

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CONDEBAMBA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CONDEBAMBA

¡Garantía de un buen Gobierno!



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL - RIC

GESTIÓN 2023 – 2026



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

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

FINALIDAD – OBJETIVOS – ALCANCE – NATURALEZA - BASE LEGAL

ARTÍCULO 1.- DE LA FINALIDAD

El Reglamento Interno del Concejo es un instrumento normativo que determina la organización y funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Condebamba, precisando además las competencias, atribuciones y funciones que le asiste ejercer al Concejo, previstas en el art. 194 de la Constitución Política del Estado modificada por Ley 27680; Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y las demás disposiciones legales vigentes concordantes sobre la materia.

ARTÍCULO 2. - DE LOS OBJETIVOS

El presente Reglamento tiene por objetivos:

- a) Regular los procedimientos para el desarrollo de las sesiones.
- b) Determinar los mecanismos para la composición y funcionamiento de las Comisiones.
- c) Promover la participación ordenada, responsable y alturada de los regidores.
- d) Garantizar el ejercicio de la democracia plena, a través de la participación de todos los miembros del Concejo Municipal.
- e) Promover una cultura de valores éticos y morales entre los miembros del Concejo Municipal.
- f) Normar las sanciones por actos de indisciplina de los regidores.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE

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

ARTÍCULO 4.- NATURALEZA

El Concejo Municipal es un órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Condebamba y ejerce jurisdicción sobre el Distrito de Condebamba en asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 5.- BASE LEGAL

El Reglamento Interno de Concejo se sustenta en el Marco Legal siguiente:

- Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional Sobre Descentralización - arts. 194 y 195
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización - Título VII.
- Ley N° 31433 - Ley orgánica de municipalidades, y la Ley 27867, ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.
- Ley N° 31270 - Ley Que Regula Las Sesiones Virtuales De Consejos Regionales y Concejos Municipales.
- Ley N° 27482 – Ley de Presentación y Publicación de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas (15-06-2001).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo Generales y modificatorias.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información y modificatorias.



- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley 27444.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Directiva N° 015-2022-CG/PREVI, balance semestral de los regidores municipales y consejeros regionales sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización.
- Otras normas legales inherentes a Gestión Municipal.

TÍTULO II **PRINCIPIOS Y VALORES**

CAPÍTULO I **DE LOS PRINCIPIOS**

ARTÍCULO 6.- COMPORTAMIENTO ÉTICO GENERAL:

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

ARTÍCULO 7.- DE LOS PRINCIPIOS APLICATIVOS:

Los Principios que rigen el presente Reglamento son:

- Participación Democrática:** El Pleno del Concejo Municipal debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc., a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas.
- Transparencia:** Los actos y actividades que realizan los miembros del Concejo Municipal deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.
- Imparcialidad:** Los Miembros del Concejo Municipal deben actuar diligentemente con respecto al marco legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para sí o a personas de su entorno.
- Identificación:** Los Miembros del Concejo Municipal deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la municipalidad, así como de ser coparticipes de ello.
- Responsabilidad:** Los Miembros del Concejo Municipal deben tomar conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quien se deben.
- Confidencialidad:** Los Regidores tienen la obligación de guardar reserva de los asuntos que se traten o aprueben en el Concejo Municipal; e impedidos de utilizarlos, revelarlos o transmitirlos a terceros, salvo a efectos de cumplir con su responsabilidad legal o administrativa, en aras de proyectar una positiva imagen institucional; salvo que esté autorizado por el Concejo municipal y en sujeción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO II **DE LOS VALORES**

ARTÍCULO 8.- PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN EDIL:

El Concejo Municipal debe promover una cultura ética en su función pública edil, a efectos de actuar con justicia, responsabilidad, rectitud, honestidad, respeto, vocación de servicios, etc.,





valores que permitirán satisfacer los deseos y expectativas de la población, desechando todo provecho o ventaja obtenida para sí o para terceras personas.

TÍTULO III

EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NORMATIVA Y FISCALIZADORA

ARTÍCULO 9. - FUNCIONES NORMATIVA

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

ARTÍCULO 10.- FUNCIÓN FISCALIZADORA

La función fiscalizadora del Concejo Distrital respecto de la Gestión Municipal, es irrestricta y alcanza a la Municipalidad Distrital de Condebamba, y organismos descentralizados, según corresponda. Siendo obligación de la administración municipal y de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y supervisión, otorgar información a los Regidores para el adecuado cumplimiento de esta función, previa autorización del Concejo Municipal; las fiscalizaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés Municipal, deben promover un procedimiento que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones; la función de fiscalización se realiza a través de las comisiones ordinarias o especiales o mediante Acuerdos que disponen que la administración de la municipalidad le informe sobre aquellos asuntos que demandan su intervención.

ARTÍCULO 11. - DE LAS ATRIBUCIONES

Corresponde al Concejo Municipal Distrital de Condebamba las atribuciones establecidas en el art. 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, modificatorias y las demás conforme a las leyes de la materia.

TÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- DEL NÚMERO LEGAL Y MIEMBROS HÁBILES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

Para efectos del cómputo del quórum y las votaciones se consideran el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y a los Cinco (05) Regidores elegidos democráticamente.

Se considera miembros hábiles del Concejo Municipal al Alcalde y los Regidores que estén en ejercicio de sus funciones para la que fueron elegidos y que no se encuentren con licencia o no hayan sido suspendidos conforme a la Ley o al presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL:

Los Miembros del Concejo Municipal son responsables, individualmente por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de su cargo; y solidariamente responsable por los acuerdos o resoluciones adoptados contra la ley; a menos que expresamente manifiestan su oposición mediante su voto, dejando constancia de ello en actas. Primer párrafo del art. 11 de la LOM.

ARTÍCULO 14. - DE LA PRESENTACIÓN DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS:





Los miembros del Concejo Municipal presentaran bajo responsabilidad en los plazos previstos en la ley, su Declaración Jurada de Intereses y Declaración Jurada de Bienes, Ingresos y Rentas; su incumplimiento es pasible de las sanciones previstas en el artículo pertinente del presente reglamento. Ultima parte del art. 149 de la LOM y Leyes afines.

ARTÍCULO 15. - DE LAS OBLIGACIONES

El alcalde y regidores tienen la obligación de ejercer sus cargos con responsabilidad y pleno respeto a los miembros del Concejo Municipal y al vecindario.

**CAPÍTULO I
DEL ALCALDE**

ARTÍCULO 16. - DEL ÓRGANO EJECUTIVO

La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local. El alcalde representa al vecindario y es el representante legal de la Municipalidad; así como su máxima Autoridad Administrativa. Art. 6 de la LOM.

ARTÍCULO 17. - DE LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE DISTRITAL

Son atribuciones del alcalde además de lo referido en el art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, y modificatorias mediante art. 1 de la Ley 31433, así como las demás normas legales concordantes con ellas, lo siguiente:

- a. Asistir al Izamiento del Pabellón Nacional que se realiza los domingos en la plaza de armas de la capital del distrito de acuerdo al rol de asistencia.
- b. Asistir con carácter obligatorio a todas las actividades protocolares como son: Aniversario de la creación política del distrito, Aniversario de la Independencia del Perú y otros.
- c. Asistir con carácter obligatorio a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

ARTÍCULO 18. - DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES:

El alcalde puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

En aplicación del numeral 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 citada en el art. Precedente, son atribuciones políticas delegables las prescritas en los numerales 1, 2, 4, 5, 12, 13, 14, 16, 21, 30, 32 y 34. Las demás se consideran atribuciones administrativas.

ARTÍCULO 19. - ATRIBUCIONES DEL ALCALDE ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL:

El alcalde es quien preside las sesiones de Concejo Municipal, como miembro hábil y presidente del Concejo tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Las establecidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
2. Convoca, preside y dar por concluidas las sesiones de Concejo Municipal.
3. Dirigir el curso de los debates y las votaciones conforme a las normas legales y el presente reglamento.
4. Disponer a los órganos del gobierno municipal para dar respuesta a los pedidos de los Regidores o de las Comisiones de Regidores.
5. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanza y acuerdos, elaborados por la función ejecutiva del gobierno local.
6. Formula su voto dirimente en caso de empate.





7. Someter a aprobación del Concejo Municipal el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
8. Someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
9. Proponer al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
10. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamentos internos del Concejo Municipal, de personal, administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
11. Tramitar las solicitudes de información que formulan las Comisiones del Concejo, así como las que efectúen los Regidores.
12. Tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los regidores que no se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones.
13. Concede el uso de la palabra en los términos reglamentarios.
14. Exige a los Regidores que no se desvíen de la cuestión materia de debate ni vuelvan a tratar sobre un tema que ya ha concluido. Pudiendo suspender del uso de la palabra al Regidor que persista en esta actitud.
15. Exige el retiro de frases ofensivas proferidas contra los miembros del Concejo Municipal, contra los funcionarios y demás personas; proponiendo de ser necesario, las sanciones reglamentarias.
16. Ordena el desalojo de la sala de sesiones cuando se produzca desorden, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
17. Suspende la sesión hasta que se reestablezca el orden en la sala y convoca a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.
18. Ejecuta los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
19. Firmar con el secretario general, las Actas y las disposiciones que apruebe el Concejo.
20. Dispone la publicación de los nombres de los Regidores que no asisten puntualmente a las sesiones.
21. Otras que corresponda de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 20.- DE LA REMUNERACIÓN DEL ALCALDE:

El alcalde desempeña su cargo a tiempo completo, con derecho a percibir una compensación económica bajo el régimen de la Ley del Servicio Civil – Ley 30057; Decreto Supremo 413-2019-EF, aprobada por acuerdo de concejo municipal, dentro del primer trimestre del primer año de gestión, de conformidad al primer párrafo del art. 21 LOM.

ARTÍCULO 21. - DE LA PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DIETA:

Al alcalde no le asiste el derecho a percibir dietas, por cuanto su función edil es a dedicación exclusiva. A tenor del Tercer Párrafo del art. 12 LOM.

**CAPÍTULO II
DEL PRIMER REGIDOR**

ARTÍCULO 22. - DEL PRIMER REGIDOR:

El teniente alcalde es el Primer Regidor que sigue al alcalde en su propia lista electoral y le corresponde asumir la Alcaldía cuando se produce la vacancia de ésta por las causas previstas en la Ley. Art. 24 de la LOM.

Artículo 23. - DEL REEMPLAZO DEL TENIENTE ALCALDE:



El teniente alcalde reemplaza transitoriamente al alcalde en casos de licencia o impedimento temporal. Si el teniente alcalde tuviese algún impedimento para desempeñar la Alcaldía, el cargo lo asumirá el Regidor que lo sigue en su propia lista electoral.



ARTÍCULO 24. - DE LAS FACULTADES Y DERECHO DEL REEMPLAZANTE:

El reemplazante ejerce a plenitud las funciones con las facultades y atribuciones inherentes al cargo; y con derecho a percibir la compensación económica del alcalde suspendido mayor a un mes. En concordancia con el art. 24 y 25 de la LOM.

ARTÍCULO 25. - DE LAS ATRIBUCIONES DEL TENIENTE ALCALDE:

El teniente alcalde tiene las atribuciones siguientes:

- a) Ejercer las funciones y atribuciones que le delegue el alcalde y asumir su representación en los casos que éste determine.
- b) Presidir, por delegación del alcalde, el Concejo de Coordinación Distrital.
- c) Convocar y presidir la Junta de delegados Vecinales Comunes.
- d) Coordinar el trabajo de las Comisiones del Concejo, apoyando su gestión, para acelerar la función normativa y fiscalizadora que corresponde a cada una en su ámbito, y
- e) Las demás que le otorga la ley.



ARTÍCULO 26. - DE LOS REPRESENTANTES DEL VECINDARIO:

Corresponde al teniente alcalde asumir la Alcaldía cuando se produce la vacancia de esta por las causales previstas en la Ley.

**CAPÍTULO III
DE LOS REGIDORES**

ARTÍCULO 27. - DE LOS REPRESENTANTES DEL VECINDARIO:

Los Regidores del gobierno local del Distrito de Condebamba – Provincia de Cajabamba – departamento de la Libertad, representan a los vecinos de su jurisdicción, elegidos por votación popular, al igual que el alcalde, de acuerdo a la Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público considera al Regidor como funcionario Público, a) **De elección popular directa y universal**. Y gozan de las prerrogativas y preeminencias que establece la ley.

ARTÍCULO 28. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES:

Son atribuciones, obligaciones, responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores además lo que prescribe el art. 10 y 11 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 y modificatorias mediante el art. 1 de la Ley 31433, lo siguiente:

- a. Asistir al Izamiento del Pabellón Nacional que se realiza todos los domingos en la Plaza de Armas del Distrito de acuerdo al rol de asistencia.
- b. Asistir con carácter obligatorio en las actividades protocolares, como son: Aniversario de la Creación Política del Distrito, aniversario de la Independencia del Perú, y otros.
- c. Asistir con carácter obligatorio a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.
- d. Asistir con carácter obligatorio a las reuniones de sus comisiones a que pertenecen conforme señala el presente reglamento.
- e. Solicitar informes y aclaraciones que estime conveniente sobre los asuntos de la agenda, a través del pleno del Concejo Municipal.
- f. Solicitar al Concejo durante la sesión se le expida copias de documentos y/o informes relacionados a acciones de fiscalización.
- g. Guardar moderación en sus intervenciones durante las sesiones de Concejo Municipal, comisiones y actos oficiales.



- h. Ceñir sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto de debate, limitándose al tiempo establecido en el presente reglamento.
- i. Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio y promover su debido uso.
- j. Presentar el informe al Concejo Municipal de los resultados del viaje oficial de la comisión y la rendición de cuentas documentada de los gastos de viaje.
- k. Solicitar por escrito reconsideración de los acuerdos de Concejo Municipal, procediendo de acuerdo al art. 51 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972.
- l. Pedir que se verifique la votación cuando haya duda sobre su resultado, en caso de votación ordinaria.
- m. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas municipales y respetar el presente reglamento.
- n. No abandonar la sesión sin el permiso correspondiente del concejo Municipal.
- o. Otras que señale la Ley.

ARTÍCULO 29. - DE LA LICENCIA O RENUNCIA A LAS ATRIBUCIONES DE REGIDOR.

La licencia o renuncia a las atribuciones de Regidor no procede de oficio con la simple solicitud verbal o escrita, para ello, será necesario que el reemplazo se efective por acuerdo de concejo.

ARTÍCULO 30. - DE LA FISCALIZACIÓN

La fiscalización de los actos de la administración municipal que desempeñan los regidores es irrestricta y no será condicionada a ningún otro dispositivo que no sea el presente reglamento y leyes vigentes. Al efecto, el regidor que estime necesario fiscalizar, investigar o informarse de cualquiera de las áreas de la administración municipal, se dirigirá por escrito al alcalde quien deberá dar trámite al requerimiento efectuado por el regidor dentro del plazo de (5) cinco días hábiles de recibido la comunicación o podría dirigir su pedido al Concejo Municipal del Distrito de Condebamba para autorizar el trámite.

El funcionario informará dentro de los (5) cinco días hábiles a partir de la fecha que reciba la orden del despacho de alcaldía, y podrá solicitar para informar un plazo adicional de (5) cinco días hábiles, si la envergadura del caso lo requiera bajo responsabilidad.

Los actos de coordinación de los regidores con los gerentes de la municipalidad están exceptuados del trámite señalado en este artículo.

ARTICULO 31. - LOS PROYECTOS DE ORDENANZA MUNICIPAL

Los Regidores de manera individual o en comisión presentan sus proyectos de Ordenanza o Acuerdos a Secretaría General, adjuntando:

1. Exposición de motivos que la sustente;
2. Análisis de costo beneficio de su aplicación, de corresponder.
3. El correspondiente proyecto de Ordenanza y/o Acuerdo.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia, además, en medio impreso y medio magnético.

Excepcionalmente, cuando la urgencia del caso lo amerite, podrá exceptuarse de estos requisitos, con la aprobación de la mayoría simple del Concejo Municipal.

Artículo 32. - DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS REGIDORES.

Los Regidores son responsables:





1. Administrativa, civil y penalmente por las faltas y delitos que cometen en el ejercicio de sus funciones.
2. Individualmente por los actos violatorios de la Ley practicados en el ejercicio de sus funciones y solidariamente, por los acuerdos adoptados en sesión contra la Ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en Actas.
3. Por los actos violatorios al presente reglamento.
4. Los Regidores no pueden ejercer funciones, cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro en la misma municipalidad o empresas municipales de su ámbito.
5. Están impedidos de utilizar los bienes y recursos de la Municipalidad para beneficio personal, familiar o de terceros.
6. Otros que la Ley señale.

ARTÍCULO 33. - DEL DERECHO A INFORMACIÓN:

El Regidor a efectos de cumplir con su función fiscalizadora o de investigación de los actos de la Administración Municipal o de informarse de cualquiera de las áreas internas de la Municipalidad, solicitará por escrito al alcalde, quien deberá dar trámite al requerimiento efectuado por el Regidor dentro del Plazo de cinco (5) días Hábiles de recibida la solicitud.

El funcionario podrá solicitar para informar un plazo adicional de Cinco (05) Días Hábiles, si el caso así lo requiere, bajo responsabilidad.

En caso de requerir información de personas naturales o jurídicas ajenas a la corporación edil deberán dirigir su requerimiento al alcalde, a efecto de que, como representante legal de la Municipalidad lo solicite.

ARTÍCULO 34. - DE LOS RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN:

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

ARTÍCULO 35. - DE LAS DIETAS:

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho al pago de dietas por asistencia efectiva a las sesiones, las cuales se fijan por Acuerdo del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del primer año de gestión. De conformidad al art. 12 de la LOM; primera disposición complementaria final del DS. 413-2019-EF

Se computan para efectos de pago de dietas la asistencia a sesiones ordinarias y/o extraordinarias no pudiendo otorgarse más de dos dietas mensuales a cada regidor. Sin perjuicio de los demás acuerdos que se adopten en las demás sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 36. - DE LA NO PERCEPCIÓN DE DIETA:

Los Regidores que no concurren a sesión o lleguen después de iniciada la Estación de Orden del Día o se retiren antes de iniciada dicha estación, no percibirían dieta

**CAPÍTULO V
DE LA SECRETARIA GENERAL**

ARTÍCULO 37. - DEL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO:





La Secretaría General es un órgano de apoyo administrativo del Concejo Municipal Distrital de Condebamba, está a cargo de un servidor denominado secretario(a) General quien brindará apoyo al Concejo Municipal y es designado por el alcalde mediante Resolución.

ARTÍCULO 38. - DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL:

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Citar a los Regidores a las Sesiones del Concejo Municipal, por encargo del alcalde o quien haga sus veces.
- b) Entregar a los Regidores con una antelación al Inicio de las Sesiones del Concejo Municipal la agenda a tratar, en cuanto corresponda.
- c) Preparar y ordenar toda la documentación y los proyectos de las disposiciones ediles a tratarse según agenda, para conocimiento y consulta previa de los Regidores y que estarán disponibles en la Secretaría General desde el momento de la citación y durante el horario de Oficina.
- d) Asistir a las Sesiones del Concejo Municipal.
- e) Llevar las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas con el alcalde, y que estarán disponibles a los Regidores, quienes podrán solicitar copias autenticadas.
- f) Tramitar y suscribir el Despacho del Concejo.
- g) Disponer por indicación del alcalde o quien convoque, la atención de los pedidos y solicitudes de informes que formulen los regidores, remitiéndoles al funcionario de la instancia interna correspondiente, a efectos de dar respuesta en el plazo máximo de cinco (05) Días Hábiles, a fin de cumplir el plazo pre establecido en la ley, bajo responsabilidad. Art. 14 de la LOM.
- h) Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdo o Resoluciones de Concejo y suscribirlos con el alcalde y los funcionarios y/o servidores cuando corresponda, así como de tramitar los acuerdos adoptados para su ejecución, bajo responsabilidad.
- i) Certificar las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones del Concejo, así como autenticar los documentos oficiales que expide y firme el alcalde y determina su publicación.
- j) Derivar una copia de la ordenanza a la oficina de Regidores.
- k) Después de dar lectura el Acta de sesiones anteriores, solicitar la suscripción y la firma de los Regidores.
- l) Las demás que le corresponda.

TÍTULO V

DE LAS FALTAS GRAVES Y SANCIONES

ARTÍCULO 39. - SANCIONES:

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento los Regidores pueden ser sancionados por falta grave con la suspensión del su cargo por un período máximo de 30 días. Para la aprobación de la suspensión se realiza por votación mayoría simple en Sesión Ordinaria o Extraordinaria conforme determina la convocatoria.

ARTÍCULO 40. - CAUSALES DE FALTA GRAVE

Los Regidores cometen Falta Grave en los siguientes supuestos:

1. Incumplir las normas establecidas en el presente reglamento.
2. Impedir el funcionamiento del servicio público.
3. Inasistir a tres sesiones ordinarias no consecutivas durante dos meses de las Sesiones de las Comisiones Ordinarias de Concejo que integran.
4. Agraviar de palabra, gestos o vías de hecho al alcalde y/o regidores en las Sesiones de Concejo.



5. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el Alcalde y Regidores en las Sesiones de Comisión o de Concejo, sin perjuicio de las demás acciones que se pudieran tomar en su contra.
6. Arrogarse la representación de a la Municipalidad ante entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas privadas, ceremonias, actos oficiales, públicos o privados o similares, sin la autorización del alcalde.
7. Convocar y presidir sesiones de comisión y de concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de Ley; sin perjuicio de las acciones que se pudieran tomar en su contra.
8. Utilizar o disponer de los bienes de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros.
9. Concurrir a la Municipalidad en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas estupefacientes.
10. Usar el cargo para efectuar trámites o recibir beneficios personales.
11. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
12. Participar en actos o manifestaciones en contra de la institucionalidad municipal.
13. Usar instrumentos falsos, como si fueran verdaderos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución y/o la de sus funcionarios y trabajadores.
14. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución y/o difamar a los miembros del concejo o a los funcionarios de la municipalidad.
15. Incurrir en actos de violencia o faltamiento de palabra en agravio de los miembros del Concejo, funcionarios y/o trabajadores municipales.

TÍTULO VI

DE LA VACANCIA Y SUSPENSIÓN DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

CAPÍTULO I

VACANCIA DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

ARTÍCULO 41. - ASPECTO GENERAL:

El cargo de alcalde o Regidor se declara Vacante por el Concejo Municipal, en los siguientes casos art. 22 de la LOM:

1. Muerte;
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular;
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;
4. Ausencia de la respectiva Jurisdicción Municipal por más de treinta (30) Días Consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal;
5. Cambio de Domicilio fuera de la respectiva Jurisdicción Municipal;
6. Sentencia Judicial emitida en última instancia por Delito Doloso;
7. Inconcurriencia Injustificada a Tres (03) Sesiones Ordinarias Consecutivas o Seis (06) No Consecutivas durante Tres (03) Meses;
8. Nepotismo, conforme a ley de la materia;
9. Por incurrir en la causal establecida en el art. 63 de la Ley Orgánica de Municipalidades;
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la ley de Elecciones Municipales, después de la elección;

Para efecto el Numeral 5., no se considera Cambio de Domicilio el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial;



CAPÍTULO II
SUSPENSIÓN DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

ARTÍCULO 42. - ASPECTO GENERAL:

El Ejercicio del Cargo de alcalde o Regidor se suspende por acuerdo de Concejo en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales.
3. Por el Tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo Municipal.

TÍTULO VII

DE LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 43. - DE LAS SESIONES PÚBLICAS:

El Concejo Municipal del Distrito de Condebamba realizará Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Todas ellas son públicas, salvo que a petición del alcalde o los regidores y con aprobación del pleno desean sesiones reservadas, por referirse a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen; lo tratado no puede ser revelado, bajo sanción. art. 13 de la LOM.

El concejo municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular. Las sesiones ordinarias son convocadas con, al menos, cinco días hábiles de anticipación; deben realizarse en el local de la sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del alcalde, de conformidad al art. 1 de la Ley 31433 que modifica la Ley 27972.

ARTÍCULO 44. - DE LA CONVOCATORIA:

El secretario general por disposición del alcalde, cita por escrito o por medios tecnológicos que sean previamente autorizados a fin de que los miembros del Concejo Municipal asistan a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, con indicación de la hora, día y lugar donde se realizará la sesión. Con respecto a las Sesiones Extraordinarias la citación además deberá indicar los temas a tratar.

ARTÍCULO 45. - DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA:

El plazo de convocatoria para una Sesión Ordinaria será no menor de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha programada, en caso de ser sesión extraordinaria se indicará la agenda respectiva.

ARTÍCULO 46. - DE LA DOCUMENTACIÓN:

El secretario general anexa a la citación a sesión, los principales documentos y proyectos que sustenten el asunto materia de la convocatoria, indicando además que la documentación se encuentra a disposición de los Regidores en la secretaria general.





Los Informes o aclaraciones solicitados por los Regidores acerca de los asuntos a tratarse o tratados se entregarán en el término perentorio de cinco (05) días hábiles, salvo que el alcalde autorice una prórroga, a solicitud del funcionario o servidor por razones justificadas.

ARTÍCULO 47. - DE LA HORA Y FECHA DE LA CITACIÓN:

El alcalde dispondrá se pase lista, de no haber Quórum se pasará a una segunda lista quince minutos después, si tampoco se logra el Quórum, el secretario asentará la respectiva constancia con anotación de los inasistentes precisando las causales o motivos del permiso o suspensión del ejercicio edil con arreglo a ley, así como de quienes hubieran faltado injustificadamente.

Acto seguido se procederá a firmar el parte de asistencia. La relación de los regidores que hubiese faltado injustificadamente, será difundida.

ARTÍCULO 48. - DEL QUÓRUM:

El Quórum para las Sesiones, Ordinarias o Extraordinarias del Concejo Municipales, es de la mitad más uno de los miembros hábiles, así lo dispone el art. 16 de la LOM.

ARTICULO 49. - DE LA APROBACIÓN Y ACUERDO:

Para que haya aprobación o acuerdo se requiere el voto conforme de más de la mitad de los concurrentes, salvo que la ley exija un número mayor. Si no se alcanzara el número de votos exigidos por la ley, se tendrá por rechazada la propuesta. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos separadamente.

ARTICULO 50.- DE LA CONDUCTA DE LOS REGIDORES

Si en el transcurso del debate se profirieran palabras ofensivas, inadecuadas, inconvenientes, así como una actitud exaltada, quien presida la sesión llamara al orden al ofensor y de ser el caso le solicitara el retiro de la palabra.

Si no fueran retiradas las palabras ofensivas el alcalde suspenderá la sesión por un breve término. Si reiniciada la sesión, el ofensor persiste en no retirar las palabras o no se presentará a la misma será sancionado con la multa equivalente al monto del 10% de una dieta, sin menoscabo de una querrela que el agraviado pudiera interponer.

ARTICULO 51.- DEL PEDIDO DEL USO DE LA PALABRA:

Los señores regidores harán uso de la palabra dirigiéndose a la presidencia. No se permitirá el dialogo entre los miembros del Concejo Municipal durante el desarrollo del debate.

ARTICULO 52.- DE LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y/O ASESORES:

Con fines de ilustración, el Concejo Municipal podrá autorizar exposiciones de funcionarios, Servidores o asesores a invitación de quien presida el pleno. El Concejo Municipal vota previamente la autorización que corresponda.

ARTÍCULO 53. - DE LA PRESIDENCIA:

El alcalde preside las sesiones, en caso de ausencia, corresponde al teniente alcalde presidirla o por impedimento de éste al Regidor Hábil que le sigue en su lista.

ARTÍCULO 54. - DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES:

A la hora, fecha y lugar señalado en la citación, el alcalde o quien preside dispondrá que el secretario general pase lista. Si no se alcanza el Quórum, se volverá a pasar lista quince minutos más tarde.





REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CONDEBAMBA

Si en esta segunda ocasión tampoco se logra el quórum de Ley, se suspenderá la Sesión, convocando para nueva hora o fecha. El secretario general asentará en el Libro de Actas la constancia respectiva, indicando los nombres de los concurrentes y quienes hubieran faltado injustificadamente, para los efectos de aplicación del art. 22, Inc. 7) de la Ley Orgánica de Municipalidades, excluyéndose quienes se encuentran con licencia o suspendidos.

- 14

Si hubiera quórum, el alcalde o quien preside en su lugar abrirá la sesión. Se considerará inasistentes a sesión al Regidor que se retire antes de iniciada la Estación de Orden del Día, ni tampoco al regidor que se retire antes de que se termine dicha estación, salvo por acuerdo del pleno, cuando sea justificado.

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

En situaciones de estado de excepción, declarada conforme a la normativa vigente, y ante la imposibilidad de reunirse de manera presencial el concejo municipal puede sesionar válidamente utilizando medios virtuales como vía meet, zoom y otras entre otras aplicaciones que garanticen su efectividad de conexión, conforme el presente Reglamento y respetando las reglas que señala la Ley 31270, para las sesiones ordinarias y extraordinarias, con relación al quorum requerido, el registro adecuado de las deliberaciones, así como la votación necesaria para adoptar acuerdos.

Los procedimientos que se sigan para su convocatoria, deliberaciones, votaciones y acuerdos deben garantizar el carácter público, abierto y transparente de los debates virtuales; la participación sin restricciones de los consejeros; la libre deliberación y el voto personal, directo y público de cada consejero.

ARTÍCULO 55. - DE LA INVITACIÓN A SESIONES A FUNCIONARIOS, SERVIDORES U OTROS:

El alcalde por decisión propia puede llamar a tomar parte de la sesión a funcionarios, servidores o cualquier otra persona, que puedan proporcionar informaciones o expresar opiniones que ayuden al Concejo Municipal a adoptar las decisiones más convenientes.

ARTÍCULO 56. - DE LAS EXPLICACIONES DEL ASUNTO DEL DEBATE:

El alcalde puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto en debate, pero debe delegar la Presidencia de la Sesión a su sustituto legal para intervenir en la discusión.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 57.- ASPECTOS GENERALES:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Condebamba. Sesionará Ordinariamente cuando menos dos (02) veces al mes, la primera sesión se desarrollará dentro de los primeros quince días del mes y la segunda sesión dentro de los 15 días a culminar el mes.

ARTÍCULO 58. - DEL NÚMERO DE SESIONES:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Condebamba, se reúne en Sesión Ordinaria (2) dos veces al mes, para tratar asuntos propios de la Gestión Municipal de conformidad al art. 1 de la Ley 31433 que modifica el art. 13 de la ley 31433.

En las Sesiones Ordinarias se observará las siguientes estaciones:



- a) Lectura y Aprobación del Acta de la sesión anterior;
- b) Despacho;
- c) Informes y Pedidos;
- d) Orden del Día.

SUB – CAPÍTULO I

ESTACIÓN DE LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR

ARTÍCULO 59. - AL INICIO DE SESIÓN:

Al iniciarse la sesión se procederá a dar lectura al Acta de la sesión anterior, copia de la cual será distribuida entre los regidores. Podrá dispensarse la lectura del acta por decisión del concejo.

Los miembros del Concejo pueden formular observaciones, las que no darán lugar a debate alguno, salvo que la sesión de Concejo lo crea conveniente. Con las observaciones que se formulen, se dará por aprobada el acta, la misma que será refrendada por el alcalde, Regidores y el secretario general.

ARTÍCULO 60°. - DEL LIBRO DE ACTAS:

En el Libro de Actas se registrará las transcripciones de los debates y de ser el caso, la numeración del documento que aprueba el acto; agregándose las intervenciones de los miembros del Concejo que así lo soliciten, para que quede constancia del sentido de su opinión o voto, sobre determinado asunto. Asimismo, consigna textualmente los acuerdos de Concejo, indicando resultados de la votación, nombres de los votantes tanto a favor, en contra, así como los que se abstuvieron.

Para su validez, el Acta será suscrita por el alcalde el secretario(a) general, así como por los Regidores que lo estimen conveniente.

Corresponde al secretario general extender una Acta de todas las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, en las que constará en resumen de las actuaciones de los Miembros del Concejo Municipal y sus fundamentos respectivos; así como la decisión o acuerdo adoptado en cada caso, con indicación de la forma o sentidos de los votos de todos los integrantes del concejo. Las sesiones podrán ser grabadas en Audio y/o video. (Opcional).

ARTÍCULO 61°. - RESPONSABILIDAD LEGAL DEL SECRETARIO GENERAL:

Es responsabilidad del secretario(a) General que los Libros de Actas estén legalizados por Notario Público o por el Juez de Paz de la jurisdicción, y de su conservación y custodia de los mismos; además de las ordenanzas, acuerdos y resoluciones promulgadas por el alcalde.

Corresponde al secretario certificar con su firma los acuerdos adoptados.

SUB – CAPÍTULO II

ESTACIÓN DE DESPACHO

ARTÍCULO 62°.- ORDEN DE LOS DOCUMENTOS

Se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal el resumen de la legislación relativa a la administración municipal, asimismo se dará lectura a la documentación siguiente:

1. Normas legales relativas a la Administración Municipal
2. Proyectos de Ordenanzas, Edictos, Acuerdos y Resoluciones.
3. Informes y dictámenes de Comisiones.
4. Informes y pedidos de los Regidores.
5. Informes de la administración.



- 6. Oficios recibidos y remitidos.
 - 7. Otros documentos de interés institucional o vecinal.
- En esta estación no se admitirá debate.



ARTÍCULO 63°. - DEBATE Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS EN LA ESTACIÓN DE DESPACHO:

Los documentos puestos a Despacho o distribuido entre a los Miembros del Concejo Municipal, el alcalde o quien presida ordenará el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y pasará a debate a aquellos que podrían requerir inmediato pronunciamiento del Concejo.

Los proyectos que cuentan con informe o dictámenes de las comisiones con firmas completas o hayan sido dispensadas del trámite de comisiones, pasará a la Orden del Día, para su debate y acuerdo pleno.

El autor o uno de los autores, en caso de ser varios, podrá fundamentar su propuesta en diez minutos, en la estación de Orden del Día.



No podrá exonerarse del Trámite de Comisiones los asuntos que afecten las rentas de la Municipalidad. Las Comisiones deberán emitir su Dictamen respectivo, en un plazo no mayor de diez días hábiles, vencido dicho plazo se someterá al pleno para su debate.

ARTÍCULO 64. - DE LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y ORDENANZAS:

Los Proyectos de Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas que cuenten con informe o dictamen de comisión o los que hubiera sido dispensados del trámite de comisiones, pasarán a la Orden del Día para su discusión y votación.



**SUB – CAPÍTULO III
ESTACIÓN DE INFORMES**

Artículo 65. - DE LOS INFORMES ANTE LA ESTACIÓN INFORMES:

En la Estación Informes, los Miembros del Concejo podrán dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o el alcalde y aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la ley, que consideren que deben ser puestos en conocimiento del Concejo. Así como los Informes emitidos por los funcionarios según lo solicitado por los Regidores en sesiones anteriores.

ARTÍCULO 66. - DURACIÓN Y BREVEDAD DE LOS INFORMES ANTE LA ESTACIÓN:

Los informes serán breves y concretos y no excederán de tres (3) minutos. Si la importancia del caso originara debate, el alcalde dispondrá que el informe pase a la Orden del Día.

Cuando se trate de informes o dictámenes de una comisión, lo efectuará su presidente o el Regidor designado por él.

Si hubiera dictamen en minoría, lo efectuará quien lo suscribe.

ARTÍCULO 67. - DURACIÓN EXTENSIVA DE LA ESTACIÓN:

Esta Estación tendrá una duración máxima de treinta (30) Minutos, vencida la cual, aun cuando quedaran Informes por formular se pasará a la Estación Pedidos, quedando dichos Informes para la próxima Sesión.

En esta Estación no se admitirá debate alguno.



**SUB – CAPÍTULO IV
ESTACIÓN DE PEDIDOS**

ARTÍCULO 68. - FORMA DE LOS PEDIDOS:

Los Regidores podrán formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran el pronunciamiento inmediato del Concejo. Los Regidores que hagan uso de la palabra deberán levantar la mano y solicitarlo, salvo excepciones.

ARTÍCULO 69. - TIEMPO DE DURACIÓN DE LOS PEDIDOS:

Los pedidos serán breves, concretos y no excederán de tres (03) minutos, segundos antes de su vencimiento, el alcalde o quien dirija la sesión le anunciará que concluya su exposición o caso contrario le excederá un tiempo adicional u otro Regidor le ceda el tiempo que le correspondiera.

ARTÍCULO 70. - FORMULACIÓN DE PEDIDOS PREVIOS A LA FECHA DE SESIÓN:

Los Regidores, podrán formular pedidos por escrito a través de Secretaría General, hasta dos días (02) hábiles anteriores a la fecha de la Sesión, así como verbalmente en la misma fecha de inicio de la Sesión. El alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y pondrá a consideración del Concejo los que podrían requerir un inmediato pronunciamiento.

ARTÍCULO 71. - DISPOSICIÓN DE PEDIDOS PARA LA ORDEN DEL DÍA:

El alcalde dispondrá que los pedidos, escritos o verbales, sobre los que el Concejo deba adoptar acuerdos pasen a la Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación y debate.

Los asuntos que por su naturaleza requieran conocimiento de antecedentes, informes técnicos o verse sobre materia contencioso pasarán a informe de Comisiones.

ARTÍCULO 72. - TIEMPO DE DURACIÓN DE LA ESTACIÓN:

Esta Estación tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, vencida la cual aun cuando quedaran Pedidos pendientes, se pasará a la Estación Orden del Día. En esta estación no se admitirá ningún debate. Los pedidos que quedarán pendientes se tratarán en la próxima sesión.

**SUB – CAPÍTULO V
ESTACIÓN DE ORDEN DEL DÍA**

ARTÍCULO 73. - INICIO DEL ORDEN DEL DÍA:

Antes de iniciar la Estación Orden del día el alcalde o quien presida la Sesión podrá disponer que se pase lista para verificar el Quórum reglamentario, a efecto de proseguir la Sesión o en caso contrario, disponer el receso de la misma, si es que no se cuenta con el Quórum reglamentario – por abandono de uno o algunos de sus integrantes.

ARTÍCULO 74. - ASUNTOS DE DEBATE DE LA ESTACIÓN:

En la Orden del Día se debatirán y votarán aquellos asuntos indicados expresamente en la Agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a esta Estación. El alcalde o quien presida la Sesión podrá variar el orden de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

ARTÍCULO 75. - FORMULACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE DICTÁMENES, INFORMES Y PEDIDOS:

Los Regidores fundamentarán y sustentarán en esta Estación de Orden del Día, sus dictámenes, informes y pedidos puestos en consideración del Concejo Municipal antes de su debate; y que hubieran sido consignados en la Agenda o hubieran pasado a esta Estación.



ARTÍCULO 76. - DURACIÓN Y EXCEPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN EL DEBATE:

Durante el debate se dispondrá de cinco (05) minutos; y ningún Regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del proyecto, dictamen o pedido para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos.

Si los autores fuesen varios Regidores, designarán a uno para la sustentación correspondiente. Las intervenciones se referirán solamente a los asuntos en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores que se dirigirán siempre al alcalde o a quien dirija la sesión.

ARTÍCULO 77. - AGOTAMIENTO DEL DEBATE:

El alcalde o quien presida la Sesión, dirigirá, ordenará o podrá dar por agotado el debate, por cuanto el tema ha sido suficientemente tratado y analizado por el Pleno.

ARTÍCULO 78. - IMPOSICIÓN DE ORDEN Y MODERACIÓN EN EL DEBATE:

El alcalde o quien presida la Sesión, impondrá orden y moderación en el debate; si un Regidor provoca alteraciones que conlleve al desorden, propicien actos de indisciplina o no acaten el llamado a la sensatez y corrección, se procederá a lo establecido en el art. del presente Reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

ARTÍCULO 79. - AGENDA FIJA:

En la sesión Extraordinaria se trata solo asuntos prefijados en la Agenda.

En las sesiones extraordinarias sólo se observará las siguientes estaciones:

1. Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
2. Orden del Día.

ARTÍCULO 80. - FORMULACIÓN DE PEDIDO DE SESIÓN EXTRAORDINARIA:

Las Sesiones Extraordinarias tienen lugar cuando la convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros, quienes formularan sus pedidos por escrito con especificación del asunto materia de la petición.

ARTÍCULO 81. - ACEPTACIÓN A NO CONVOCATORIA DEL ALCALDE:

En caso de no ser convocado por el alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición, podrá hacerlo el primer regidor o cualquier otro miembro del Concejo, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la Sesión mediará, cuando menos, un lapso de cinco (5) días hábiles. Cuarto párrafo del art. 13 LOM.

En cualquier caso, el alcalde tiene derecho a presidir una sesión a la que asista, aun cuando no haya sido convocada por él.

ARTÍCULO 82. - TÉRMINOS NORMATIVOS:

Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas de acuerdo a lo normado por los artículos pertinentes del presente reglamento.

ARTÍCULO 83. - ASUNTOS MATERIA DE CONVOCATORIA:

En las sesiones extraordinarias sólo se tratarán asuntos materia de la convocatoria.

Los debates y acuerdos constan en Acta suscrita por el alcalde y refrendada por el secretario general.



Se considerará asistente a las sesiones extraordinarias al Regidor que esté presente al inicio de la sesión y que permanezca en la misma hasta su culminación.



ARTÍCULO 84. - PUBLICIDAD DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Todas las sesiones extraordinarias son públicas, salvo lo dispuesto mediante el art. 13 de la ley. Las Sesiones Extraordinarias, se regirán por lo establecido, en las Sesiones Ordinarias, en lo que fuera aplicable, conforme a Ley.

ARTÍCULO 85°. - EXCLUSIVIDAD DE AGENDA EN SESIONES EXTRAORDINARIAS:

- a. Para tratar sobre la aprobación del Presupuesto Anual de la Municipalidad o sus modificaciones dentro de los plazos establecidos por Ley.
- b. Dentro de los tres primeros meses de cada año para pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del Ejercicio anterior.
- c. Para acceder al otorgamiento de condecoraciones u otros honores de acuerdo al correspondiente reglamento. Excepcionalmente se pueden desarrollar en sesiones ordinarias.
- d. Para tratar asuntos de naturaleza especial inherente a la administración municipal o las materias de interés comunal que los vecinos así lo soliciten. Excepcionalmente se pueden desarrollar en sesiones ordinarias.
- e. Para tratar la vacancia del alcalde y regidores de acuerdo a Ley.
- f. En las Sesiones Extraordinarias serán tratados para su aprobación el Plan Estratégico, Plan de Desarrollo, el Presupuesto Municipal, la Cuenta General del Ejercicio Anterior y la Memoria Anual.
- g. Otros temas de interés único y relevante para los intereses de la Municipalidad.

**CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES SOLEMNES**

ARTÍCULO 86°. - CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES SOLEMNES:

Las Sesiones Solemnes se convocan y celebran en las oportunidades siguientes:

- a. Para la instalación y Juramentación de los miembros del Concejo Municipal del distrito de Condebamba, en cada Período Municipal.
- b. El 11 de febrero, con motivo del Aniversario del Distrito, en esta sesión el Regidor de menor edad, leerá la Ley de Creación del Distrito.
- c. Con motivo de la Conmemoración del Aniversario Patrio. En esta sesión el Regidor de mayor edad, leerá el Acta de Proclamación de la Independencia del Perú.
- d. En las fechas que acuerde el Concejo Municipal, para rendir homenaje a personalidades, hechos gloriosos o trascendentales.
- e. Otras afines.

El alcalde designará al Regidor(a) que tendrá a cargo el discurso de Orden.

ARTÍCULO 87°. - EXCLUSIVIDAD DE HOMENAJES DE LAS SESIONES SOLEMNES:

Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente a los homenajes para los cuales se les convoca y en ellas no se requiere el quórum legal. No es de su aplicación lo dispuesto a las sesiones ordinarias y extraordinarias. No se computan para la asignación de la Dieta.



TÍTULO VIII
DE LA VOTACIÓN Y SUS EFECTOS

ARTÍCULO 88°.- ACTO DE VOTACIÓN:

Terminado el debate conforme a lo establecido en los artículos precedentes, el alcalde o quien presida la Sesión, anunciara que se proceda al Acto de Votación, por lo que en virtud a ello ningún Regidor puede abandonar la Sala de Sesiones hasta que concluya dicho acto.

ARTÍCULO 89°.- MODALIDADES DE LAS VOTACIONES:

Las votaciones se harán solamente en la Estación de Orden del Día; siendo como válidas para estos efectos las modalidades siguientes:

1. Votación ordinaria: Cuando cada integrante del Concejo, vota levantando la mano. (votación preferencial que está adoptando el nuevo concejo municipal)
2. **Votación Nominal:** Cuando se llama a cada uno de los miembros del Concejo por su nombre y estos responde SI, NO o su abstención, según el sentido que quieran darle a su voto.

La votación nominal, se efectuará cuando se trate de adoptar Acuerdos de Concejo que requieran el voto a favor, de por lo menos dos tercios del número de miembros hábiles del Concejo; o cuando así lo acuerde expresamente el Concejo Municipal.

3. **Votación Secreta:** Cuando los miembros del Concejo reciban una papeleta o cedula de votación, escriban en ella su voto y la depositen en el ánfora.

ARTÍCULO 90°.- RECTIFICACIÓN DE LA VOTACIÓN:

El alcalde o cualquier integrante del Concejo, puede solicitar que se rectifique la votación sólo cuando se acabe de realizar en la modalidad de votación ordinaria y exista duda razonable sobre su resultado, para tal efecto, el alcalde o quien presida la Sesión solicitará a los miembros del Concejo expresen su voto a favor o en contra, poniéndose de pie y permaneciendo en dicha posición, hasta el recuento final de los votos. Para llevar a cabo una segunda rectificación se requiere previamente la aprobación de la mayoría de asistentes.

ARTÍCULO 91°.- FUNDAMENTACIÓN DEL VOTO:

Los Regidores puedan fundamentar por única vez su voto; la fundamentación no exceda de tres (3) minutos.

ARTÍCULO 92°.- TOMA DE ACUERDOS:

Para que haya Resolución o Acuerdo de Concejo, previamente se votará el **dictamen en Mayoría** y se requieren los votos conformes de más de la mitad de los miembros asistentes, salvo que por norma expresa se exija un número mayor. Si no se alcanzara la mitad más uno de los votos de los miembros asistentes, o el número de votos exigidos por Ley. Se dará por rechazado el asunto. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos.

La mayoría simple, o también llamada mayoría común, es el sistema de votación en el que se requieren para aprobar un acuerdo más votos a favor que en contra, es decir, se eligen la opción que tenga más votos (siempre respetando por supuesto el quórum legal del art. 16 de la LOM).

La mayoría calificada exige un número mínimo de votación, por ejemplo, para la vacancia necesita de dos tercios del número legal (art. 23 de la LOM).





En la mayoría absoluta se necesita para su aprobación un mínimo de la mitad más uno de los votos del número legal de miembros del Concejo, por ejemplo, el acuerdo para la creación de empresas municipales con el voto favorable de más de la mitad (art. 35 de la LOM).

En caso todos estén de acuerdo con la propuesta del tema en sesión de consejo se señale aprobación por unanimidad.



ARTÍCULO 93. - VOTACIÓN DISTINTA, SINGULAR Y ABSTENCIÓN:

Los Regidores que expresen una votación distinta a la mayoría deben hacer constar su decisión en Acta, similar lo harán aquellos que tengan un voto singular, en ambos casos se deberá fundamentar la posición o adhesión.

Los miembros del Concejo Municipal podrán abstenerse de dar su voto, abstención que también deberá ser fundamentada.

ARTÍCULO 94. - VOTO DIRIMENTE:

El alcalde tiene solo voto dirimente en caso de empate.



ARTÍCULO 95. - PLAZO DE PROMULGACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS:

Los Acuerdos adoptados por el Concejo Distrital de Condebamba obligan al secretario (a) general a formalizarlos vía Ordenanza o Acuerdo, debiendo ser promulgados en un plazo no mayor de 15 días naturales por el alcalde o el tiente alcalde, según sea el caso, bajo responsabilidad, en sujeción al art. 40 y 41 de la LOM.



ARTÍCULO 96. - DIFERIMIENTO DE PUNTO DE AGENDA Y SUSPENSIÓN DE SESIÓN:

El alcalde puede determinar que el tratamiento de determinado punto de la agenda sea diferido. Asimismo, antes que se agote la agenda, puede suspender la sesión por un máximo de cuarenta y ocho (48) horas. Al continuar la sesión se podrán tratar los asuntos que quedaron pendientes.

Agotados los puntos de la agenda, el alcalde o quien preside levantará la Sesión, con lo cual concluirá ésta, no pudiendo reabrirse.

TÍTULO IX

ACTA DE SESIÓN

ARTICULO 97.- ACTA DE LA SESIÓN DE CONCEJO

Aunque la norma no lo señala, de cada sesión de concejo (ordinaria, extraordinaria o solemne) se debe levantar un acta. Para el efecto deben seguirse las reglas que establece la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

Si bien en los últimos tiempos, con la ayuda de los recursos informáticos, pueden ser grabadas las sesiones en su totalidad; muchas veces se presentan problemas al momento de redactar el acta, por lo que se debe tener cuidado de que la misma refleje el sentido exacto del debate y el acuerdo final arribado.

ARTICULO 98.- REGISTRO DE DEL ACTA

En el acta se registra el íntegro de las resoluciones y acuerdos que adopte el Concejo Municipal y de las Ordenanzas Municipales que expida. Se podrá agregar las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre determinado asunto. Para su validez, el acta será suscrita por el alcalde, Secretario General y los Regidores que así lo deseen.


TÍTULO X

DE LAS RECONSIDERACIONES


- 22

**CAPÍTULO ÚNICO
RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS**

ARTÍCULO 99. - RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS



Hay que aclarar que esta reconsideración no es el recurso a que se refiere la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sino una atribución de los miembros del concejo para solicitar una nueva revisión de un acuerdo ya adoptado, conforme a lo estipulado en su Reglamento de organización interna y dentro del tercer día hábil a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Si no estuviera contemplado en el reglamento interno, desde nuestro punto de vista no limita el ejercicio de la reconsideración, por ser una atribución que le concede la LOM, aplicándose supletoriamente el procedimiento general, en cuanto a que debe fundamentarse el pedido, debe hacerlo el 20% de los miembros hábiles y debe ejercerse dentro del plazo de los tres días hábiles desde la fecha del acuerdo que se cuestiona. Si se establece fuera de este plazo, debe ser rechazado de plano.¹



Los Acuerdos aprobados son susceptibles de reconsideración, a petición escrita y fundamentada de cualquiera de sus miembros debiendo presentarse el pedido en la sesión inmediata por el veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del Concejo Municipal y dentro del plazo del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se aprobó o adoptó el Acuerdo, debiendo resolverse en la sesión inmediata siguiente, de acuerdo al art. 51 de la LOM.



ARTÍCULO 100.- ADMISIÓN A DEBATE DE LA RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS:

Para admitir a debate la reconsideración se requiere la mitad más uno del número legal de miembros del Concejo Municipal. Aceptada el debate la reconsideración queda en suspenso hasta que el Concejo resuelva en forma definitiva.

ARTÍCULO 101. - DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN:

El recurso de reconsideración interpuesto contra las Ordenanzas Y Acuerdos, así como el que se interpone contra las Resoluciones de concejo, se tramitan con arreglo a los dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO XI

DE LAS COMISIONES

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES Y CONFORMACIÓN DE COMISIONES**

ARTÍCULO 102. - ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE REGIDORES:

Las Comisiones de Regidores son **órganos consultivos** del Concejo Municipal, que tiene por finalidad formular propuestas y proyectos normativos o de fiscalización, reglamentar los servicios municipales y emitir dictámenes sobre los asuntos de su competencia o los que el Concejo Municipal les encargue.

ARTÍCULO 103. - DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES:

Las Comisiones se constituyen anualmente con los Regidores que se designan por Acuerdos de Concejo. De ser necesario, a través de la Gerencia Municipal, pueden invitar a participar en sus

¹ Comentarios al Régimen normativo Municipal – Jhonny Mallap Rivera – Pág. 288.



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CONDEBAMBA

deliberaciones, con voz, pero sin voto a funcionarios, empleados, servidores y obreros de la Municipalidad, así como a terceros vinculados con la misma.

- 23 -

Los Regidores deben participar obligatoriamente en el trabajo de las comisiones que les sea asignado por el Concejo.

ARTÍCULO 104. - SUBCOMISIONES DE REGIDORES:

Las comisiones para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, pueden constituir Subcomisiones de trabajo, para tratar asuntos específicos de su competencia.

ARTÍCULO 105. - TIEMPO DE CONFORMACIÓN DE COMISIONES:

Las comisiones Ordinarias de Regidores deberán quedar conformadas a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Concejo en el año calendario.

ARTÍCULO 106. - CLASES DE COMISIONES:

Las comisiones de Regidores pueden ser Ordinarias y Especiales.

ARTÍCULO 107. - ATRIBUCIONES DEL REGIDOR PRESIDENTE DE COMISIÓN:

Son atribuciones del regidor presidente:

- a. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
- b. Suscribir el despacho de la Comisión.
- c. Suscribir con el secretario de la Comisión sus Actas de Sesiones.
- d. Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión.
- e. Dar cuenta a la Alcaldía permanentemente de lo actuado en la comisión.

ARTÍCULO 108. - ATRIBUCIONES DEL REGIDOR VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN:

Le corresponde al regidor vicepresidente las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la presidencia de la Comisión en caso de licencia o ausencia del titular.
2. Convocar a sesión ante la ausencia del presidente en dos sesiones consecutivas

ARTÍCULO 109. - ATRIBUCIONES DEL REGIDOR SECRETARIO DE LA COMISIÓN:

El Regidor secretario será elegido por la mayoría de los integrantes de la Comisión y sus atribuciones son las siguientes:

1. Citar a las sesiones de la comisión de conformidad con los acuerdos e instrucciones del presidente.
2. Levantar y suscribir las Actas de las Sesiones de la Comisión.
3. Formular el Despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones de su presidente.
4. Tramitar y llevar la documentación de la Comisión.
5. Las demás que señale el presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 110. - DE LA FACULTAD DELIBERANTE DE LAS COMISIONES:

Las Comisiones tienen facultad deliberante en los asuntos de su competencia por lo tanto, sus acuerdos serán puestos por escrito y bajo firma a disposición de la Alcaldía y/o el Concejo según corresponda.

ARTÍCULO 111. - DEL QUÓRUM DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES:

El quórum para las sesiones de Comisión es de la mitad más uno de sus miembros hábiles, quien preside la sesión tiene voto dirimente en caso de empate.



En caso de haberse convocado tres veces a sesión, y no hubiera obtenido el quórum necesario, se podrá hacer dictamen en minoría, dando cuenta al Concejo de lo establecido.



ARTÍCULO 112. - ACUERDOS DE LA COMISIÓN Y LIBRO DE ACTAS:

Los acuerdos de comisión deberán constar en un Libro de Actas; donde se podrá registrar a solicitud de los miembros que así lo deseen constancia de su voto o punto de vista, sobre determinado asunto puesto en debate. Sus acuerdos, dictámenes, informes y proyectos se adoptarán por decisión de la mayoría legal de Regidores que la constituyen.

El Libro de Actas será proporcionado y autorizado por el secretario(a) general del Concejo, también podrá ser llevado en hojas foliadas, debidamente autorizadas por el servidor público.



Las Actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión se acompañarán al Dictamen, Informe o Proyecto que se eleve al Concejo.

ARTÍCULO 113°. - PLAZO PARA EMITIR DICTAMEN DE LAS COMISIONES:

Las comisiones deben presentar sus dictámenes o informes 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 plazo de veinte (20) días hábiles.



Si la comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido, podrá solicitar a más tardar un día antes de su vencimiento, una prórroga debidamente fundamentada hasta por un plazo de quince (15) días calendarios. La prórroga concedida por el alcalde dando cuenta al Concejo en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente.

Si se vence el plazo de prórroga y el dictamen o informe aún no se encuentra concluido, el Concejo debe pronunciarse oyendo al presidente de la Comisión, o cualquiera de los miembros de la Comisión presente o al autor de la propuesta.

ARTÍCULO 114. - DE LOS DICTÁMENES Y OTROS QUE FORMULEN LAS COMISIONES:

Los dictámenes, informes y proyectos que formulen las Comisiones de Regidores a consecuencia de las investigaciones, estudios y propuestas que las encomiende el Concejo, deben ser razonados, fundamentados y contendrán conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo los proyectos de ordenanzas o acuerdos, según sea el caso.

ARTÍCULO 115. - DE LA FIRMA DE LOS DICTÁMENES Y OTROS DOCUMENTOS:

Los dictámenes, informes o proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de las Comisiones que participaron en el debate correspondiente.

En el caso de discrepancia, los Regidores pueden presentar dictámenes, informes, estudios y proyectos por mayoría y/o singulares.

ARTÍCULO 116. - REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LAS COMISIONES:

Las Comisiones de Regidores por intermedio de su presidente, pueden solicitar informes u opiniones o citar a los funcionarios o servidores de la Municipalidad, sobre asuntos de competencia de la Comisión, mediante solicitud dirigida a la Gerencia Municipal, quien tramitará el pedido a la Unidad Orgánica correspondiente para su atención, en un tiempo razonable o perentorio, según sea el caso o materia de evaluación.



Los funcionarios o servidores municipales que sean requeridos por las comisiones de Regidores, están obligados a elaborar o presentar los documentos o informes que se les solicite, bajo responsabilidad administrativa.



ARTÍCULO 117. - DE SOLICITAR INFORMACIÓN A OTROS ORGANISMOS POR LAS COMISIONES:

Las Comisiones de regidores a través de la alcaldía, pueden solicitar por escrito las informaciones de otros organismos del sector público, concesionarios o contratistas de los Servicios Municipales que requieran para el cumplimiento de sus fines.



ARTÍCULO 118. - LIMITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMISIÓN:

Ninguna comisión en su conjunto ni ninguno de sus integrantes puede adoptar decisiones e imponerlas a los servidores de la Municipalidad, menos al vecindario.

ARTÍCULO 119. - ATENCIÓN DE ATRIBUCIONES CON RENUNCIA:

Los Regidores que renuncien a sus atribuciones en las Comisiones no podrán dejar de atenderlas hasta que sean reemplazados en ellas.

**CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES ORDINARIAS**



ARTÍCULO 120. - COMISIÓN ORDINARIA:

Son comisiones ordinarias aquellas que se encarguen del estudio y dictamen de los asuntos propios del Concejo, con prioridad en la función normativa y fiscalizadora y abarcan las principales áreas de la Municipalidad. El cuadro de comisiones, así como las presidencias, vicepresidencias y los miembros serán propuestos por el alcalde al Pleno del Concejo, aprobándose a través de acuerdo Concejo; previamente el alcalde puede coordinar con los Regidores, la conformación de las mismas.

ARTÍCULO 121. - NÚMERO DE COMISIONES ORDINARIAS:

El alcalde y regidores proponen al Concejo el número de comisiones Ordinarias para cada año, teniendo en cuenta las necesidades y estructura orgánica de la Municipalidad.

Las sesiones de comisión se sujetan a lo prescrito en el Capítulo III del Título IV del presente reglamento en lo que le sea aplicable.

ARTÍCULO 122. - PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN ORDINARIA:

Dentro de los treinta (30) días de constituidas las Comisiones Ordinarias, sus integrantes deberán elaborar un Plan de Trabajo semestral o anual, el mismo que será remitido a la Alcaldía por el presidente de la Comisión, para ser puesto en conocimiento del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 123. - FRECUENCIA DE REUNIONES DE COMISIONES ORDINARIAS:

Las comisiones ordinarias se reunirán por lo menos una vez al mes, en la fecha y hora que a propuesta del presidente apruebe la mayoría de los miembros de la comisión.

ARTÍCULO 124. - DE LAS INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE LOS REGIDORES EN LAS COMISIONES ORDINARIAS:

La inasistencia injustificada de un regidor miembro de una Comisión a tres Sesiones Ordinarias en forma consecutiva o a seis sesiones alternadas en el lapso de un semestre calendario, produce la inmediata vacancia del cargo, debiendo el Concejo designar el reemplazante a propuesta del alcalde.



ARTÍCULO 125. - DEL MÍNIMO Y MÁXIMO DE INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS:

Cada una de las Comisiones Ordinarias estarán conformadas por un mínimo de tres Regidores, el máximo de miembros será autorizado por el Concejo a propuesta del alcalde y está supeditado a las características y tipo de funciones correspondientes a cada Comisión.

ARTÍCULO 126. - DEL PASE DE UN ASUNTO A DOS O MÁS COMISIONES:

Cuando un asunto pase a informe o estudio de dos o más Comisiones podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso, la Presidencia se ejerce en forma rotativa entre los presidentes de las Comisiones.

ARTÍCULO 127. - FUNCIONES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS:

Las comisiones ordinarias tienen las siguientes funciones generales:

1. Elaborar, actualizar y revisar las políticas generales de la gestión municipal en el ámbito de su competencia y proponer las normas y procedimientos administrativos necesarios de ser implementados, al Concejo de Alcaldía.
2. Dictaminar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones que se pongan a su consideración.
3. Evaluar el plan de trabajo del área proponiendo los correctivos y cambios pertinentes.
4. Efectuar investigaciones y estudios.
5. Efectuar inspecciones y recabar informes sobre las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo de las deficiencias e irregularidades que observen.
6. Acoger y procesar los informes de los Regidores que la integran.
7. Dictaminar sobre los pedidos de los Regidores.
8. Dictaminar sobre las iniciativas de las juntas de vecinos y otros organismos vecinales.
9. Informar al Concejo Municipal, respecto a las acciones desarrolladas o problemática observada en los trabajos de comisión.
10. Dictaminar en los recursos administrativos que se interpongan, cuya resolución corresponda al Concejo.
11. Las demás previstas en el presente Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 128. - COMISIONES ORDINARIAS:

El Concejo Municipal contará con ocho (8) comisiones ordinarias que corresponden a las áreas fundamentales de la Gestión Municipal, siendo las siguientes:

1. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
2. COMISIÓN DE CONTABILIDAD, FINANZA, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y ASUNTOS LEGALES.
3. COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.
4. COMISIÓN DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA.
5. COMISIÓN DE SALUD, SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD.
6. COMISIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.
7. COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.
8. COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL.

ARTÍCULO 129. - Corresponde a la **COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:

1. Programación y supervisión de la ejecución de las obras municipales.



2. Proceso de selección y adjudicaciones.
3. Formulación, aprobación, evaluación y control del plan de desarrollo rural distrital.
4. Zonificación y urbanismo.
5. Edificación y construcciones públicas y privadas.
6. Uso del suelo y expansión urbana.
7. Demarcación territorial y límites en coordinación con el Gobierno Regional.
8. Catastro Municipal.
9. Ornato público y monumentos.
10. Financiamiento de proyectos de inversión de desarrollo.
11. Formalización de la propiedad informal.
12. Cesión en uso de terrenos municipales.
13. Gestión de mantenimiento y estado de conservación del pool de maquinaria y equipo del gobierno local de Condebamba.
14. Numeración de Viviendas.
15. Nomenclatura Vial.
16. El Plan de Acondicionamiento Territorial y Plan Urbano
17. Otras atribuciones que le encomiende o delegue el concejo municipal relacionadas con el área de su competencia.



ARTÍCULO 130. - Corresponde a la **COMISIÓN DE CONTABILIDAD, FINANZA, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y ASUNTOS LEGALES.**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:

1. Verificar la conciliación de la información financiera y presupuestaria para la emisión de los Estados Presupuestales.
2. La Contabilidad de la Municipalidad y el Régimen interno.
3. Administración de recursos económicos, financieros, materiales; así como el registro contable de los mismos.
4. Las cuentas corrientes de diferentes conceptos.
5. Cumplimiento de metas físicas de los fondos municipales.
6. Acciones que correspondan a los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística y personal.
7. Ejecución presupuestal trimestral y los estados financieros.
8. Medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria en el gasto público de la Municipalidad.
9. Control y evaluación de las certificaciones de disponibilidad presupuestal, así como de los saldos presupuestales en el Sistema de Administración Financiera (SIAF-SP).
10. Cuenta general del ejercicio anual (Balance y Memoria Anual)
11. Créditos internos y externos de la Municipalidad.
12. Mecanismos necesarios para realizar el control previo y la rendición de cuentas.
13. Ingresos de la Municipalidad.
14. Concejo de Coordinación Local.
15. Plan de desarrollo concertado.
16. Plan de desarrollo institucional.
17. Plan operativo institucional.
18. Presupuesto participativo.
19. Instrumentos de gestión (ROF, MCC, DPP, CAP-P, etc.).
20. El Plan de desarrollo de capacidades.
21. Estructura orgánica de la municipalidad.
22. Informes de ejecución presupuestaria



Formulación, aprobación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan Operativo Institucional (POI).

Seguridad y salud en el trabajo

La administración de Personal, Ingresos, Ascensos, Evaluación, Capacitación, Régimen de Remuneraciones, Contratación, Bienestar Social de los trabajadores Municipales.

26. El abastecimiento de Servicios generales de la Municipalidad, Adquisición, abastecimiento y Distribución de los Recursos materiales que requiere el Concejo.
27. La adecuada administración legal y técnica de la gestión municipal, en el marco de las normas vigentes aplicables a la administración pública y proponer la adecuación de nuevos dispositivos útiles a la gestión.
28. Otros que les encomiende el Concejo vinculados con su competencia.



ARTÍCULO 131. - Corresponde a la **COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:



1. Establecimiento de un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil organizada y policía nacional del Perú.
2. Coordinación con el comité distrital de seguridad ciudadana (CODISEC).
3. Formular, regular y supervisar el establecimiento de los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares de nivel de distrital, de acuerdo a Ley.
4. Coordinación con la plataforma de defensa civil, las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales u otra índole.
5. Prevención de riesgo de desastres.
6. Otros que les encomiende el Concejo vinculados con su competencia.

ARTÍCULO 132. - Corresponde a la **COMISIÓN DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:

1. Apoyo y supervisión a la Educación en sus diferentes niveles, e acuerdo al ámbito de su competencia.
2. La incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema Educativo.
3. El deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
4. Las actividades culturales diversas.
5. Sensibilizar la población para evitar el maltrato infantil y abandono de hijos.
6. Coordinación a través de los comités y/u otras organizaciones la participación de la juventud.
7. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, conjuntamente con el Gobierno Regional, los programas de alfabetización, en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de la localidad.
8. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores y discapacitados de la localidad.
9. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina.
10. Fomento de programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo.
11. Fomento y apoyo a bibliotecas en los centros escolares y biblioteca municipal.
12. Fomentar y apoyar la creación de casa de la cultura.



13. Promover la formación de asociaciones y grupos de desarrollo de tareas comunales en coordinación con instituciones que desarrollan actividades afines.

14. Promover, fomentar la recreación y deporte en todas sus disciplinas, para niños, niñas, adolescentes, adultos y discapacitados.

Promover actividades deportivas.

Otras atribuciones que le encomiende o delegue el Concejo Municipal relacionadas con el área de su competencia.



ARTÍCULO 133. - Corresponde a la **COMISIÓN DE SALUD, SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:

1. Controlar el cumplimiento de normas de higiene y ordenamiento de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.

2. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas.

3. Regular el control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.

4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercado de abastos, camal, y similares que satisfaga las necesidades de los vecinos.

5. Licencias para apertura de abastecimientos comerciales, industriales y profesionales.

6. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales.

7. Comercio informal

8. Defensa del consumidor.

9. Servicios públicos, limpieza pública, aseo de higiene de establecimientos de expedición de productos alimenticios, escuelas, centros comunales, etc.

10. Mantenimiento de parques y jardines.

11. Disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales,

12. Programas de control de sanidad animal.

13. Actividades de fumigación para control de epidemias, campañas de saneamiento rural.

14. Agua potable, alcantarillado y desagües.

15. Gestión de atención primaria de salud.

16. Cumplimiento del código sanitario

17. Fomentar campañas de promoción y medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.

18. Salud y salubridad de la población.

19. Otros que les encomiende el Concejo vinculados con su competencia.



ARTÍCULO 134. - Corresponde a la **COMISIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:

1. Uso de transporte público de vehículos menores.

2. Priorización de construcción, rehabilitación, mantenimiento y conservación de vías de tránsito peatonal, caminos y puentes.

3. Señalización, orientación de tránsito vehicular y peatonal; así como la ubicación de paraderos y -terminales con fines de transporte de acuerdo a las normas emitidas por la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

4. Plan vial y peatonal del distrito capital.

5. Otros que les encomiende el Concejo vinculados con su competencia.



ARTÍCULO 135. - Corresponde a la **COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:



1. Planificación y Promoción del desarrollo social en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales.

2. Registros civiles.

3. Adulto mayor.

4. Regular las acciones de las defensorías municipales de los niños, niñas y adolescentes, DEMUNA, acorde a la realidad local.

5. Problemática de los niños, niñas y adolescentes.

6. Programas sociales

7. Defensa del consumidor (apoyo y supervisión en programa de vaso de leche.)

8. Regular las acciones de la oficina municipal de atención a las personas con discapacidad OMAPED.

9. Promover y fomentar la defensa de los derechos del niño, niña y adolescentes y la mujer.

10. 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, moral y espiritual, así como participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local

11. Fomento de canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.

12. Organización y regulación de los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.

13. Promover entre los vecinos la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.

14. Regular y supervisar el comité de administración del programa de vaso de leche y demás programas de asistencia alimentaria con participación de la población organizada, procurando alcanzar los principios de economía, eficiencia, eficacia y oportunidad.

15. Inversión privada en proyectos de inversión local.

16. Fomento a la generación de empleo urbano y rural, desalentando la migración

17. Fomento de artesanía local.

18. Registro, participación y fortalecimiento de organizaciones sociales de base del ámbito rural y urbano.

19. Proceso de registro, acotación, recaudación, fiscalización y cobranza coactiva de las rentas de la Municipalidad.

20. Formulación, aprobación, evaluación y control del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local sostenible.

21. Promover la formalización de micro y pequeñas empresas.

22. Fomentar la ejecución de proyectos auto sostenibles.

23. Operaciones económicas y financieras que competen a la captación de rentas municipales.

24. Fiscalizar la recaudación y administración de rentas municipales.

25. Promover el patrimonio cultural y turismo de nuestro distrito.

26. Fomentar el apoyo logístico en las diferentes técnicas agropecuarias del campesinado de Condebamba.

27. Promover la contribución de personas naturales o jurídicas mediante subvenciones o donaciones.

28. Otros que les encomiende el Concejo vinculados con su competencia.





ARTÍCULO 136. - Corresponde a la **COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL**, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionado con:



1. Las acciones destinadas a proporcionar al ciudadano las condiciones apropiadas para su seguridad personal y la de su familia, a través de servicios que permitan la prevención contra situaciones de violencia o delincuencia, apoyo y control del orden, así como el control del cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que permitan una vida ordenada y digna dentro de la localidad.
2. Formulación, aprobación, monitoreo y supervisión de los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
3. Habilitación y/o rehabilitación de áreas verdes, forestación y reforestación.
4. Conservación de la flora, fauna y recuperación de recursos naturales.
5. Regulación de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
6. Difusión de programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y organismos regionales y nacionales pertinentes.
7. Promover programas educativos y jornadas de capacitación que acrediten a la población sobre ventajas de un adecuado uso de los recursos naturales.
8. Promover la creación de áreas de conservación ambiental.
9. Promover la celebración de convenios con las diferentes organizaciones gubernamentales, para la programación, formulación, ejecución, supervisión y control de proyectos relacionados a la promoción del medio ambiente.
10. Promover charlas y capacitaciones a los pobladores que se dedican a la actividad minera.
11. Mantenimiento de parques y jardines.
12. Limpieza públicos.
13. Residuos sólidos.
14. Otros que les encomiende el Concejo vinculados con su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 137. - CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES:

Las Comisiones Especiales se constituyen con los Regidores que se designe por acuerdo del Concejo, a propuesta del alcalde, para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las comisiones ordinarias o que por su importancia o gravedad así lo requieran. Para el ejercicio de la función de fiscalización que compete al Concejo Municipal, éste designará una Comisión Especial señalando la materia a fiscalizar, composición y plazo para emitir su Informe.

ARTÍCULO 138. - CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES:

El acuerdo de Concejo que constituye la comisión especial determinará con precisión el encargo, su constitución, presidente, vicepresidente y secretario, indicando el plazo asignado para ejecución de la labor.

ARTÍCULO 139. - REUNIONES DE LAS COMISIONES ESPECIALES:

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado, en la fecha y hora que ha propuesta del presidente acuerde la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 140. - ACTA DE LAS COMISIONES ESPECIALES:



En todas las reuniones de las Comisiones Especiales, se levantará un Acta que será firmada por los asistentes.



Concluido el encargo se presentará el informe final a la Alcaldía, el mismo que será puesto a conocimiento del Concejo en la siguiente Sesión Ordinaria.

**TÍTULO XII
DE LAS DIETAS**

**CAPÍTULO I
DEL CÓMPUTO, LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y ASIGNACIONES**



ARTÍCULO 141. - DE LAS DIETAS DE LOS REGIDORES:

Los Regidores que asisten a las sesiones de Concejo Ordinaria y Extraordinaria, tendrán derecho a gozar de las dietas que señala la Ley, salvo que el Concejo por acuerdo unánime o por renuncia individual decida suprimirla.



ARTÍCULO 142°. - CÓMPUTO DE DIETAS:

Para efectos del cómputo de las dietas, la secretaría general apertura un registro en el que consignará las asistencias e inasistencias a las sesiones, así como tardanzas y retiros injustificados antes de la culminación de una sesión a que hace referencia en el presente reglamento.

ARTÍCULO 143. - DEL TRÁMITE DE PAGO:

La Secretaría General remitirá a la División de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la última sesión del mes, el parte de asistencia de regidores a las sesiones del Concejo, la misma que remitirá a la Gerencia Municipal para su trámite ante las unidades orgánicas correspondientes para el pago de la Dieta respectiva.

ARTÍCULO 144. - DEL PAGO DE DIETAS:

Para los efectos del pago de dietas, solo se considerará un máximo de dos (02) al mes, que es el equivalente a igual número de sesiones entre ordinarias y extraordinarias; Sin perjuicio de los demás acuerdos adoptados en demás sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Concejo Municipal. En concordancia con el art. 35 del presente Reglamento.

**TÍTULO XIII
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LAS FALTAS**

Artículo 145. - DE LAS FALTAS:

Son faltas graves, por su connotación y efectos, las transgresiones e incumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticos del servidor público, las transgresiones e incumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, del Código de Ética de la Función Pública Ley 27815 y de la parte pertinente del presente reglamento, cometidas por el alcalde o por cualquiera de los Regidores de la Municipalidad Distrital de Condebamba. Dichas faltas graves se sancionarán de manera inmediata por el Concejo Municipal, conforme al art. 25 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972.

ARTÍCULO 146.- SERÁN CONSIDERADOS COMO ACTOS DE INDISCIPLINA:



- a. La impuntualidad de los miembros del concejo, tanto a las sesiones de concejo, como a las reuniones de comisión.
La no participación de los Regidores en las comisiones donde tuvieran algún cargo.
La no permanencia desde el inicio hasta el término de las reuniones de comisión, con excepciones de los invitados a las mismas.
- d. Agredir físicamente o verbalmente a otro Regidor, al alcalde o a los funcionarios y/o servidores y/o a los vecinos asistentes a sesiones de concejo, como a las reuniones de cualquier tipo;
- e. Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo bajo el efecto del alcohol y/o sustancias estupefacientes o alucinógenas.
- f. Pronunciar palabras, frases u oraciones ofensivas que afecten de forma directa o indirecta la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal del alcalde, Regidor, o funcionario y servidores y/o vecinos asistentes;
- g. Interrumpir el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros, induciéndolos a esto;
- h. La presentación de documentos o suministros de información falsa; así como la modificación por cualquier medio de los Acuerdos de Concejo.
- i. Levantar o suspender arbitrariamente las Sesiones de Concejo, o aplazarlas ilegalmente.
- j. Retirarse de la Sesión de Concejo sin justificación debida.
- k. Utilizar el cargo de miembro del Concejo para beneficios personales.
- l. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada u obtenida de la Entidad.
- m. Intervenir, hacer recomendaciones y/o tratar de direccionar las decisiones de los órganos administrativos, en beneficio propio y/o de terceros, en los procedimientos administrativos que giran ante la propia Entidad.
- n. Ingresar al recinto de las sesiones portando armas o elementos peligrosos para la vida y la salud.
- o. Los demás contempladas en la Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.



CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 147. DE LAS SANCIONES:

Los miembros del concejo podrán ser sancionados por actos de indisciplina en la siguiente forma:

1. Con amonestación escrita y reservada.
2. Con amonestación Pública en sesión de concejo.
3. Con suspensión en el ejercicio de su cargo sin derecho a Remuneración o Dieta respectivamente por el tiempo que dure la suspensión.
4. Con retiro anticipado de la sesión de concejo y sin derecho a remuneración o dieta por dicha sesión.

ARTÍCULO 148.- SE IMPONDRÁN LAS SIGUIENTES SANCIONES:

1. Las faltas a), b) y c) del art. 146 serán sancionados con amonestación escrita, sin perjuicio de la sanción del literal 1 de este artículo, con el consentimiento y aprobación de un tercio de los miembros legales del concejo.
2. Las faltas d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ) del art. 146 por considerarse faltas graves, se sancionarán con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por un plazo de treinta (30) días calendario. Esta deberá ser aplicada con el consentimiento y aprobación de la mitad más uno del total de los miembros del Concejo.



3. La falta o) del art. 146 y cualquiera otra contemplada en la Ley 27815, serán sancionadas por el concejo con criterio de conciencia, la cual constituirá precedente para ser aplicable en casos similares, éstas deberán ser aplicadas con el consentimiento y aprobación de la mitad más uno del total de los miembros del Concejo.



ARTÍCULO 150.- ESTABLECIMIENTO DE LA SANCIÓN

El establecimiento de la sanción deberá ser precisa y determinada.

ARTÍCULO 151.- DE LA INSTANCIA

Para la aplicación de estas sanciones, previa tipificación y comprobación de la falta grave el Concejo Municipal constituye instancia única, requiriéndose para hacer efectiva la sanción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS



PRIMERA. - La ausencia fundamentada del secretario general no impide la realización de la Sesión, por lo que se deberá disponer su reemplazo oportuno. Si la ausencia se produce inmediata antes de la Sesión, un Regidor podrá eventualmente reemplazarlo, sin que éste pierda su derecho a voto.



SEGUNDA. - El Reglamento Interno del Concejo Municipal del distrito de Condebamba, empezará a regir el día siguiente de promulgada la correspondiente Ordenanza Municipal que lo aprueba.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Mediante Acuerdo de Concejo, adecúese las Comisiones del Concejo a lo establecido en el presente Reglamento.

SEGUNDA. - El presente Reglamento Interno de Concejo podrá ser ampliado o modificado, cuando así lo considere el pleno sometiendo a la votación del caso y a solicitud del 50% más uno de sus miembros legales mediante escrito remitido a Alcaldía.

El Concejo y/o el alcalde determinarán las pautas a seguir en los casos no previstos en el presente Reglamento, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidad 27972 y demás normas complementarias.

TERCERA. - Deróguese toda norma y/o Reglamento Interno de Concejo aprobado anteriormente y que contravenga y/o se oponga al presente.

Dado en Condebamba, 05 de enero de 2023

MANUEL JESÚS VILLAR ROMERO
Alcalde