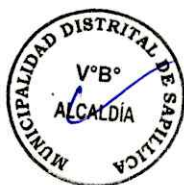


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA  
Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946



56

# REGLAMENTO INTERNO CONCEJO DISTRITAL DE SAPILICA - AYABACA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**

**ÍNDICE**



**TÍTULO PRELIMINAR** 6

**TITULO 1: NORMATIVA Y FUNCIONES** 8

**CAPITULO I: NORMATIVA Y FUNCIONES**

Fuerza Normativa y Materias de Regulación del Reglamento.

Definición, Funciones Generales, Estructura, Composición y denominación.

Función Normativa 8

Función Fiscalizadora 9

Funciones del Concejo en General 9

Disposiciones del Concejo 12



**CAPITULO II: PROCESO DE INSTALACION DEL CONCEJO** 13

Definición y Alcances

Acreditación, Registro y Cumplimiento de Obligaciones

Instalación del Nuevo Concejo

**TITULO II: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO** 14

**CAPITULO I: DEL ALCALDE**

Del Alcalde

**CAPITULO II: DE LOS REGIDORES** 17

Denominación de los Miembros del Concejo

Mandato Representativo

Del Cargo y Vacancia

De la Función

Incompatibilidades e Impedimentos

Derechos Funcionales

Deberes Funcionales

**CAPITULO III: PEDIDOS DE INFORMACION Y FISCALIZACION** 21

De los Pedidos de Información de los Regidores

Tramitación de los Pedidos de Información





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



**TITULO III: SISTEMA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS** **22**

Suspensión del cargo y Sistema de Sanciones Disciplinarios

Falta Grave

Reemplazo por el Accesorario



**TITULO IV: ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO** **24**

**CAPITULO I: GENERALIDADES**

Estructura Orgánica del Concejo

Organización y Gestión del Concejo

Gestión Administrativa del Concejo



**CAPITULO II: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CONCEJO** **24**

El Pleno del Concejo

La Dirección de las Sesiones del Concejo **24**

Las Comisiones, Definiciones y Reglas de Conformidad **26**

Clases de Comisiones

Organización de las Comisiones Ordinarias **28**

Funciones de las Comisiones Ordinarias

Funciones del Presidente **29**

Actas

Asistencia a Comisiones **29**

Convocatoria a Sesiones de Comisiones

Frecuencia de las Reuniones **30**

Quórum en Comisiones

Información de las Comisiones

Participación de Funciones y Especialistas

Sustento de Labor de las Comisiones **31**

**Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Asuntos Legales y Cooperación Técnica y Financiera Internacional, Nacional e Interinstitucional.** **31**

**Comisión de Educación, Cultura, Deporte, Turismo y Recreación.** **33**

**Comisión de Programas Sociales, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres (Defensa Civil).** **35**

**Comisión de Desarrollo Urbano, Rural, Saneamiento, Salubridad y Gestión Ambiental** **38**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**

<b>Comisión de Desarrollo Económico Local y Comercialización</b>	<b>40</b>
Los Grupos de Regidores, Definición, Constitución y Registro	



<b>CAPITULO III: GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO</b>	<b>41</b>
---------------------------------------------------------	-----------

La Secretaria General del Concejo

<b>TITULO IV: DE LAS SESIONES DE CONCEJO</b>	<b>43</b>
----------------------------------------------	-----------

**CAPITULO I: GENERALIDADES**

Las Sesiones de Concejo municipal

Comportamiento del Público Asistente

Intervención de funcionarios y Terceros

Incidentes Provocados por Alcalde o Regidor

Acciones después de Incidente

Ausencia del Alcalde



<b>CAPITULO II: CONVOCATORIA</b>	<b>45</b>
----------------------------------	-----------

De la Facultad de convocatoria y su comunicación

Aplazamiento

Derecho de Información

De la variación de lugar señalado de la convocatoria

<b>CAPITULO III: QUORUM</b>	<b>47</b>
-----------------------------	-----------

El Quórum para las Sesiones

Computo del Quórum, Mayoría y Votación Calificada

<b>CAPITULO IV: DE LAS SESIONES ORDINARIAS</b>	<b>48</b>
------------------------------------------------	-----------

Del Número de Sesiones

Agenda de las Sesiones Ordinarias

Estructura y reglas y Sanciones

<b>CAPITULO V: REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES</b>	<b>51</b>
----------------------------------------------------	-----------

Disciplina en el Concejo

Periodistas, Fotógrafos y Visitantes

Personal del Concejo

<b>TITULO V: PROCEDIMIENTOS DEL CONCEJO</b>	<b>53</b>
---------------------------------------------	-----------

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**

Definición y Clases

Instrumentos Procesales del Concejo



Proposiciones

Proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones

Mociones del Orden del Día

Pedidos de Información

Dictámenes

Informes



**CAPITULO II: EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO DEL CONCEJO 56**

Etapas

Iniciativa Legislativa

Requisitos y Presentación de las Proposiciones

Requisitos Especiales

Envío de Comisiones y Estudios



Debate y Aprobación

Publicación y Vigencia de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**62**

- Primera

- Segunda



1. Única

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**DISPOSICION FINAL**

2. Única

## **TITULO PRELIMINAR**

### **Artículo I: BASE LEGAL**



El Reglamento Interno del Concejo municipal de la Municipalidad Distrital de Sapollica, en adelante RIC, tiene fuerza de Ley en el ámbito de su jurisdicción; se sustenta en las disposiciones contenidas en los artículos 194°, 195°, 196° y 197° de la Constitución Política del Perú, reformada mediante Leyes N° 27680 y N° 28607; Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias; Ley de Reforma de los Artículos N° 191, 194 y 203, de la Constitución Política del Perú, sobre denominación y NO REELECCIÓN INMEDIATA de autoridades de los gobiernos regionales y locales.



### **Artículo II: CONTENIDO**

El RIC define la naturaleza del Concejo municipal y establece su finalidad, competencias y funciones.



### **Artículo III: NATURALEZA**

El Concejo municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Sapollica, Ayabaca. Está conformado por el alcalde y cinco (05) regidores, elegidos por voluntad popular. Su periodo de gobierno abarca cuatro (04) años.



### **Artículo IV: FINALIDAD**

La finalidad del presente Reglamento Interno es que el Concejo municipal como órgano máximo de gobierno y representante de los ciudadanos del distrito de Sapollica, tenga en sus manos un instrumento orientador de sus funciones normativas y fiscalizadoras para actuar con eficiencia y eficacia en procura de una mejor gestión municipal al servicio de la población del distrito.

### **Artículo V: ROL Y COMPETENCIAS**

Al Concejo municipal le corresponde las funciones normativas y fiscalizadoras. A la alcaldía la función ejecutiva.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**

**Artículo VI: NORMAS**

El Concejo municipal ejerce sus actos de gobierno mediante Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Concejo y Acuerdos de Pleno.



**Artículo VII: PRINCIPIOS**

Los miembros del Concejo municipal Distrital de Sapillica deben fomentar una cultura cimentada en principios al momento de realizar su función pública edil, con el fin de adoptar decisiones legales y técnicas, así como tener un comportamiento correcto durante el desempeño del cargo al interior de la municipalidad y de cara a la ciudadanía.

Los principios que rigen el presente reglamento son:



- a. **Participación Democrática:** El Pleno del Concejo municipal de Sapillica debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, evitando la marginación por razones de política, religión, género, etc. A efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas.
- b. **Respeto:** La conducta de los miembros del Concejo municipal debe estar orientada al respeto a la Constitución y las Leyes de la República, garantizando que, en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procesos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- c. **Veracidad:** Los Regidores deben expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros que integran el Concejo municipal, con los servidores municipales, funcionarios y ciudadanía.
- d. **Transparencia:** Los actos y actividades que realizan los miembros del Concejo municipal de Sapillica deben transparentar honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía del distrito.
- e. **Neutralidad:** 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- f. **Identificación:** Los miembros del Concejo municipal de Sapillica deben involucrarse e identificarse con la Misión y Visión de la Municipalidad, así como ser coparticipes de sus postulados.
- g. **Responsabilidad:** Los miembros del Concejo municipal de Sapillica deben ser conscientes de que sus actos estarán siempre orientados al servicio de la población a la cual se deben.
- h. **Confidencialidad:** El Alcalde y los Regidores del Concejo municipal de Sapillica, cuando las sesiones tengan carácter de reservadas, están impedidos de revelar los asuntos tratados, utilizarlos o transmitirlos a terceros, bajo responsabilidad.
- i. **Uso adecuado de los bienes asignados:** Los miembros del Concejo municipal Distrital de Sapillica se obligan a proteger y conservar los bienes del Estado que les fueran asignados para el cumplimiento de su función institucional, evitando sus abuso, derroche, desaprovechamiento o utilizarlos para fines distintos para aquellos que han sido asignados, bajo responsabilidad.

**TITULO 1**

**CAPITULO I**

**NORMATIVA Y FUNCIONES**



Artículo 1º.- El presente Reglamento regula el régimen del concejo municipal de la Municipalidad de Sapillica, en adelante “el Concejo”, precisando las atribuciones, competencias y funciones de sus miembros, el desarrollo, modalidad de las Sesiones y el funcionamiento de las Comisiones de Concejo, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Artículo 2º.- El Concejo es el órgano de gobierno de la Municipalidad de Sapillica, en adelante “EL CONCEJO”, que ejerce jurisdicción en el distrito de Sapillica en los asuntos de su competencia, y sus funciones son normativas y fiscalizadoras. Está integrado por el Alcalde y cinco (05) Regidores elegidos conforme a Ley.

Artículo 3º.- **Función Normativa**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



La función normativa comprende: 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 Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley de bases de la Descentralización y en el presente Reglamento.

**Artículo 4°.- Función Fiscalizadora**



La función fiscalizadora del Concejo distrital respecto de la gestión municipal, alcanza a la Municipalidad Distrital de Sapillica, y organismos descentralizados.

**Artículo 5°.- Funciones del Concejo municipal distrital**

Corresponde al concejo municipal las funciones o atribuciones siguientes:

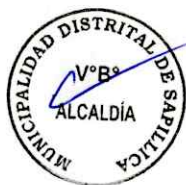


1. Aprobar los planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta los planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funciones de la Municipalidad.
4. Aprobar el Plan Urbano Distrital, y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
6. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
7. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos.
8. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.
9. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



10. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
11. Aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo.
12. Aprobar los proyectos de Ley que, en materia de su competencia, sean propuestos al Congreso de la República.
13. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
14. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme al presente Reglamento.
15. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, bajo responsabilidad.
16. Aprobar el Balance y la Memoria.
17. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por Ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
18. Aprobar la creación de Agencias Municipales.
19. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
20. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
21. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.
22. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad o sus representantes.
23. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a Ley.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



24. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
25. Aprobar la transferencia, concesión en uso o explotación, arrendamiento, modificación de su estado de posesión o propiedad mediante cualquier modalidad conforme a ley.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencia simultáneamente a un número mayor del cuarenta por ciento (40%) de los regidores.
28. Aprobar por Acuerdo la remuneración del Alcalde y la dieta de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y las bases de las pruebas para selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
34. Aprobar a propuesta del Alcalde, los espacios de concertación y participación vecinal, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Aprobar, a propuesta del Alcalde, el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Municipal.
36. Aprobar mediante ordenanza, durante el primer trimestre de su funcionamiento, el Reglamento del Concejo de Coordinación Local Distrital, a propuesta del Concejo de Coordinación Local Distrital.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



37. A propuesta del Alcalde, los Regidores, o a petición de los vecinos, constituir Juntas Vecinales mediante convocatoria pública a elecciones.
38. Autorizar la exoneración de procesos de selección de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.
39. Aprobar la iniciativa legislativa de gobierno local de crear, mediante Acuerdo aprobado con el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores, empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, para la prestación de servicios públicos municipales.
40. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques y plazas, de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la Municipalidad Provincial.
41. Aprobar la inscripción en los Registros Públicos de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
42. Aprobar, con el voto conforme de más de la mitad del número legal de Regidores, el requerimiento de expropiación de bienes inmuebles por causa de necesidad pública, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
43. Determinar por Ordenanza el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.
44. Establecer, aprobar y modificar la escala de Multas en función a la gravedad de la falta.
45. Establecer mecanismos de sanción por denuncias maliciosas de vecinos sobre infracciones.
46. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunes.
47. Ejercer las demás atribuciones que conforme a Ley corresponden a los Concejos Distritales.

**Artículo 6°.- Disposiciones del Concejo**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



El concejo municipal ejerce su función de gobierno, aprobando, modificando o derogando Ordenanzas y Acuerdos conforme a Ley. Los asuntos administrativos convenientes a su organización interna los resuelven a través de las Resoluciones de Concejo. La función Fiscalizadora la desempeña a través de comisiones investigadoras o mediante acuerdos en los que dispone que la Administración Municipal le informe sobre aquellos asuntos que demandan su intervención.



## **CAPITULO II**

### **PROCESO DE INSTALACION DEL CONCEJO**

#### **Artículo 7°. - Definición y Alcances**

A partir de la difusión oficial de los resultados electorales, el alcalde en funciones brindará todas las facilidades establecidas por las disposiciones que rigen el proceso de transferencia. En el caso del Concejo, el Secretario General coordinará con el alcalde electo las particularidades inherentes a la sesión de Instalación del nuevo concejo.



#### **Artículo 8°. - Acreditación, Registro y Cumplimiento de Obligaciones**

La Secretaria General del Concejo recibirá de parte del organismo que haya conducido el proceso electoral las credenciales de cada uno de los Regidores electos las registrará y entregará a cada Regidor electo, con un formulario de datos personales el mismo que será devuelto, llenado y firmado bajo juramento de veracidad, acompañado de una declaración jurada de bienes y rentas, a más tardar el ultimo día útil del mes de enero del año en que se instala el nuevo Concejo.



La Secretaria General del Concejo registrará en el Portal La Contraloría General de la República del Perú la declaración jurada de bienes y rentas del Alcalde y de los Regidores.

#### **Artículo 9°. - Instalación del Nuevo Concejo**

En el día y hora señalados en la citación, con el quórum de Ley, el Alcalde electo ordena la lecturas de los avisos de citación a convocatoria de Instalación de Concejo y del Acta del resultado de la Instalación del Concejo y del Acta del resultado de la votación del Municipio Distrital



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



de Sapillica enviada por el Jurado Electoral Especial, de inmediato declara instalado y en Sesión Extraordinaria se procede a la ceremonia de la Juramentación del Alcalde, que le efectúa el Teniente Alcalde electo y a partir de allí cada uno de los Regidores presentes serán juramentados por el Alcalde Distrital.



La fórmula de la juramentación será la de uso común, por Dios por la Patria, salvo que algún Regidor expresara el deseo de que prescinda de la invocación a Dios en su juramento. A lo cual quien tome el juramento accederá, ningún miembro del Concejo puede asumir sus funciones si no ha prestado juramento.

El Alcalde puede disponer que la juramentación de los Regidores se realice por grupos, en vez de una juramentación individual.



Concluida la juramentación se continuará al acto oficial con los discursos de personalidades invitadas y el Discurso de Orden del nuevo Alcalde, con lo cual da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión.

En la Sesión de Instalación y juramentación no hay debate.

## **TITULO II**



### **ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO DISTRITAL DE**

#### **SAPILICA**

#### **CAPITULO 1**

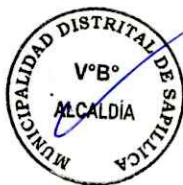
#### **DEL ALCALDE**

Artículo 10°.- Del Alcalde:

El Alcalde preside el Concejo, en su condición de Presidente tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de Concejo. Asimismo, aprobar previamente la agenda y decidir el pase a Comisiones de los temas que van a verse oportunamente en el Concejo.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



3. Ejecutar los acuerdos de Concejo, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas.



7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones Concertado con la sociedad civil.



8. Dirigir la ejecución de los planes de Desarrollo Municipal.
9. Someter a la aprobación del Concejo, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.



10. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso que el Concejo no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley.
11. Someter a aprobación del Concejo, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias y, con Acuerdo del Concejo, solicitar al Poder legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental.
14. Proponer al Concejo los proyectos de Reglamento Interno del Concejo, los de Personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15. Informar al Concejo, mensualmente, respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
21. Proponer al Concejo la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
27. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
28. Proponer al Concejo las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
29. Presidir el Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastres de su jurisdicción.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



30. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.

31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo.

32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad.

33. Proponer al Concejo espacios de concertación y participación vecinal.

34. Proponer al Concejo el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal.

35. Proponer al Concejo, para su aprobación, el Cuadro de Comisiones Permanentes y los Regidores que presidirán cada una de ellas.

36. Establecer Comités de Gestión para la ejecución de obras y desarrollo económico, señalando los aportes de la Municipalidad, los vecinos y otras instituciones.

37. Ejercer las demás atribuciones que conforme a ley corresponden a los Alcaldes distritales.



## **CAPITULO II**

### **DE LOS REGIDORES**

Artículo 11°.- Denominación de los Miembros del Concejo.-

Los integrantes del concejo, excepto el Alcalde se denominarán Regidores. En los documentos oficiales pueden utilizar debajo de su nombre, la denominación "Regidor Distrital de Sapillica".

Artículo 12°.- Mandato Representativo



Los Regidores representan al Distrito de Sapillica y les corresponde el respeto y atención por las autoridades Civiles, Militares y Policiales a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones, así como la categoría que les resulta inherentes. No están sujetos a mandato imperativo.

Artículo 13°.- Del Cargo y Vacancia

El cargo de Alcalde o Regidores es irrenunciable. Solo vaca por:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



1. Muerte
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.
3. Inhabilitación física o mental permanente que impida ejercer la función.
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal, por más de 45 (cuarenta y cinco) días consecutivos sin autorización del Concejo.
5. Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal. 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.
6. Sentencia judicial con carácter consentida o ejecutoriada condenatorio por delito doloso con pena privativa de libertad.
7. Inconcurrencias injustificadas a tres sesiones ordinarias consecutivas o seis no consecutivas durante tres meses.
8. Nepotismo conforme a ley de la materia.
9. Participar en contrataciones prohibidas por el artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
10. Por Sobrevenir impedimentos señalados en la Ley de Elecciones Municipales después de la elección.

**Artículo 14°.- De la Función**



La función de Regidor es de tiempo parcial, comprende la asistencia y la participación en las sesiones del Pleno y de las Comisiones en los asuntos que le encomiende el Concejo o el Alcalde, así como la atención a los ciudadanos y las organizaciones sociales.

**Artículo 15°.- Incompatibilidades e Impedimentos**

El cargo de Regidor es incompatible:

- a) Con el ejercicio de funciones, cargo ejecutivo o cargos administrativos, sean de carrera o de confianza de miembro Directivo, Gerente, Apoderado, representante, en la misma Municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



son nulos y la infracción de esta prohibición es casual de vacancia en el cargo de Regidor.

- b) Con el desempeño como abogado, accionista mayoritario o miembro del Directo de Empresas que tienen con la Corporación Municipal, contratos de obras de suministros o de aprovisionamiento o que administran rentas o prestan servicios públicos a esta.



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

En general los Regidores están impedidos de realizar actos de administración o ejercer intromisión de los actos de gestión que son competencia de los órganos de línea o desarrollar actividades que son parte de un Plan de Acción o efectuar acciones de personal y de logística o en su caso ejercer procuración para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero en un reclamo individual.



**Artículo 16°.- Derechos Funcionales**

Los Regidores tienen Derecho a:



- a) Participar con voz y voto en las Sesiones del Pleno y de las Comisiones del Concejo de acuerdo con las normas reglamentarias.
- b) Pedir los informes que estimen necesario a través del Pleno de Concejo municipal, que es quien debe aprobar la solicitud.
- c) Presentar proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones contempladas en la Ley de la materia y el presente Reglamento.
- d) Formar parte de las Comisiones.
- e) Presentar Pedidos por escrito para atender las necesidades del vecindario.
- f) Una dieta adecuada. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica del Municipio previas constataciones presupuestales del caso. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las Sesiones en función de la lista de asistencia que se firme durante la Estación Orden del Día, los señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Regidores no pueden retirarse de la Sesión ni pueden integrarse a ella sin autorización previa del Concejo, por causa justificada. El regidor que por razón de encargo de las funciones del Alcalde por suspensión de este percibe su remuneración, no tendrá derecho de dietas mientras se mantenga la percepción de la remuneración. La Remuneración del Alcalde y las Dietas de los Regidores serán fijadas por el Concejo Distrital de Sapillica en el primer mes de cada año y se publicarán en la Página Web de la Municipalidad.



g) Que se les guarde el respeto y las atenciones que correspondan, así como la calidad de representante de los ciudadanos de Sapillica, siguiendo la jerarquía establecida en el Protocolo del Estado o su equivalente. Así como que las autoridades civiles, militares y policiales brinden la colaboración y facilidades para el ejercicio de sus funciones.



h) Comunicar y/o solicitar licencia por enfermedad, viaje oficial o ejercicio de actividades probadas de acuerdo a la normatividad respectiva.

**Artículo 17°.- Deberes Funcionales**

Los regidores tienen el deber de:



1. Responsabilizarse individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y solidariamente, por los acuerdos adaptados contra la Ley a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en Actas.
2. Integrar, concurrir u participar en las sesiones del Pleno de las Comisiones a las que pertenezcan ejerciendo los cargos directivos dentro de estas.
3. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas de carácter Municipal, así como respetar el presente Reglamento del Concejo y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la Municipalidad se hubieran dictado.
4. Desempeñar por delegación, las atribuciones políticas del Alcalde.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



5. Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina contenida en este Reglamento.

6. Cumplir en forma puntual con sus obligaciones tributarias con el Municipio.



7. Formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentales de acuerdo con los procedimientos establecidos.

8. Mantenerse en comunicación con los vecinos y las organizaciones sociales con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y contribuir a darles solución de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal como integrante del pleno.



10. Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio y promover el uso racional de los bienes de consumo que les provee el Municipio, ello impide que se pueda autorizar que tales bienes puedan ser operados por terceros que no tiene vinculación alguna con la Municipalidad. Esta obligación incluye el deber de dar cuenta documentada de los gastos en que incurran en viajes oficiales o en comisión de servicios, con recursos proporcionados por la Municipalidad.



11. Presentar, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta de Municipio un informe al Concejo sobre todo aquello que pueda ser de utilidad a la Municipalidad. De considerarlo conveniente el Concejo puede acordar la reproducción del informe y disponer su envío a las comisiones, a todos los regidores o a los órganos de Municipio que pudieran tener interés.

### **CAPITULO III**

#### **PEDIDOS DE INFORMACIONY FISCALIZACION**

Artículo 18°.- De los pedidos de Información de los Regidores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Toda investigación y vigencia de los actos de la Administración Municipal que efectúan los regidores serán previamente puestas en conocimiento al Alcalde; el Regidor que estime necesario fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad, deberá dirigirse por escrito al Alcalde por medio de la Secretaria General. El Concejo municipal autorizará y atenderá los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.

**Artículo 19°.-** Tramitación de los pedidos de información



En los casos de autorizar y atender el Concejo municipal, los pedidos de información de los Regidores para efecto de Fiscalización, el Gerente Municipal tramitará de intermedio el pedido a fin de que los funcionarios servidores o personas jurídicas sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y responsabilidad. El Gerente Municipal deberá recibir y tramitar el resultado de las investigaciones que realicen los Regidores en su función fiscalizadora, quien adoptará con conocimiento del alcalde las medidas correctivas a que hubiere lugar bajo responsabilidad, las mismas que serán informadas al concejo municipal en la siguiente sesión ordinaria.



Todo el Proceso de trámite no deberá durar más de cinco (5) días hábiles, en caso contrario será de responsabilidad directa del Gerente Municipal, lo cual será causal de suspensión o destitución según corresponda.



**TÍTULO III**  
**SISTEMA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 20°.-** Suspensión del Cargo y Sistema de Sanciones Disciplinarias

Para la suspensión del cargo y aplicación del sistema de sanciones disciplinarias se consideran lo siguiente:

1. El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por Acuerdo del Concejo en los siguientes casos:
  - a) Por incapacidad física o mental temporal.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- b) Por licencia autorizada por el Concejo, por un periodo máximo de 30 (treinta) días naturales, la que puede ser renovada consecutivamente.
- c) Por condena en segunda instancia por delito doloso con mandato de prisión efectiva.
- d) Por sanción impuesta por comisión de falta grave.



2. Concluido el mandato de detención o cumplida la condena impuesta, el Alcalde o Regidor reasume sus funciones en forma automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo.

3. Por actos de indisciplina, el Alcalde y los Regidores pueden ser sancionados:

- a) Con amonestación escrita y reservada.
- b) Con amonestación pública en Sesión del Concejo; y.
- c) Con suspensión en el ejercicio del cargo hasta seis (6) meses con el consiguiente descuento de remuneración (en el caso del Alcalde) o de dietas (en el caso de Regidores) por falta grave.



4. En la determinación precisa de la sanción, quienes deban proponerla y establecerla deberán actuar con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares; requiriéndose la mitad más uno de los votos del número legal de Regidores, para acordar la sanción a que se contrae el inciso c) sobre la aplicación de sanciones por indisciplina, el Concejo constituye instancia única por mandato de la Ley Orgánica de Municipalidades, así es necesario puede constituir una Comisión Especial para la investigación del caso. Siendo requisito fundamental el descargo o reconsideración de conducta de Alcalde o Regidor comprometido luego de los cuales, de ser sancionado puede hacer uso del Recurso de Reconsideración.



5. Sin perjuicio de las sanciones procedentes los Regidores pueden ser sancionados con multas que serán descontadas de sus dietas en los casos de inasistencia injustificada a las reuniones de las comisiones. Se consideran como inasistencia justificadas aquellas en las que el Regidor se encuentre con Licencia otorgada por el Concejo o por enfermedad o incapacidad comprobada.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Constituye obligación del Regidor la asistencia a las reuniones de las Comisiones por correspondencia con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 11° de la Ley N° 27972..

**Artículo 21°.- Falta Grave**

Se considera falta grave:



- a) Agredir física o verbalmente a otro miembro del Concejo.
- b) Propiciar o incurrir en tráfico de influencias.
- c) La violación de la reserva, posteriormente a una sesión reservada.
- d) La injuria, difamación o manifiesto en agravio de un miembro del Concejo.
- e) El abuso o la extralimitación de facultades en el cargo.
- f) Incumplir o hacer caso omiso de manera reiterada con la atención de los pedidos de información de las Comisiones de Regidores dentro de las Competencias a su labor fiscalizadora.
- g) Incurrir en infracciones a la Ley Orgánica de Municipalidades.



**Artículo 22°.- Reemplazado por el Accesorio.**

En caso de vacancia previsto en el artículo 22° de la Ley Orgánica de Municipalidades, el Regidor será reemplazo por el suplente que corresponda, respetando la procedencia establecida en su propia lista electoral.



**TITULO IV**  
**ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO**  
**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 23°.- Estructura Orgánica del Concejo**

En la organización del Concejo se distinguirá entre el ámbito de organización y trabajo de los Regidores que se denominará Organización y Gestión del Concejo y el de los Órganos de Asesoría y Apoyo Administrativo que se denominará Gestión Administrativa del Concejo.

**Artículo 24°.- Organización y Gestión del Concejo**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



La Organización y Gestión del Concejo tienen los siguientes Órganos:

- a) El Pleno
- b) Las Comisiones que pueden ser ordinarias y especiales.

**Artículo 25°.-** Gestión Administrativa del Concejo

La Gestión Administrativa del Concejo comprende los siguientes órganos:



- a) Secretaría General
- b) La Oficina de Trámite Documentario.

**CAPITULO II**  
**ORGANIZACIÓN Y GESTION DEL CONCEJO**

**Artículo 26°.-** El Pleno del Concejo



El pleno es la máxima Asamblea deliberativa del Concejo. Lo integran el alcalde y todos los Regidores, funciona de acuerdo con las reglas de quorum y procedimiento que establecen la Ley y el presente Reglamento. En él se realizan los actos, se debate y se votan todos los usos que prevén dichas normas.

**Artículo 27°.-** La Dirección de las Sesiones del Concejo



1. Las Sesiones del Concejo son dirigidas por el Alcalde, o quien haga sus veces, quien coordina con los grupos políticos aspectos del desarrollo de la Sesión.
2. El Alcalde en la dirección de las Sesiones tiene las siguientes facultades y atribuciones.
  - a) Aprobar el tipo de Sesión, Agenda de cada Sesión del pleno definiendo los temas a tratarse procediendo a la convocatoria de los Regidores por intermedio del Secretario General con la Anticipación establecida, cursándoles la respectiva agenda.
  - b) Fijar el tiempo de debate de los asuntos contenidos en la agenda de la Sesión del Pleno. Si la sesión no agota la Agenda, dispone la elaboración de una nueva Agenda.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- c) Presidir las Sesiones del Pleno del Concejo, concediendo el uso de la palabra, haciendo, guardar el Orden y dirigiendo el curso de los debates y las votaciones conforme a las normas legales y reglamentarias, ello incluye tomar disposiciones respecto de los pedidos de los Regidores y de las Comisiones de Regidores.
  - d) Cumplir y hacer cumplir la Ley y Reglamento del Concejo.
  - e) Firmar, con el Secretario General, las Actas y las disposiciones que aprueba el Concejo.
  - f) Someter a consideración del Pleno del Concejo los proyectos de Presupuesto y cuenta General de la Corporación Municipal.
  - g) Someter a consideración del Concejo el cuadro de conformación de las comisiones y cualquier plan o proyecto destinado a facilitar o mejorar el desarrollo de las Sesiones y la productiva.
  - h) Exigir u ordenar a los Órganos de Concejo municipal y de la Administración en general, para que respondan los pedidos de información de los Regidores de conformidad con lo que dispone el Artículo 14°, así como el inciso 4 del artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
  - i) Dar a conocer a través de la Secretaria General, la relación de Regidores que omitan asistir a las Sesiones del Pleno, o de las Comisiones, injustificadamente.
  - j) Aprobar mediante Decreto el Reglamento sobre la asistencia del público a las Sesiones, así como lo inherente a los medios de comunicación.
  - k) Las demás que le encargue el Pleno de Concejo o que se encuentren señaladas en la Ley y en este Reglamento.
3. El Primer Regidor reemplaza al Alcalde en su orden y asume las funciones que este le corresponda, en su ausencia. A su vez, el Primer Regidor es reemplazado por el Regidor que le sigue en el orden de elección, en ausencia de este.

**Artículo 28°.-** Las Comisiones, definición y Reglas de Conformación.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



1. Las Comisiones son grupos de trabajo conformados por Regidores cuya función principal es el estudio, elaboración de propuestas, así como la absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad o materia para la elaboración de Dictámenes y Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos o Resolución del Concejo.



2. El Pleno del Concejo aprueba el Cuadro de Conformación de Comisiones dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a cada nuevo año.



3. En la conformación de las Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los Regidores en las mismas se racionaliza de modo tal que ningún Regidor pertenezca a más de tres Comisiones Ordinarias, salvo autorización expresa del Concejo. Está exenta de esta regla la pertenencia a Comisiones Especiales protocolares o ceremoniales.

4. Un regidor podrá presidir como máximo dos Comisiones. Está exenta de esta regla la presencia de Comisiones Especiales protocolares o ceremoniales.



5. Para conformar el cuadro de integrantes de las Comisiones se exigen un mínimo de tres regidores del Concejo.

6. Es renunciable la designación en Comisiones por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificadas. Es función del Concejo aceptar o denegar la renuncia de los Regidores a Comisiones.

**Artículo 29°.- Clases de Comisiones**

Existen dos clases de Comisiones:

**a) Comisiones Ordinarias:**

El concejo distrital de Sapillica contará con comisiones ordinarias que corresponderán a las áreas fundamentales operativas de labor municipal y con los proyectos especiales del Plan Municipal encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Agenda del Concejo, con propiedad en la función legislativa y de fiscalización y otros asuntos que encomiende el Concejo.

Sobre la base de las competencias municipales, el Concejo municipal Distrital de Sapillica consta de cinco (05) Comisiones Ordinarias de manera permanente son las siguientes:



1. Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Asuntos Legales y Cooperación Técnica y Financiera Internacional, Nacional e Interinstitucional

2. Comisión de Educación, Salud, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación.

3. Comisión de Programas Sociales, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres (Defensa Civil)



4. Comisión de Desarrollo Urbano y Rural, Saneamiento, Salubridad, Ordenamiento Territorial y Gestión Ambiental.

5.- Comisión de Desarrollo Económico Local y Comercialización.

**b) Comisiones Especiales:**



Constituidas con fines protocolares, de estudios, investigaciones especiales o trabajo conjunto con participación de otras Comisiones, lo que incluye actividades de fiscalización de carácter puntual, según acuerde el Pleno, a propuesta de alcalde o de los regidores. El Acuerdo que las constituyen determinará con precisión el plazo de existencia de la Comisión, así como la fecha de entrega del informe final correspondiente. Si no se señala plazo, se entiende que los dictámenes, informes o proyectos deben presentarse dentro del término de quince días hábiles, si se vence el plazo el presidente de la Comisión deberá remitirlo para que sea incluido en la agenda de la próxima sesión.

**Artículo 30°.- Organización de las Comisiones Ordinarias**

Cualquier miembro de Concejo en cada año calendario y dentro del plazo del inciso 2 del artículo 29° de este reglamento propone al Concejo de Cuadro de Comisiones Ordinarias y sus respectivos Presidentes. Los



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



miembros de las comisiones eligen internamente a un Vicepresidente a más tardar dentro de los cinco días posteriores a la aprobación del cuadro de Comisiones, levantándose un acta copia de la cual será entregada al Secretario General.

Las Comisiones funcionan de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento el desarrollo de sus sesiones se realiza en similitud a los señalado para sesiones del Concejo, para todos sus efectos.



En el caso de las sesiones que desarrollan las Comisiones en conjunto, a efecto de informarse o dictaminar propuestas al Concejo, la dirige el Presidente de la Comisión en cuyas funciones se encuentra especificado el tema en materia en caso de no ser así, los presidentes de las comisiones reunidos en forma conjunta determinan quien dirige dicho acto.

**Artículo 31º.- Funciones de las comisiones Ordinarias**



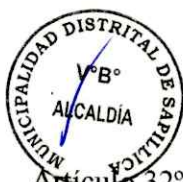
Son fines de las Comisiones Ordinarias las siguientes:

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



Ninguna Comisión en su conjunto ni ninguno de sus integrantes puede adoptar decisiones e imponerlas a la administración de la municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Las comisiones pueden formar Sub-Comisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

**Artículo 32°.- Funciones del Presidente**

Son Funciones del Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la comisión
- b) Suscribir el despacho de la comisión
- c) Suscribir con el secretario de las actividades de la comisión, así como el informe
- d) Informar al concejo sobre las actividades de la Comisión así como el informe Bimestral de la Asistencia de sus miembros a las Sesiones
- e) El Vicepresidente reemplaza al Presidente en caso de ausencia, o de impedimento



**Artículo 33°.- Actas**



Las actas de las comisiones Ordinarias deberán constar en un Libro Especial que será autorizado y proporcionado por Secretaría General del Concejo. También podrán ser llevadas en hojas foliadas visadas por el Secretario General del Concejo.

**Artículo 34°.- Asistencia a Comisiones**



Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones de las que forman parte. El incurrir en inasistencias injustificadas a más de tres Sesiones consecutivas o seis no consecutivas de una Comisión en un trimestre da lugar al retiro del miembro, con Acuerdo de Concejo, sin perjuicio de elegir a un reemplazante.

**Artículo 35°.- Convocatoria a Sesiones de Comisiones**

El presidente de la comisión a través de la Secretaria General convocará a sesión por los medios dispuestos por el presidente en el Reglamento o aprobados en sesión con una anticipación de por lo menos 48 horas. Se exceptúan las sesiones de emergencia que se realizarán si se cuenta con mayoría simple.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**

**Artículo 36°.- Frecuencia de las Reuniones – Todas las Comisiones**



Las Comisiones Ordinarias se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces por mes (salvo decisión contraria de sus miembros) y Sesiones Extraordinarias cuando convoque el Presidente.

Las comisiones Especiales se reúnen con la frecuencia que ella establezca de conformidad con la carga de trabajo y los plazos que se le hubieran establecido.

**Artículo 37°.- Quórum en Comisiones**



El quórum de las comisiones es del total de miembros hábiles. Las Comisiones podrán sesionar por medios electrónicos (Zoom, Google Meet, Gitzy Meet, etc.) si así lo determinan y autorizan la mayoría de sus miembros.

**Artículo 38°.- Información a las comisiones**



Las comisiones a través de la Secretaria General, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus fines, de otros organismos del Sector Público, concesionarios o contratistas de los servicios municipales de dependencia y empresas municipales.

**Artículo 39°.- Participación de Funcionarios y Especialistas**



Las comisiones Ordinarias se complementan con los funcionarios de la Corporación Municipal de mayor jerarquía o a quien estos deleguen, quienes tienen a su cargo la administración de los sistemas de asesoramiento, apoyo y/o gestión de los servicios municipales en los cuales se encuentran el ámbito de competencia y pronunciamiento de la Comisión. Tales funcionarios tienen derecho a voz, mas no voto.

Los funcionarios y trabajadores de la Corporación Municipal se encuentran en la obligación de colaborar y proveer la información debidamente solicitada por los presidentes de las Comisiones así como por el pleno del concejo, a través de la Secretaria General. El Gerente Municipal supervisa y da cumplimiento a lo solicitado.

**Artículo 40°.- Sustento de la labor de las Comisiones**



Los Dictámenes, Informes, Proyectos y Presupuestos que formulen las Comisiones de Regidores a consecuencia de los estudios y propuestas que les encomiende el Concejo, deben ser razonados y fundamentados y contendrán conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo los proyectos de Ordenanzas Acuerdos o Resoluciones de Concejo según será el caso. Asimismo, acompañarán una propuesta de sumilla de cada asunto para la Agenda del Concejo.

Los dictámenes, informes, Proyectos y Presupuestos se encontrarán debidamente firmados por los Regidores que los hubieran aprobado en caso de discrepancia los Regidores pueden presentar informes, estudios, proyectos, propuestas de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones de Concejo por mayoría, por minoría y/o singulares.

Las Comisiones deben presentar sus dictámenes informes y proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso, así no se señala plazo se entiende que los dictámenes, informes o proyectos deben presentarse dentro del término de quince días (15) útiles, pudiendo ser prorrogado por la Alcaldía o el Pleno de Concejo, lo que ocurra primero.

La prórroga puede solicitarse hasta por seis meses salvo casos de excepción aprobada por el pleno.

Asimismo, las comisiones para solicitar que los temas se coloquen en Agenda del concejo, deberán entregar a la Secretaria General del Concejo, los Dictámenes, Informes y Proyectos, anexando la documentación podía del expediente que permita su consulta por los regidores a partir de momento en que se convoca a Sesión.

**Artículo 41°.- De la Comisión de Economía, Planificación, Presupuesto, Asuntos Legales y Cooperación Técnica y Financiera Interinstitucional e Internacional**

Corresponde a la comisión de Planificación, Presupuesto, Asuntos Legales y Cooperación Técnica y Financiera Interinstitucional e



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Internacional, elaborar propuestas y pronunciarse sobre los asuntos relacionados con:



- a) Vigilar la buena administración e inversión de los fondos municipales e informar al Concejo las faltas e irregularidades que detecten, proponiendo los medios apropiados para corregirlas o evitarlas.
- b) Examinar a fin de cada mes los gastos efectuados, informando al Concejo de su utilización con arreglo a ley.
- c) Verificar que se publique mensualmente el manifiesto de ingresos y egresos de la tesorería municipal.
- d) Velar por la recaudación de las rentas municipales, proponiendo medidas para su incremento y control, así como las normas y procedimientos orientados a ejecutarla.
- e) Pronunciarse sobre los créditos internos y externos que se requieran.
- f) Pronunciarse sobre proposiciones que impliquen gastos no presupuestados.
- g) Promover la formulación y/o actualización y pronunciarse emitiendo opinión sobre los siguientes documentos:



❖ **Gestión Municipal:** Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro Analítico de Personal (CAP).

❖ **Planeamiento Municipal:** Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan Anual de Adquisiciones, etc.

- h) Pronunciarse sobre asuntos a resolver por el Concejo, referentes a la formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del presupuesto municipal del distrito de Sapillica.
- i) Evaluar trimestralmente la ejecución presupuestal, informando al Señor Alcalde y al Concejo dentro de los veinte (20) días calendarios de los resultados de dicha evaluación.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- j) Establecer coordinaciones para canalizar las solicitudes que en materia de cooperación técnica y financiera interinstitucional e internacional se generen para la municipalidad distrital de Sapillica.
- k) Emitir opinión en relación a la gestión de donaciones ante organismos nacionales e internacionales, así como a la conveniencia de suscribir convenios de cooperación, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- l) La interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
- m) La interpretación y aplicación de los dispositivos internos de la Municipalidad.
- n) Los procesos judiciales en que es parte de la Municipalidad.
- o) Las relaciones de la Municipalidad con los Poderes Públicos, Gobiernos Regionales y Otras Municipalidades.
- p) La vacancia, suspensión y renuncia de la Alcaldía y de los Regidores del Concejo.
- q) El cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso y de los regidores del concejo.
- r) La fiscalización de gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- s) Los conflictos de competencia con los poderes Públicos o Autoridades ajenas a la Municipalidad.
- t) Tomar conocimiento de los informes finales de auditoría interna.
- u) Seguimiento y control de la implementación de recomendaciones, así como los informes de control interno, asunto visto y aprobados por un concejo y de competencia del mismo.
- v) El desempeño de la Secretaria General y sus unidades.
- w) El desempeño de la oficina de Asesoría Legal.
- x) Las acciones seguidas por la Procuraduría Publica.
- y) Racionalización Administrativa.
- z) El desempeño de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Contabilidad.
- aa) El desempeño de la Oficina de Rentas.
- bb) Otros acordes a su ámbito que le encomiende el concejo.



**Artículo 42°.- De la Comisión de Educación, Salud, Cultura, Turismo Deporte y Recreación.**



Corresponde a la referida comisión elaborar propuestas y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:



a) La promoción del desarrollo humano sostenible local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.

b) El proyecto educativo local en coordinación con la unidad de Gestión Educativa.

c) Promoción de la diversificación curricular con contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica local.



d) El monitoreo de la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de la localidad en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa fortaleciendo su autonomía institucional.

e) El apoyo y la supervisión de la educación en sus diferentes niveles, de acuerdo al ámbito de su competencia.

f) La creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre el centro y los programas educativos de su jurisdicción. Para ello se realizar alianzas estratégicas con las instituciones especializadas de la comunidad.



g) Impulsar y organizar el Concejo Participativo Local de Educación (COPALE), a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigencia y el control ciudadano.

h) Programas de alfabetización.

i) Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo, así como en los nuevos modelos educativos y culturales que mejoren la competitividad comercial y económica del distrito.

j) El apoyo a las bibliotecas y cualquier otra forma que promueva la cultura y conocimiento de los ciudadanos del distrito, priorizando a la población en riesgo social.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



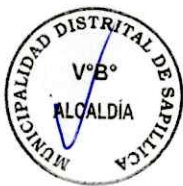
- k) El fomento y apoyo a las bibliotecas en los centros escolares.
- l) Promover espacios de participación educativa y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
- m) Normar, coordinar, y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados.
- n) Coordinar, supervisar y programación de actividades en los complejos deportivos y recreativos del distrito.
- o) La promoción y las coordinaciones con la Liga Distrital de Fútbol, de Voleibol, Basquetbol, así como de otras disciplinas deportivas.
- p) Promoción de capacitación en las diversas disciplinas deportivas.
- q) El desempeño de los órganos de línea relacionados con la gestión de la Comisión.
- r) Fomento del turismo local sostenible.
- s) Acciones destinadas a promover las posibilidades de inversiones en zonas de interés turístico, así como de la artesanía local.
- t) Acciones destinadas a la promoción del turismo receptivo hacia Sapillica.
- u) Seguridad y protección a los turistas, así como la creación de la conciencia distrital turística.
- v) Capacitación del personal de las actividades turísticas, fomentando la participación de los estudiantes en relación a los atractivos turísticos del distrito.
- x) Desarrollo del circuito turístico del distrito integrado en el contexto turístico nacional.
- y) El desempeño del órgano de línea responsable de la temática concerniente.
- z) Otros relacionados a su ámbito o que le encomiende el concejo.

**Artículo 43º.- Comisión de Programas Sociales, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres (Defensa Civil).**

**Son funciones de esta Comisión:**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- a) El servicio de defensoría municipal de los niños y adolescentes DEMUNA de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- b) El registro actualizado de las organizaciones juveniles del distrito.
- c) La promoción del desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vía política social cultural y económica del gobierno local.
- d) La promoción de la participación vecinal en sus diversas modalidades de organización de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- e) El establecimiento de instrumentos y procedimientos de fiscalización de la participación vecinal.
- f) El programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario.
- g) La difusión y promoción de los Derechos del Niño y del Adolescente de la Mujer y del Adulto Mayor.
- h) La promoción, organización y sostenimiento de cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.
- i) Política y acciones de las entidades públicas y privadas relacionadas con la juventud.
- j) Promoción y supervisión de la participación de la municipalidad en el sistema metropolitano de jóvenes y el reglamento de organización de Jóvenes.
- k) Evolución y control de las entidades públicas y privadas relacionadas con la juventud.
- l) Fomentar las condiciones apropiadas para el desarrollo integral de la juventud.
- m) Dirigir las políticas y lineamiento en materia de juventud.
- n) La promoción de la igualdad de oportunidades con criterios de equidad.
- o) Promoción de programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- p) Promoción de programas de erradicación del consumo ilegal de drogas.
- q) Políticas de mujer, familia, protección del menor desvalido, así como de la población que se encuentra en riesgo social.
- r) Promoción de fomento de la mujer, la familia, protección del menor desvalido, así como de la población que se encuentra en riesgo social
- s) Promoción de los derechos humanos.
- t) El desempeño de la gerencia de desarrollo humano y social en lo referente a participación vecinal, DEMUNA, OMAPED y Juventudes.
- u) El desempeño del programa de vaso de leche.
- v) El desempeño del programa de asistencia social.
- x) Otros acordes a su ámbito o que le encomiende el concejo.



**En relación a Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre:**

- z) Relación con medida de prevención, seguridad y autodefensa.
- aa) El servicio de serenazgo y seguridad ciudadana.
- bb) Evaluación de acciones desarrolladas por la municipalidad competente a resguardar y asegurar el orden público.
- cc) Evaluación de acciones de seguridad interna y externa del local municipal.
- dd) El comité de defensa civil del distrito y la atención directa e inmediata de poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole y rehabilitación de zonas afectadas.
- ee) Política de prevención de desastres naturales y provocados así como el fortalecimiento del sistema de defensa civil.
- ff) El plan distrital de contingencia para la prevención y atención de situaciones de emergencias y desastres.
- gg) Identificación y superación de zonas de peligro y desastre.
- hh) Evaluación del cumplimiento de las normas y disposiciones municipales referidas a su ámbito.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



ii) El desempeño de la subgerencia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo Municipal y Defensa Civil.

jj) Fomentar el turismo sostenible local y regular los servicios destinados a ese fin en cooperación con las entidades competentes.



kk) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de la jurisdicción del distrito de Sapillica, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos. Colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.



ll) Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales de mantenimiento y limpieza de conservación y mejora del ornato local.

mm) Promover y fortalecer la consolidación de una cultura del espíritu solidario y trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales, la seguridad ciudadana y la preservación del ambiente.



nn) Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población del distrito.

oo) Promover actividades que correspondan a dicho ámbito.

pp) El desempeño de la gerencia de Desarrollo Económico Local e inversiones, en lo referente a Turismo.

qq) Otros acorde a su ámbito o que le encomiende el concejo.

**Artículo 44°.- De la Comisión de Desarrollo Urbano y Rural, Saneamiento y Salubridad, Transporte, Ordenamiento Territorial y Gestión Ambiental**

Corresponde a la referida Comisión elaborar propuestas sobre la Organización del espacio físico, uso del suelo, tránsito, viabilidad y transporte público y pronunciarse sobre los asuntos que transporten público y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- a) Demarcación territorial
- b) El Plan Urbano o Rural distrital con sujeción al Plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
- c) La ejecución del Plan de Obras de servicios públicos o privados que afectan la vía pública o zonas aéreas.
- d) El catastro Distrital.
- e) Ornato, zonas Monumentales y Monumentos Culturales, Históricos y Arqueológicos.
- f) La nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
- g) Asentamientos humanos y la promoción de su desarrollo y su formalización.
- h) Habilitaciones urbanas.
- i) Procesos constructivos y declaratorios de fábrica.
- j) Ubicación de avisos y propaganda política.
- k) Usos de suelo y zonificación.
- l) Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
- m) Construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza.
- n) Inmuebles de estado ruidosos y calificación de tugurios en los cuales deba realizarse tarea de renovación urbana.
- o) Incorporación de zonas rurales al plan de desarrollos urbano.
- p) Señalización de calles y vías para el tránsito de peatones y vehículos.
- q) Regulación y control de la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados tales como moto taxis, triciclos y otros de similar naturaleza.
- r) Paraderos de servicio de transporte urbano.
- s) Regulación y control de terminales terrestres.
- t) Otros acordes de su ámbito que le encomiende el Concejo.

**En relación a gestión ambiental:**

- u) El servicio de limpieza pública.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- v) La determinación de áreas de acumulación de desechos rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- x) La regulación y control de aseo, higiene y salubridad de establecimientos comercial, industrial, viviendas, escuelas piscinas y otros lugares públicos locales.



- y) Las instalación y mantenimiento de servicios higiénicos y baños de uso público.
- z) El control de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y ambiente.



- aa) Saneamiento Rural, campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
- bb) Programas de saneamiento ambiental, forestación y reforestación.
- cc) Servicios de parques y jardines.
- dd) Monitoreo de planes y políticas locales en materia ambiental.
- ee) Propuesta de creación de áreas de conservación ambiental.
- ff) Promoción de la investigación ambiental en la localidad.
- gg) Control y preservación de zonas agrícolas.

- hh) Gestión sostenible del recurso hídrico, así como el mantenimiento y recuperación de los causes y ríos.

**En relación a Salud:**



- oo) La supervisión de la construcción y equipamiento de Postas Medicas, botiquines y puestos de salud.
- pp) Promoción de Campañas locales de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.
- qq) Proponer normas para la Regulación y Control de los Servicios Funerarios, Velatorios y Cementerios.
- rr) Otros acordes a su ámbito a que le encomiende el Concejo.

**Artículo 45°.- De la Comisión de Desarrollo Económico Local y Comercialización**

Corresponde a esta Comisión elaborar propuestas sobre la promoción del desarrollo económico local, haciendo uso de todas las herramientas

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



legales que están disponibles en el ordenamiento jurídico nacional y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) El diseño del Plan Estratégico para el Desarrollo Económico Sostenible del distrito.
- b) La ejecución de actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad productiva sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
- c) La elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico concertados con instituciones del sector público y privado del distrito.
- d) La información económica necesaria sobre la actividad productiva del distrito.
- e) La promoción de condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas rurales del distrito.
- e) La evacuación del desarrollo agropecuario del distrito.
- f) El fomento de inversiones públicas y privadas en proyectos de desarrollo económico local.
- g) La promoción de generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural.
- h) Fomento de la artesanía.



**En relación a la Comercialización**

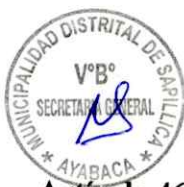
- i) El cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
- j) La regulación y control del comercio ambulatorio.
- k) El control de pesos y medidas, y la adulteración del producto y servicios.
- l) La defensoría del consumidor.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- m) La promoción de la construcción, equipamiento y mantenimiento de canales, silos, terminales, pesqueros y locales similares, apoyando a productores y pequeños empresarios locales.
- n) El otorgamiento de licencias para la apertura de establecimiento comercial, industrial y profesional.
- o) La promoción de realización de ferias de productos alimenticios agropecuarios y artesanales.
- p) La creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
- q) Otros que le encomiende el Concejo municipal o que sean materia de acuerdo de la Comisión



**CAPITULO III**  
**GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO**

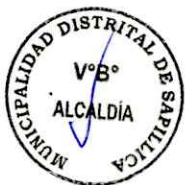
**Artículo 46°.-**La Secretaria General del Concejo.

La Secretaria General es el máximo órgano de Gestión Administrativo del Concejo. Está a cargo de un funcionario denominado Secretario General del Concejo, designado por el Alcalde. Dispone de la organización que se menciona en el artículo 22° y tiene las siguientes funciones y atribuciones:



- a) Organizar y dirigir la Gestión Administrativa del Concejo Distrital de Sapillica e Información a quien preside las Sesiones, sobre el estado y desarrollo de los procedimientos cursados a la Administración, cuando se le solicite.
- b) Preparar la Agenda de las Sesiones del Pleno y asistir a quien dirija el Debate durante el desarrollo de las mismas.
- c) Citar a los Regidores a las Sesiones del Pleno, por encargo del Alcalde o quien haga sus veces.
- d) Actuar como Secretario en cualquier reunión de coordinación con los Grupos de Regidores.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- e) Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones, suscribiéndolos con el Alcalde, tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución,
- f) Certificar las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo, así como autenticar los documentos oficiales que expide o firma el Alcalde y determinar su publicación.

En lo que se refiere a la autenticación de estos documentos podrá ser apoyado por Fedatarios.



- g) Supervisar la recaudación del Diario de los Debates, del Acta de las Sesiones del Pleno y suscribirlas con el Alcalde. Las Actas de las Sesiones consistirán en un resumen sintético de estos documentos que se encontraran disponibles a los Regidores, los que pueden ser alcanzados por vía electrónica a su solicitud.



- h) Entregar a los Regidores copia del Diario de los Debates y del Acta de las Sesiones del Pleno.

- i) Entregar a los Regidores con dos (2) días hábiles de anticipación al inicio de la Sesión de la Plena copia de los asuntos a ser tratados en la Sesión. Las copias de los dictámenes, informes y las proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones cuyo conocimiento previo sea necesario para participar en la sesiones estarán disponibles en la Secretaria General desde el día de la convocatoria para ser consultado y/o entregados a los miembros del Concejo.



- j) Proporcionar, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, Servicios de Asesoramiento y Apoyo Logístico suficientes para el desempeño de las funciones de los Regidores.
- k) Disponer por indicaciones del Alcalde o quien convoque, la atención de los pedidos aclaraciones y solicitudes de informe que formulen los señores Regidores a la Agenda de la Convocatoria, remitiéndolos al funcionario municipal responsable de la unidad municipal correspondiente quien dispondrá su atención en el plazo máximo de tres días hábiles, bajo responsabilidad a fin de que se pueda cumplir el



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



plazo establecido en el artículo 14° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

- l) Dirigir las unidades que integran la Secretaria General del Concejo para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo, al Alcalde, las Comisiones y los Regidores.
- m) Supervisar y monitorear el cumplimiento del dispuesto en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información en lo que le corresponda.
- n) Evaluar, controlar y supervisar el seguimiento de los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo.
- o) Las demás señaladas en otros artículos del presente reglamento.



**TITULO V**

**DE LAS SESIONES DE CONCEJO**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**



**Artículo 47°.-Las Sesiones del Concejo municipal.**

El Concejo municipal de Sapillica puede celebrar Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Todos ellas son públicas, sin embargo, el Alcalde o los Regidores pueden solicitar, con aprobación del pleno que se pase a Sesión Reservada para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor la intimidad personal o familiar y la propia imagen. Lo tratado en sesión reservada no puede ser revelado bajo sanción de suspensión.



**Artículo 48°.-Comportamiento del Público asistente.**

El público asistente a las Sesiones de Concejo será en calidad de observadores sin derecho a voz ni voto, salvo autorización del Alcalde con acuerdo del Pleno.

Si en el transcurso de la Sesión se efectuasen actos impropios o profririeren ofensas, se invitará al/los transgresores(as) a retirarse de las instalaciones, caso contrario serán retirados con el apoyo de la fuerza pública y el Secretario General formulará la denuncia penal respectiva con el apoyo del encargado de la Oficina de Asesoría Jurídica.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



De persistir estas alteraciones en el desarrollo de la Sesión de Concejo, el Presidente podrá suspender la sesión.

**Artículo 49°.-Intervencion de Funcionarios y Terceros.**

El Alcalde o quien presida la sesión, con anuencia del Concejo puede autorizar la intervención de funcionarios, empleados o determinadas personas en las Sesiones con el fin de ampliar informes legales o técnicos y colaborar con la acertada solución de temas en debate.



**Artículo 50°.-Incidentes provocados por Alcalde o Regidor.**

Si en el desarrollo de una sesión de Concejo, el Alcalde o un Regidor profiere frases o gestos ofensivos, o mostrara un comportamientos inadecuado contra cualquier miembro del Concejo llamará al orden al ofensor, y de ser el caso le exigirá el retiro de sus palabras o que presente sus excusas; de no hacerlo, se suspenderá la sesión el presidente volverá a llamarlo al orden, de mantenerse la negativa, podrá suspender la sesión o disponer el retiro del Alcalde o Regidor con apoyo de la fuerza pública, debiendo constar en acta lo acontecido.



**Artículo 51°.-Acciones después de Incidentes.**

De no haberse solucionado el incidente referenciado en el artículo anterior de inmediato o en la próxima sesión, el Concejo adoptara la sanción de suspensión establecida en el inciso s) del número 3 del artículo 21° del presente reglamento.

**Artículo 52°.-Ausencia del Alcalde.**

En caso de ausencia del Alcalde, la sesión será presidida por quien correspondiera de acuerdo a ley.



**CAPITULO II**  
**CONVOCATORIA**

**Artículo 53°.-De la Facultad de Convocatoria y sus Comunicación.**

El Alcalde convoca, preside y da por concluidas las sesiones. El Secretario (a ) General, por encargo del Alcalde, cita a los Regidores mediante esquila; si las circunstancia lo hicieran necesario, las citaciones



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



pueden efectuarse por cualquier medio de difusión, con cuarenta y ocho horas de anticipación de la fecha señalada para la sesión. En situaciones de emergencia declaradas conforme a Ley, el Concejo municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes Regidores como para hacer quórum, conforme lo determina la Ley.



La convocatoria podrá hacerse así mismo por medios electrónicos, teniendo total validez, siempre y cuando se cumplan con los requisitos que se señalan en el párrafo precedente.

**Artículo 54°.-Aplazamiento.**



A solicitud de los dos tercios del número legal de Regidores, el Concejo municipal aplazara por una sola vez la sesión por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días hábiles y sin necesidades de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informando.

El Alcalde o quien dirige la Sesión puede determinar si suspende o levanta la Sesión, pero una Sesión que hubiera sido levantada por ningún motivo podrá continuarse.



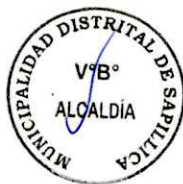
Para que una Sesión suspendida, continúe después de dos (2) días, se requiere de acuerdo de Concejo y no podrá discutirse en ella sino exclusivamente el asunto o asuntos para la que se fue convocada.

**Artículo 55°.-Derecho de Información.**

Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objetivo de la sesión deben estar a disposición de los Regidores en las oficinas de la Municipalidad y en el lugar de desarrollo pueden solicitar con anterioridad a la sesión o durante el curso de ella, los informes o variaciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria.

El Alcalde o quien convoque está obligado a proporcionárselos en el término perentorio de cinco días hábiles. El requerimiento de información de los Regidores se dirige al Alcalde o quien convoca la sesión.

**Artículo 56°.-De la Variación del lugar señalado en la Convocatoria.**



Habiéndose citado a sesión conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, por causa de la convocatoria, hasta dos horas antes de la hora fijada: disponiendo que el Secretario General comunique a los Regidores y se procede a instalar un comunicado en la Sala de Regidores manifestando este hecho con cargo a dar cuenta al Concejo de los motivos que sustente este cambio.



**CAPITULO III**  
**QUÓRUM**

**Artículo 57°.-El Quórum para las sesiones.**

El Quórum para las Sesiones del Concejo municipal es de la mitad más uno de los miembros hábiles.

**Artículo 58°.-Computo del Quórum Mayoría y Votación Calificada.**



Para el efecto del cómputo del quórum y la verificación del resultado de las votaciones en los casos que se exija mayorías. Se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:



- a) Numero legal de miembros: dice (Alcalde y cinco Regidores)
- b) Numero hábil de miembros del Concejo: El número legal de miembros del Concejo menos el número de sus integrantes que se encuentren con licencia o suspendidos.
- c) El quórum para la realización de las sesiones del Pleno es de la mitad más uno del número hábil de miembros del Concejo. Cuando exista duda sobre el número de miembros del Concejo presente en la sesión, cualquiera de sus integrantes puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.
- d) Se requiere votación calificada para los siguientes casos:
  1. Aprobar endeudamiento interno y externo que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos, requiriéndose la aprobación de la mayoría del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



- número legal de miembros del Concejo municipal (Inc. 24, Art. 96° final LOM).
2. Declarar su vacancia del cargo de Alcalde o Regidor y que corresponde al voto aprobatorio de dos tercios del número legal de los miembros del Concejo Distrital de Sapillica (Art. 23°, LOM).
  3. Para constituir Empresas Municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores (Art. 35°, LOM).
  4. Aprobar la reconsideración de Acuerdo del Concejo requiriéndose del voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Concejo presente.
  5. Pedir la adjudicación de tierras al Estado para sí, o para la Municipalidad del Centro Poblado que lo requiera, siendo necesaria el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de Regidores y teniendo a la vista el Proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del Impacto ambiental que puede generarse (Art. 61°, LOM).
  6. Suscribir convenios de materia de estabilidad tributaria municipal, se requiere en voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes.
  7. Por única vez, declara en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad, por un plazo máximo de noventa días, con el objeto de hacer las reformas, cambio o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar recurso y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos legalmente, para lo cual se requiere el voto favorable de los tercios de los miembros hábiles del Concejo (Vigésima Disposición Complementaria Ley Orgánica de Municipalidades).



#### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

##### **Artículo 59°.- Del número de Sesiones.**

Las Sesiones Ordinarias se realizarán no menos de dos, ni más de 4 veces al mes, conforme a Ley.

##### **Artículo 60°.- Agenda de las Sesiones Ordinarias.**



- a) Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo con la Agenda que plantea el alcalde o quien haga sus veces. Con aprobación del Pleno del concejo la agenda puede ser modificada.
- b) El Alcalde, los Presidentes de Comisión o quienes hagan sus veces pueden realizar pedidos que contemplen asuntos que por su carácter de urgencia o emergencias deben ser considerados en la Agenda del Concejo, en forma inmediata.
- c) Las Solicitudes o Pedidos de aprobación de medidas o dispositivos de urgencia se someterán al pleno del concejo previo dictamen de Comisión y justificación de la emergencia declarada de acuerdo a las normas en vigencia.
- d) El Alcalde o quien dirija el debate puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto de debate, pero debe encargar la Presidencia a su sustituto legal para intervenir en forma directa.
- e) En la misma forma puede solicitar, con autorización del pleno, la participación de los miembros de la administración de la municipalidad.

##### **Artículo 61°.- Estructura y reglas de las Sesiones.**

Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión el Alcalde o quien presida la Sesión ordenará que se verifique el quórum, pasando la lista por el Relator. Si se confirma anunciará que hay quórum en la sala y procede a dar inicio a la Sesión. De no haber quórum en la sala,



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



se pasará una segunda lista 30 minutos después, se tampoco se logra quórum lo anunciará y suspenderá la reunión convocando para nueva hora o fecha y ordenando que son su ausencia han impedido que se realice la Sesión. De esta lista serán excluidos solo los Regidores que se encuentren gozando de licencia.



b) Abierta la sesión esta cuenta con las siguientes estaciones:

- b.1. Aprobación del Acta
- b.2. Despacho
- b.3. Informes
- b.4. Pedidos
- b.5. Orden del Día



El Alcalde o quien presida la Sesión pone a consideración del Pleno el Acta de la Sesión correspondiente. Si hay observaciones, estas se incorporan en el Acta correspondiente a la Sesión en que se producen y se dará por aprobada. Una vez aprobada el Secretario General la suscribirá conjuntamente con el Alcalde.



c) Terminado el Trámite de aprobación del Acta, el Alcalde o quien presida la Sesión dará ejecución a la Agenda aprobada. En la Estación Despacho se dará cuenta de toda la documentación que debe de ser puesta en conocimiento del Concejo, en el siguiente orden:

- Leyes, Decretos, Legislativos, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, Ordenanzas Metropolitanas y demás normas legales, relacionadas con el Gobierno Municipal.
- Oficios del Día, aun cuando queden informes y Pedidos por formular, quedando pendientes para la próxima Sesión.

Los Pedidos que requieren aprobación del Concejo una vez admitido a debate, pasarán igualmente a la Orden del Día, donde se producirá se fundamentarán y debate.

d) A continuación, el alcalde abrirá la estación Orden del Día anunciando los asuntos materia de debate y votación. Se debatirán y votaran en el orden que señale el Alcalde o quien presida la Sesión de acuerdo a su naturaleza y urgencia los asuntos que hayan pasado e esta

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



estación, los Regidores fundamentarán y sustentarán sus Dictámenes, informes y/o Pedidos que hubieran pasado a esta estación.

- e) En la Orden del Día solo podrá tratarse los asuntos que hayan pasado a esta estación de trámite como pedido. El Alcalde y los Regidores pueden pedir al aplazamiento de un debate, aplazamiento que deberá ser aprobado por el Pleno del concejo.
- f) En el caso que el Concejo o la Alcaldía hubiese solicitado en forma urgente un informe a una comisión y esta no lo hubiera emitido sin explicación razonable puede pasar en forma inmediata a ser tratada por el pleno.



## **CAPITULO V**

### **REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES**

#### **Artículo 62°.- Disciplina en el Concejo**

El Alcalde o quien presida la sesión tiene a su cargo la dirección de los deberes y la prerrogativa de exigir a los Regidores o al Alcalde, según corresponda, que se conduzca con respeto y buenas las sesiones. Está facultado para:



- a) Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios. También puede conceder un tiempo adicional cuando considere que ello contribuirá a ilustrar, aclarar o concordar concepto y posiciones. La ampliación no podrá exceder de tres minutos y no podrá conceder más de diez ampliaciones durante el debate de cada asunto.
- b) Imponer el orden en la sesión. Si cualquier miembro del Concejo impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del que la preside en materia de orden este lo reconviene. Si el miembro del Concejo preexiste en su actitud el que preside la sesión ordena su salida de la sala. Si no obedece, el alcalde o quien presida la sesión la suspenderá por 15 minutos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Reabierta esta, el Alcalde o quien presida la sesión reitera su pedido. Si el miembro del Concejo se allana el que presida la sesión da por concluida el incidente; de lo contrario propone al pleno según la gravedad de la falta, la sesión de suspensión a que se refiere el inciso del Artículo 18 del presente reglamento.



c) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al regidor que persiste en su actitud, luego de llamarle hasta por dos veces la atención.



d) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades miembros del Concejo, funcionarios y personas en general. Aplicando de ser necesarios las sanciones reglamentarias.

e) Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.

f) Ordenar el desalojo de las galerías de la sala de sesiones cuando se produzca desordenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.



g) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la sala y convocar a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo en las sesiones.

h) Disponer dar a publicidad los nombres de los regidores que no asisten puntualmente a las sesiones, así como a las comisiones.

i) Solicitar o aplicar las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta y a la reincidencia, la que es aplicada por el pleno del Concejo.

**Artículo 63°.- Periodistas, fotógrafos y visitantes**

Los periodistas y fotógrafos de medios debidamente acreditados y con autorización expresa de la Oficina Imagen Institucional de la Municipalidad para cada sesión, así como los visitantes debidamente registrados permanecerán en los lugares asignados en la sala evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones caso contrario el alcalde o

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



quien presida la sesión solicitara su desalojo previa interrupción de la sesión por 15 minutos.

**Artículo 64º.- Personal del Concejo**



En la sala solo permanecerán el personal estrictamente necesario, así como los funcionarios y/o empleados relacionados con los dictámenes que se encuentren en agenda o sean considerados en el desarrollo de la sesión.

**TITULO VI**

**PROCEDIMIENTOS DEL CONCEJO**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**



**Artículo 65º.- Definición y Clases**

Los procedimientos son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate y los acuerdos del Concejo, destinados a producir ordenanzas acuerdos y resoluciones.

**Artículo 66º.- Instrumentos procesales del Concejo**

Son instrumentos procesales del Concejo las proposiciones y los dictámenes e informes de las comisiones.

**Artículo 67º.- Proposiciones**

Las propuestas son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo como órgano colectivo. Pueden ser:

- a) Proposiciones de ordenanza
- b) Proposiciones de acuerdo o de resolución
- c) Mociones del orden del día y
- d) Pedidos de información



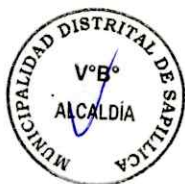
**Artículo 68º.- Proposiciones de ordenanzas, acuerdos o resolución**

La propuesta o proyecto de ordenanzas o de acuerdo o de resoluciones son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo.

**Artículo 69º.- Mociones del orden del día**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Las mociones del orden del día son propuestas mediante las cuales los regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses del municipio o el distrito y las relaciones con el gobierno metropolitano y nacional. Se presenta ante la secretaria general y proceden en los siguientes casos:



- a) Solicitud de conformación de comisiones de investigación
- b) Pedidos para que el pleno se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia municipal, regional o nacional.
- c) Las mociones del orden del día pueden ser fundamentales por su autor por un tiempo no mayor a 5 minutos y los otros regidores tienen un minuto cada uno. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de regidores hábiles.



Las mociones de saludo de menos importancia se tramitan directamente ante el alcalde o quien presida la sesión.

**Artículo 70°.- Pedidos de información**



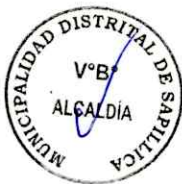
Los pedidos son proposiciones mediante las cuales los regidores ejercerán su derecho de pedir la información que consideren necesaria a la alcaldía o a las comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elemento de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones.

Los pedidos deberán presentarse por escrito antes de la sesión orden del día y también pueden efectuarse para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

**Artículo 71°.- Dictámenes**

- a) Los dictámenes son los documentos que contiene una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las comisiones sobre las proposiciones de ordenanzas.
- b) Los dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. Los dictámenes en mayoría y minoría deben estar rubricados por el presidente de la comisión. Aunque sea firmante de uno de ellos. Los dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la comisión.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



c) Los dictámenes en mayoría requieren estar firmados al menos por la mayoría de los regidores presentes en el momento de la aprobación en que debatió el asunto luego de verificado el quórum y por los miembros que decidan suscribirlos posteriormente y hasta antes de ser considerados en la agenda.



d) Los dictámenes en minoría pueden estar firmados por cualquier número de regidores miembros de la comisión y de igualar o superar el número de firmas de los de mayoría por las adhesiones posteriores ambos dictámenes volverán a ser considerados por la comisión hasta lograr una diferencia final que permita determinar con claridad las posiciones de mayoría y minoría. No se aceptarán dictámenes presentados el mismo día en que deba deberse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría cuando el dictamen en mayoría se encuentre en la orden del día, así como aquellos considerados de urgencia y de acuerdo al presente reglamento.



e) Los dictámenes pueden concluir:

e.1. En la recomendación de aprobación de la proposición en sus términos.

e.2. En la recomendación y aprobación de la proposición con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.

e.3. En la recomendación de no aprobación de la proposición y su envío al archivo. Las proposiciones rechazadas de plano no requieren dictamen y solo se archivan con proveído del presidente. Si el regidor o el vocero del grupo representado solicitan explicaciones sobre las razones que determinaron la decisión de la comisión, el secretario de la misma le entrega una copia del acuerdo extraído del acta respectiva.

e.4. En la recomendación de conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia de dictamen a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo una forma normativa adecuada.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**

e.5. Solicitando un plazo adicional para expedir dictamen.

**Artículo 72°.- Cuestiones de orden**



En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, con el propósito de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo. Deben citar el o los artículos materia de la cuestión. El Presidente concederá un máximo de dos (02) minutos para exponerla y de inmediato someterá, sin debate, a votación, salvo casos excepcionales en los cuales, de no llegarse a dilucidar el tema con una sola intervención por Regidor de un máximo de tres (03) minutos, el Presidente decidirá elevar el asunto al órgano de línea, encargado de asuntos legales para que opine a más tardar en tres (03) días. Sin tomar acuerdo, se suspenderá el debate sobre la materia y se pasará al siguiente punto de la agenda.

**Artículo 73° Cuestiones previas**



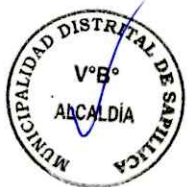
Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones con el propósito de llamar la atención sobre un requisito de procedimiento del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado.



El Presidente concederá al Regidor un máximo de dos (02) minutos para que lo exponga y de inmediato y sin debate, la someterá a votación para ver si se acepta o no el debate de la cuestión previa; si se acepta, dará una participación de no más de tres (03) minutos a cada Regidor. La votación decidirá si se aprueba o no, y se continúa con la sesión.

**Artículo 74° Informes**

Los informes son los instrumentos que contiene la exposición detallada del estudio realizado de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las comisiones de investigación de trabajo y de aquella que se conformen con finalidad específica y deben presentar informe dentro de



un plazo prefijado. Las comisiones ordinarias también presentan informes para absolver consultas especializadas.

Los informes de las comisiones ordinarias emiten opinión sobre cualquier asunto que se le consulte, serán bien fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas para los dictámenes.



## **CAPITULO II**

### **EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO DEL CONCEJO**

#### **Artículo 75º.- Etapas**

El procedimiento legislativo se desarrolla por lo menos en las siguientes etapas:

- a) Iniciativa legislativa
- b) Estudio en comisiones
- c) Debate en el pleno
- d) Aprobación
- e) Promulgación por el Alcalde



#### **Artículo 76º.- Iniciativa Legislativa**

Por el derecho de iniciativa legislativa, los ciudadanos y las instituciones tiene capacidad para presentar proposiciones de dispositivos municipales ante el Concejo.

#### **Artículo 77º.- Requisitos de presentación de las proposiciones**

Las proposiciones de ordenanzas deben contener una exposición de motivos donde se expresen sus fundamentos, el efecto de la vigencia de la norma que se propone sobre la legislación municipal, el análisis del costo – beneficio de la futura norma legal, y la fórmula legal respectiva que de ser el caso estará dividida en títulos, capítulos, secciones y artículos.

Estos requisitos solo pueden ser dispensados por motivos excepcionales.

Las proposiciones de acuerdo y resolución se sujetarán a los mismos requisitos que los de las ordenanzas en lo que fuera aplicable.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Las proposiciones de ordenanzas, acuerdos y de resolución de concejo se presentarán ante la secretaria general del Concejo en día hábil y horario de oficina, para su registro.

**Artículo 78º.- Requisitos especiales**



La presentación de las proposiciones de ley, de ordenanzas y de resolución del Concejo está sujeta a demás de lo señalado en el artículo precedente, a los siguientes requisitos especiales.



a) Las proposiciones de ordenanzas, acuerdos o de resolución que presentan los regidores deben estar firmadas, al menos, por uno de ellos. Cuando son los autores se pueden diferenciar entre autor o autores principales y solidarios. Además, dichas proposiciones que presenten los siguientes.

a.1. No pueden contener propuestas de creación ni aumento de gasto público, excepto que pueda contar con la habilitación presupuestal correspondiente.

a.2. Las proposiciones de resolución de autorización de viaje al exterior deben indicar el lugar, los motivos, importe, fuente de financiamiento, y las fechas de viaje.



b) Las proposiciones de ordenanzas y acuerdos que presentan los ciudadanos deben ir acompañadas por las firmas de más del 1% de la población electoral del distrito y certificados por el RENIEC. El oficio de remisión al Concejo debe estar firmado por uno o por los diez primeros ciudadanos que suscriben la iniciativa indicando además del número del documento de identidad, la dirección donde deba notificársele en caso necesario.

c) Los regidores pueden acoger las proposiciones de ordenanza y acuerdos del Concejo que se han solicitados por los ciudadanos del distrito.

**Artículo 79º.- Envío a comisiones y estudio**

a) Recibida y registrada la proposición de dispositivo municipal, el secretario general le envía a una comisión para estudio y dictamen.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Cualquier otra comisión podrá solicitar estudiar el tema. En todo caso se debe tender a enviar proposiciones similares a una sola comisión y por excepción a dos, sin embargo, se procederá según lo que acuerde el Concejo.



- b) En documento de envío se cuidará de insertar la fecha, el número de la proposición, el órgano consultado y el nombre de la comisión o las comisiones quienes se envía. En el caso de envío a más de una comisión, el orden en que aparezca en el documento determina la importancia asignada a la comisión en el conocimiento del asunto materia de las proposiciones.



- c) Las comisiones tiene un máximo de 30 días útiles para expedir el dictamen respectivo.

En primer término, el secretario general, verifica que se cumpla con los requisitos señalados en el párrafo precedente y luego la comisión calificara el fondo de la proposición, estando facultado para rechazarla de plano y archivarlo. Si son varias las comisiones, pueda presentar dictamen en conjunto. Cuando se trate de un dictamen de reenvío o reconsideración, el pleno acordara el plazo. El mismo no podrá exceder de 30 días útiles.



- d) Están eximidos del trámite de comisiones los temas siguientes:
- d.1. Las propuestas de resolución para facultar al procurador municipal o quien haga sus veces, para la interposición de acciones legales, o para que puede ejercitar a defensa de la municipalidad.
  - d.2. Las propuestas de resolución autorizando los viajes al extranjero que no conlleven gastos a la municipalidad.
  - d.3. Las propuestas de acuerdo para la suscripción de convenios que no conlleven compromisos económicos para la municipalidad.

**Artículo 80°.- Debate y aprobación**

- a) No se pueden debatir ninguna proposición de ordenanza que no tenga dictamen salvo que la dispense la mayoría calificada del número de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



los regidores presentes en la sesión previa fundamentación por escrito del regidor o regidores que soliciten la dispensa. Se efectúan las iniciativas de gastos que requieren necesariamente de dictamen favorable de la comisión de economía. Planeamiento y presupuesto.



- b) Si la proposición de disposiciones municipal es rechazo, el presidente ordenara su archivo. No podrá presentarse la misma proposición u otra que verse sobre idéntica materia hasta el siguiente trimestre.
- c) Cuando el pleno le estime necesario, podrá acordar a pedido de un regidor y por mayoría simple de los presentes, la conformación de una comisión de redacción con forme por tres regidores propuesto por el alcalde o quien presida la sesión, a efecto que revisen la redacción de las proposiciones aprobados.



- d) Si se plantea y aprueba una cuestión previa de vuelta a comisiones el alcalde o quien presida la sesión ordenará su reenvío y consultará el caso.

De aprobarse la proposición de dispositivo municipal, la secretaria general redactará el proyecto de versión definitiva, la misma que será firmada por el presidente de la comisión y el secretario general y que quedará en el archivo de la secretaria general.

**Artículo 81°.- Las votaciones**

El Pleno toma acuerdo durante el desarrollo de la agenda mediante votaciones de sus Miembros y se realizan para la aprobación de:



1. Los actos de procedimiento en las sesiones que no se constituyen en norma municipal y serán adoptadas por mayoría simple.
2. Las normas municipales, que serán adoptadas por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

**Artículo 82°.- Acuerdo por mayoría simple**

Los acuerdos por mayoría simple son adoptados por los votos de la mayoría de Regidores asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiendo a la Presidencia el voto dirimente en caso de

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



empate. Los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación no corresponden necesariamente a la mitad más uno de los asistentes.

**Artículo 83°.- Voto en abstención**



Ningún Regidor podrá inhibirse de emitir su voto a favor en señal de aprobación o en contra en señal de desaprobación, pudiendo emitir un voto singular de abstención, sólo en los siguientes casos:

- a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- b) Si personalmente o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- c) Cuando tuviera amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados que intervienen en el procedimiento, que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes en el procedimiento.
- d) Cuando tuviera o hubiese tenido en los últimos dos (02) años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
- e) Cuando considera que no tiene los elementos suficientes de juicio o información para la toma de decisión.



Terminada la votación, a los Regidores les asiste el derecho de sustentar su voto en contra, y la obligación de sustentar su voto en abstención.

**Artículo 84°.- Modalidades de votación**

Las votaciones pueden efectuarse de la siguiente manera:

- a) Votación Ordinaria levantando la mano.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA – AYABACA**  
**Creada por Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946**



Excepcionalmente por acuerdo del Concejo se podrán usar las siguientes modalidades:

- b) Votación Nominal. Cuando se llama a cada uno de los miembros del Concejo por sus nombres y estos responden: SI, NO o ABSTENCIÓN, según el sentido que hayan decidido darle a su voto. Cualquier Regidor puede pedir que se verifique una votación cuando haya duda sobre su resultado, en cuyo caso, de resultar fundada la duda planteada, se repetirá la votación.

Ningún Regidor podrá abandonar la Sesión hasta que concluya el acto de votación del punto de agenda tratado.



**Artículo 85°. Publicación y vigencia de ordenanzas, acuerdos y resoluciones**



El alcalde ordena su publicación. La ordenanza es obligatoria desde el día siguiente de su publicación, salvo a disposición distintas de la misma ley que establezca un mayor periodo de "vacatio legis" en todo o en parte. Los acuerdos y resoluciones son publicados si requieren ser hechos de conocimiento general y cuando fuera el caso, a costo del interesado para lo cual se incluirá el valor del servicio en el TUPA de la municipalidad.



**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.** - En el caso no previsto por el presente reglamento son de aplicación las normas pertinentes de la ley orgánica de municipalidades y disposiciones legales en cuanto les corresponda.

**Segunda.** - Deróguense las disposiciones que se opongan al presente reglamento interno.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.** - La Comisión de Economía, Planificación y Presupuesto, Asuntos Legales y Cooperación Técnica y Financiera Interinstitucional e Internacional, velará por la oportuna actualización del presente Reglamento Interno del Concejo Municipal Distrital de Sapillica.