



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
TAYACAJA - PAMPAS  
HUANCAVELICA

*Un Gobierno Transparente...!*

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 001 - 2024/MPT/CM

Pampas, 12 de enero de 2024

### VISTO:

El Acta N° 01-2023 de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de la Provincia de Tayacaja, de fecha 11 de enero de 2024; Dictamen N° 01, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Asuntos Jurídicos, de fecha 10 de enero de 2024; Informe N° 0690-2023-MTP/OGPPyM, de fecha 20-12-23, emitido por el Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Informe Legal N° 561-2023-EOOR-GAJ-MPT/P, de fecha 20-12-23, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía económica, administrativa y política, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades, en el que se define la facultad de las mismas para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 8 Artículo 9 establece, que son atribuciones del concejo municipal: aprobar, modificar o derogar Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos; así mismo el numeral 3 del Artículo 9 de la norma acotada, señala: aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; también en el numeral 12 del artículo 9 de la norma mencionada, señala: aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal;

Que, mediante el Dictamen N° 01, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Asuntos Jurídicos, de fecha 10 de enero de 2024, por unanimidad aprobaron el proyecto del Reglamento Interno de Concejo de la MPT; asimismo con Informe N° 0690-2023-MTP/OGPPyM, de fecha 20-12-23, el Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el proyecto del Reglamento Interno de Concejo (RIC), para que se eleve a sesión de concejo municipal; es más con Informe Legal N° 561-2023-EOOR-GAJ-MPT/P, de fecha 20-12-23, el Gerente de Asesoría Jurídica, recomienda elevar a sesión de concejo municipal para su aprobación del RIC;

Que, consta en Acta N° 01-2024 de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de la Provincia de Tayacaja, de fecha 11 de enero de 2024, después de deliberar sobre los actuados los miembros de concejo municipal acordó por unanimidad aprobar la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Concejo (RIC) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, que consta de Título I; Título II, Título III, Título IV - Capítulo IV; Título V - Capítulo III; Título VI - Capítulo I; Tres (03) Disposiciones Complementarias;

De conformidad en el numeral 8) del artículo 9°, así como el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, el Concejo Municipal, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó por unanimidad la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
TAYACAJA - PAMPAS  
HUANCAVELICA

*Un Gobierno Transparente...!*

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 001 - 2024/MPT/CM

Pampas, 12 de enero de 2024

**Artículo Primero.** - **APROBAR** el Reglamento de Concejo (RIC) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, que consta de Título I; Título II, Título III, Título IV - Capítulo IV; Título V - Capítulo III; Título VI – Capítulo I; Tres (03) Disposiciones Complementarias, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Segundo.** – **DEROGAR** la Ordenanza Municipal N° 049-2006-MPT/CM, de fecha 18 de octubre de 2006 y demás disposiciones municipales que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo Tercero.** – **ENCARGAR** al responsable de la Oficina de Tecnologías de la información y estadísticas efectuar la publicación de la presente ordenanza, en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Tayacaja [www.munitayacaja.gob.pe](http://www.munitayacaja.gob.pe).

**REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE**

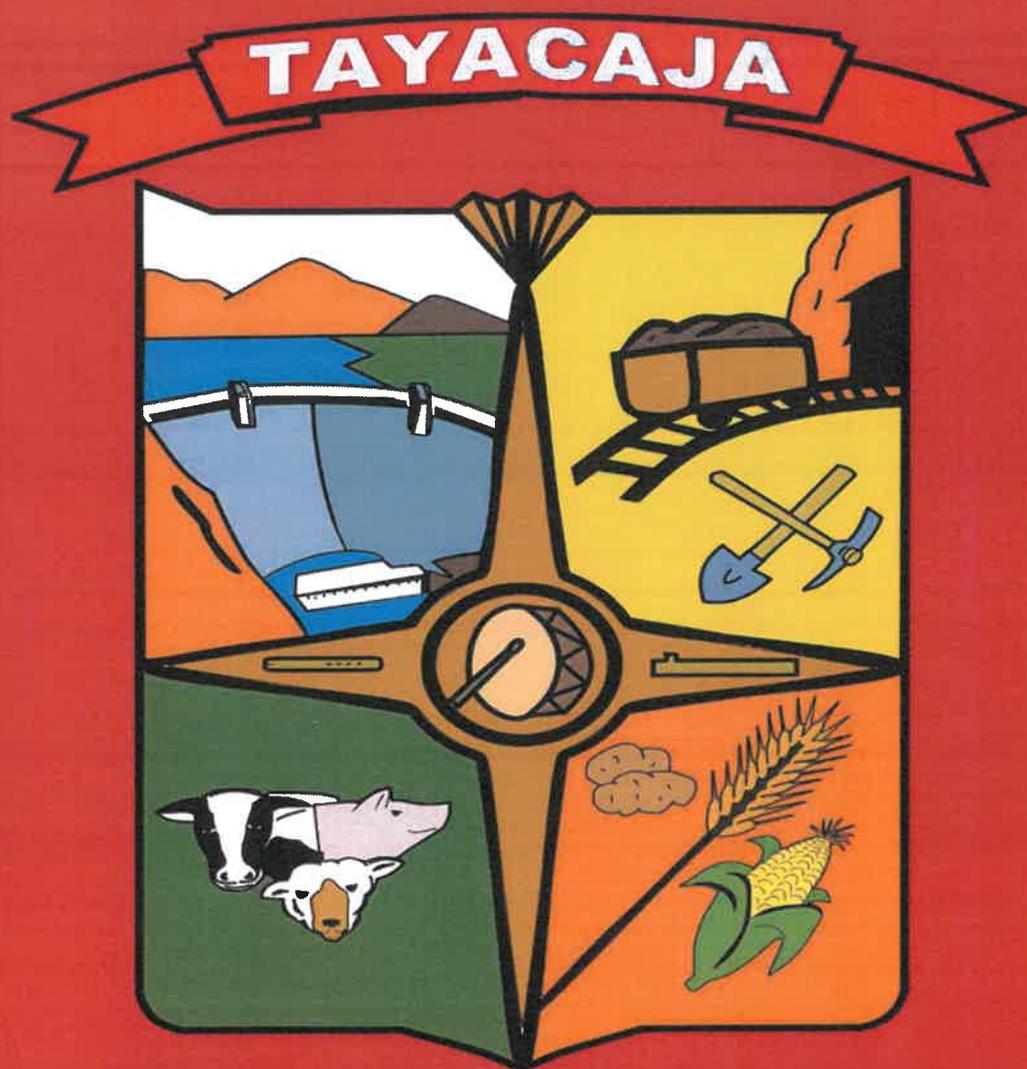


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
TAYACAJA - PAMPAS

*Héctor Luis Antonio*  
MAYOR ALCALDE



# Ordenanza Municipal N° 001-2024-MPT/CM



*Reglamento Interno de Consejo Municipalidad Provincial  
de Tayacaja*



**Gestión Edil**

**2023 - 2026**



Presentación

La Municipalidad Provincial de Tayacaja, asume retos y desafíos a fin de lograr el desarrollo sostenido de la provincia, razón por la cual se hace necesario contar con instrumentos de gestión que posibiliten el trabajo organizado y articulado, en la visión y misión institucional, en todos sus niveles. En ese sentido, esta entidad en el marco de la autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia que le otorga la Ley N°27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y modificatorias, y siendo atribución del Concejo Municipal aprobar su organización interna, presenta el Reglamento Interno de Concejo (RIC).



El Reglamento Interno del Concejo es el instrumento normativo interno que establece la organización y funciones del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, el mismo que servirá de guía y orientación para llevar adecuadamente el desarrollo de las sesiones de concejo municipal y el trabajo en comisiones, concordante con la normativa vigente.

El presente Reglamento Interno de Concejo consta de Título I; Título II, Título III, Título IV - Capítulo IV; Título V - Capítulo III; Título VI – Capítulo I; Tres (03) Disposiciones Complementarias.





Índice

**Título I..... 4**  
**Disposiciones generales..... 4**  
**Título II ..... 4**  
**Naturaleza, organización, atribuciones y obligaciones del Concejo Municipal..... 4**  
**Título III..... 6**  
**De los miembros del Concejo Municipal y órganos de la Municipalidad ..... 6**  
**Título IV ..... 9**  
**De las Sesiones del Concejo Municipal..... 9**  
    Capítulo I ..... 9  
    Disposiciones generales ..... 9  
    Capítulo II ..... 11  
    De las sesiones ordinarias ..... 11  
    Capítulo III ..... 15  
    De las sesiones extraordinarias ..... 15  
    Capítulo IV ..... 15  
    De las sesiones solemnes ..... 15  
**Título V ..... 16**  
**De las comisiones de regidores..... 16**  
    Capítulo I ..... 17  
    De las comisiones ordinarias ..... 17  
    Capítulo II ..... 19  
    Pronunciamiento de las comisiones ordinarias ..... 19  
    Capítulo III ..... 21  
    De las comisiones especiales ..... 21  
**Título VI..... 21**  
**Régimen disciplinario de los miembros del Concejo Municipal..... 21**  
    Capítulo I ..... 21  
    Faltas y sanciones de los miembros del Concejo Municipal ..... 21  
**Disposiciones complementarias ..... 23**





Título I
Disposiciones generales

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento establece la organización interior del Concejo Municipal de la Provincia de Tayacaja, precisa las competencias que la Ley establece, las funciones y el ámbito de las atribuciones de sus miembros, regula el desarrollo de las sesiones de concejo municipal, así como el funcionamiento de las comisiones ordinarias y especiales que designe el Concejo Municipal.



Artículo 2.- Competencias y prerrogativas del Concejo Municipal

Las competencias y prerrogativas del Concejo Municipal están normadas en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias, la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización" y modificatorias, y demás dispositivos legales pertinentes.



Título II
Naturaleza, organización, atribuciones y obligaciones del Concejo Municipal

Artículo 3º.- Concejo Municipal

El Concejo Municipal Provincial es el máximo órgano de Gobierno de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, y ejerce jurisdicción sobre la provincia de Tayacaja en los asuntos de su competencia.

Artículo 4º.- Organización

El Concejo Municipal de la Provincia de Tayacaja, está constituido por los siguientes integrantes:

- ✓ Alcalde.
✓ Regidores.

El Alcalde y Regidores cumplen funciones públicas, su mandato es revocable, pero irrenunciable, salvo para el caso de postular a cargos en elecciones políticas.

Artículo 5º.- Atribuciones del Concejo Municipal

Son atribuciones del Concejo Municipal, las establecidas en la Ley N° 27972 y modificatorias, y las demás que le corresponden conforme a Ley:

- 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 funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.



9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de Ley 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditoría económica y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización, asimismo, está facultado para:
  - i) Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.
  - ii) Solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores. El alcalde o el gerente municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.
  - iii) Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el concejo municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.
23. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la 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 licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los 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 para personal provisional y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.





33. Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.

34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.

35. Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.

36. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 6º.- Vacancia

La vacancia del cargo de Alcalde y Regidor se produce sólo por las causales previstas en el Artículo 22º de la Ley N° 27972 y modificatorias, motivo por el cual:

a. El Concejo Municipal se encarga de declarar la vacancia del Alcalde y Regidores cuando se presenta una o más causales que señala el Artículo 22º de la Ley N° 27972 y modificatorias, para ello, es de observancia obligatoria lo dispuesto en el Artículo 23º de dicha Ley.

b. En caso de vacancia en el cargo de Alcalde, lo reemplaza el Teniente Alcalde, quien es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

c. En caso de vacancia en el cargo de Teniente Alcalde, lo reemplaza el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

d. En caso de vacancia en el cargo de Regidor, lo reemplaza el ciudadano (a) suplente, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral.

Artículo 7º.- Suspensión

La suspensión del cargo del Alcalde y Regidor se produce sólo por las causales previstas en el Artículo 25º de la Ley N° 27972 y modificatorias, y el Art. 77º del presente Reglamento. El Concejo Municipal es la instancia única que declara la suspensión del Alcalde y Regidores. Declarada la suspensión se procede de acuerdo al Art. 24 de la Ley N°27972 y modificatorias, según corresponda.

La suspensión también procede por falta grave de acuerdo al Título VI, del presente Reglamento.

Título III

De los miembros del Concejo Municipal y órganos de la Municipalidad

Artículo 8º. Alcalde

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; le corresponde ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local. Sus atribuciones, funciones y prerrogativas, están establecidas en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias, y las demás leyes y normas concordantes con ellas. Las funciones políticas del Alcalde pueden ser delegadas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal;

Artículo 9º. Desempeño del cargo de Alcalde

El Alcalde desempeña su cargo a tiempo completo, y percibe remuneración mensual, fijada por acuerdo del concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El Alcalde, en el caso de viajes al exterior debe solicitar el permiso correspondiente al Concejo Municipal quien es competente para autorizar dichos viajes si se dan por comisión de servicios o en representación de la Municipalidad.



**Artículo 10°. Funciones y atribuciones del Alcalde**

Son funciones y atribuciones del Alcalde, las establecidas en la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y modificatorias, y las demás que le corresponden conforme a Ley, el Alcalde en la dirección de las sesiones de concejo municipal, tiene las siguientes atribuciones:



- a) Las establecidas en el Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- b) Aprobar el tipo de sesión de concejo municipal, la agenda y define los temas a tratarse, convocando a los regidores a través de la Oficina General de Gestión Documentaria, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- c) Proponer el cuadro de conformación de comisiones y la aprobación del Reglamento Interno del Concejo y/o sus modificaciones.
- d) Presidir las sesiones de concejo municipal, en su calidad de Presidente de Concejo Municipal, concediendo el uso de la palabra, dirigiendo el curso del debate y las votaciones, conforme al ordenamiento jurídico.
- e) Fijar los tiempos adicionales de duración del debate, disponiendo su objetividad y brevedad.
- f) Exigir a los regidores que no se desvíen de la cuestión materia de debate, pudiendo suspender el uso de la palabra al regidor que persista en esta actitud.
- g) Exigir a los regidores que se conduzcan con el debido respeto, el retiro de frases ofensivas proferidas contra algún miembro o miembros del concejo municipal, contra los servidores civiles y demás personas, proponiendo de ser necesario, las sanciones de acuerdo a Ley.
- h) Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas, cuya presencia perturbe el desarrollo de la misma, asimismo, cuando se produzcan desordenes, sin perjuicio de las responsabilidades de los infractores.
- i) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la sala y convocar a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.
- j) Formular su voto dirimente en caso de empate.
- k) Disponer la atención de los pedidos que formulen los regidores y/o las comisiones de Concejo Municipal, durante las sesiones de concejo municipal y en la estación correspondiente.
- l) Firmar las actas de sesiones de concejo municipal y las disposiciones legales que apruebe el Concejo Municipal.
- m) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- n) Dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.

**Artículo 11°. - De los regidores**

Los regidores representan a la ciudadanía de la provincia de Tayacaja, y son elegidos por votación popular; sus atribuciones, funciones y responsabilidades están establecidas en la Constitución Política y en la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y modificatorias.

**Artículo 12°. - Dieta y licencia laboral**

Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, de conformidad con las disposiciones legales vigentes; las mismas que no pueden superar en total el treinta por ciento (30%) de la remuneración mensual del Alcalde, conforme lo establecido en la Ley N° 28212.

Para el ejercicio de la función edil, los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales.

Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones de concejo municipal, para tal efecto, se entiende por asistencia efectiva a la permanencia del regidor durante todo el desarrollo de las sesiones de concejo municipal (desde inicio a fin), salvo que, por motivos de emergencia o de fuerza mayor, el Regidor asista a la estación de despacho, o habiendo permanecido hasta la culminación de dicha estación, deba retirarse antes del término de la sesión de concejo municipal, lo cual deberá ser autorizado mediante voto por mayoría simple de regidores asistentes a la sesión de concejo





municipal.

El Regidor que asuma las funciones ejecutivas del Alcalde, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, tendrá derecho a percibir la remuneración del Alcalde, vía encargatura de cargo, siempre y cuando ésta se extienda por un periodo mayor a un (01) mes, suspendiéndose la percepción de dietas durante dicho periodo.

#### Artículo 13°.- Atribuciones y obligaciones de los regidores

Corresponden a los regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- b) Formular pedidos y mociones de orden del día.
- c) Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
- d) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.
- e) Desempeñar funciones normativas, seguimiento y monitoreo.
- f) Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal.
- g) Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el presente Reglamento, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
- h) Firmar las actas de sesiones de concejo municipal.
- i) Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.
- j) Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del Gerente Municipal.
- k) Otras que les asigne el Concejo Municipal.

#### Artículo 14°.- De las funciones de fiscalización, normativa, seguimiento y monitoreo

Las funciones que ejecutan los regidores de la Municipalidad Provincial de Tayacaja son las siguientes:

- a) **Función de fiscalización:** La función de fiscalización que desempeñan los Regidores es irrestricta, y se desarrolla dentro del marco de la Ley N° 27972 y modificatorias, así como las demás disposiciones legales. Estas fiscalizaciones están orientadas al cumplimiento de normas que apruebe el Concejo Municipal. Asimismo, fiscalizan el adecuado funcionamiento de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, estas actividades de fiscalización están sujetas a la rendición conforme lo mencionado en la Directiva N° 015-2022-CG/PREVI, y las normativas que la modifiquen o sustituyan.
- b) **Función normativa:** Los regidores están en la potestad de proponer proyectos de ordenanza, acuerdos, que aprueben iniciativas y proyectos, en beneficio de la población de la provincia de Tayacaja así como de la gestión municipal.
- c) **Función de seguimiento y monitoreo:** Los regidores pueden realizar seguimiento y monitoreo a los planes y obras ejecutados por la Municipalidad Provincial de Tayacaja, para ello pueden realizar visitas de campo o acompañamiento en la ejecución de las mismas, debiendo dar cuentas de las acciones realizadas, así como los objetivos alcanzados de manera escrita, y a la vez poner en conocimiento del Concejo Municipal en la estación de informes de las sesiones de concejo municipal.

#### Artículo 15°.- Del Gerente Municipal y jefe de la Oficina General de Gestión Documentaria

##### a) Gerente Municipal

Es el funcionario público designado por el Alcalde, quien es responsable de atender y presentar en coordinación con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, los informes requeridos por los regidores para el ejercicio de su función en la administración municipal, los mismos que deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendarios, bajo responsabilidad de este mismo. Asimismo, el Gerente Municipal asiste de manera



obligatoria a todas las sesiones de concejo municipal que se desarrollen.

**b) Jefe de la Oficina General de Gestión documentaria**

Es el empleado de confianza designado por el alcalde, quien es soporte del Concejo Municipal y tiene las siguientes funciones:

- a. Citar a las sesiones de concejo municipal por encargo del Alcalde.
- b. Preparar la agenda y asistir a las sesiones de concejo municipal.
- c. Asistir a las sesiones de concejo municipal, grabar o digitar su desarrollo, tener al día el libro de actas con los conceptos básicos de las sesiones, y suscribirlas conjuntamente con el Alcalde y Regidores.
- d. Redactar y elaborar en forma final las ordenanzas municipales y acuerdos de concejo municipal aprobados por el Concejo Municipal, para que estos sean suscritos por el Alcalde.
- e. Es responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Gestión Documentaria remitir a los miembros del Concejo Municipal las actas (virtual o física) de las sesiones anteriores para su revisión, y posterior aprobación en la estación de lectura de la próxima sesión de concejo municipal.
- f. Proporcionar copias de las ordenanzas municipales, acuerdos de concejo municipal, decretos y resoluciones de Alcaldía a solicitud de los interesados.
- g. Otras funciones que como órgano de apoyo le atribuya el Concejo Municipal en concordancia de las normas legales de la materia.



**Título IV  
De las Sesiones del Concejo Municipal**

**Capítulo I  
Disposiciones generales**

**Artículo 16°.- Sesiones de concejo municipal**

El Concejo Municipal ejerce sus facultades normativas y fiscalizadoras reconocidas en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y detalladas en el artículo 9° de la Ley N° 27972 y modificatorias, en reuniones públicas denominadas sesiones de concejo municipal, las cuales pueden ser presenciales o virtuales, en los casos que la normativa lo permita. En las sesiones de concejo municipal, se debate y adopta acuerdos sobre los asuntos de interés público acorde a sus competencias.

**Artículo 17°.- Tipos de sesiones**

El Concejo Municipal puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Todas ellas son públicas, se exceptúan los casos contemplados por la Ley N° 27972 y modificatorias, atendiendo a la naturaleza del tema, las que se realizaran en forma reservada, conforme lo mencionado en el Art. 13° de la Ley en mención. Si en el transcurso de una sesión ordinaria surgiera un tema que requiera ser tratado en reserva, se solicitará un cuarto de intermedio, para reiniciar la sesión en forma reservada.

**Artículo 18°.- Convocatoria y presidencia**

El Alcalde convoca y preside las sesiones de concejo municipal, en calidad de Presidente del Concejo Municipal, establece la agenda de la misma y dirige el debate. En caso de ausencia del Alcalde, preside la sesión el Teniente Alcalde, y por impedimento de éste el regidor hábil que le sigue en el orden.

Las sesiones de concejo municipal deben realizarse en el local sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del Alcalde, conforme lo establece la Ley N° 31433, que modificó la Ley N° 27972.





**Artículo 19°.- Citaciones a las sesiones de concejo municipal**

La Oficina General de Gestión Documentaria cita a las sesiones de concejo municipal por encargo del Alcalde. Las citaciones a las sesiones de concejo municipal se realizarán mediante notificación, a través de los medios electrónicos autorizados o aprobados por el Concejo Municipal.



**Artículo 20°.- Plazo de convocatoria**

El plazo de convocatoria para las sesiones ordinarias de concejo municipal será de (05) días hábiles, y un (01) día hábil para las sesiones extraordinarias de concejo municipal, en ambos casos, anteriores a la fecha programada de su realización.

**Artículo 21°.- Dispensa de convocatoria**

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, según lo establece la Ley N° 27972 y modificatorias.



**Artículo 22°.- Sesiones virtuales de Concejo Municipal**

Conforme lo mencionado en el Art. 13-A de la Ley N° 27972 y modificatorias, en situaciones de estado de excepción, declarada conforme a la normativa vigente, y ante la imposibilidad de reunirse de manera presencial el Concejo Municipal puede sesionar válidamente utilizando medios virtuales, para las sesiones ordinarias y extraordinarias, con relación a la convocatoria, el quorum requerido, el registro adecuado de las deliberaciones, así como la votación necesaria para adoptar acuerdos.

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

**Artículo 23°.- Quórum**

El quórum para las sesiones ordinarias o extraordinarias de concejo municipal es la mitad más uno de los miembros hábiles.

Para efectos del cómputo del quórum y las votaciones, se considera en el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y los regidores elegidos conforme ley electoral correspondiente. Se considera número hábil de regidores el número legal menos el de los regidores con licencia o suspendidos.

**Artículo 24°.- Inicio de las sesiones de concejo municipal**

A la hora señalada en la citación el Presidente del Concejo Municipal dispondrá que Jefe de la Oficina General de Gestión Documentaria pase lista de asistencia. De no alcanzarse el quórum reglamentario, según lo indicado en el artículo 23° del presente Reglamento, se pasará una segunda lista de asistencia quince (15) minutos después. Si tampoco se lograra quórum transcurrido en dicho plazo, el Jefe de la Oficina General de Gestión Documentaria hará constar en acta dicha situación, anotando los nombres de quienes asistieron, de los que se encuentren en uso de licencia, impedidos, así como de los que hubieran faltado injustificadamente, para efectos de lo establecido en el Art. 22° de la Ley N° 27972 y modificatorias.

De haberse alcanzado el quórum reglamentario, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión de concejo municipal en su lugar, procederá a abrir la sesión.





**Artículo 25°.- Acuerdos**

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

Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda, conforme lo establecido en la Ley N° 31433, que modificó la Ley N° 27972.

**Artículo 26°.- Solicitud de licencia y justificación de ausencias**

Para justificar una ausencia a causa de un evento previsible a una o más sesiones de concejo municipal, deberá mediar la licencia aprobada por el propio Concejo Municipal, a través de Acuerdo de Concejo Municipal. Esta licencia deberá ser solicitada con la debida anticipación y por escrito, con la expresión fundamentada de la causa justificante.

Para justificar una ausencia a causa de un evento imprevisible, se requiere la inmediata comunicación escrita y sustentada del suceso, sin perjuicio de la regularización vía Acuerdo de Concejo Municipal, en la sesión de concejo municipal inmediata posterior.

En aplicación del numeral 27, del artículo 9° de la Ley N° 27972 y modificatorias, no podrá concederse licencias simultáneamente a un número mayor del cuarenta por ciento (40%) de los regidores.

**Capítulo II  
De las sesiones ordinarias**

**Artículo 27°.- Sesiones Ordinarias**

Las sesiones ordinarias son aquellas en las cuales el Concejo Municipal se reúne para tratar los asuntos de trámite regular. El Concejo Municipal debe reunirse en sesión ordinaria no menos de dos (02) ni más de cuatro (04) veces al mes. Asimismo, estas son públicas, salvo que se refieran a asuntos que pudieran afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen u otro tema previsto en el Art. 13° de la Ley N° 27972 y modificatorias.

**Artículo 28°.- Aplazamiento de sesión**

A solicitud de los dos tercios (2/3) del número legal de los regidores, el Concejo Municipal puede aplazar por una sola vez la sesión, por no menos de tres (03) ni más de cinco (05) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

**Artículo 29°.- Estructura de las sesiones ordinarias**

Abierta la sesión de concejo municipal con el quórum reglamentario, los asuntos se abordan conforme al siguiente orden y estaciones:

- a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Despacho.
- c) Informes.
- d) Pedidos.
- e) Orden del día.



**Artículo 30°.- Estación de lectura y aprobación del acta de la sesión anterior**

Una vez iniciada la sesión de concejo municipal se procederá a leer el acta de la sesión ordinaria anterior.

El Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión puede disponer que se omita la lectura del acta si su texto hubiere sido distribuido entre los regidores, con anticipación. Si no hubiera observación alguna en cuanto al contenido del acta, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión la dará por aprobada.



Terminada la lectura o dispensada ésta, de acuerdo con el párrafo anterior, el Presidente del Concejo Municipal y los regidores pueden formular las observaciones que estimen conveniente respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas. Las observaciones no podrán, en ningún caso, dar lugar a un nuevo debate, ni podrán reabrir temas ya tratados y resueltos en la sesión anterior. El Presidente del Concejo Municipal dispondrá que en el acta de la sesión de concejo municipal que se está realizando se deje constancia de las observaciones y la dará por aprobada, con el voto conforme de la mayoría de los asistentes.

El acta deberá ser suscrita por el Presidente del Concejo Municipal, el Jefe de la Oficina General de Gestión Documentaria y por los Regidores. Asimismo, se deberán agregar las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre un determinado asunto.



**Artículo 31°.- Estación despacho**

En la estación de despacho, se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal, la legislación relativa a la administración municipal y la documentación que por su importancia, deba ser puesta en conocimiento del Concejo Municipal, según la siguiente descripción:

- a) Oficios, cuya importancia así lo amerite.
- b) Proyectos de Ordenanza Municipal y Acuerdos de Concejo Municipal, que cuenten con las opiniones favorables de las unidades de organización correspondientes.
- c) Informes y dictámenes de las comisiones.
- d) Pedidos de los regidores y las comisiones.
- e) Informes de la administración municipal.
- f) Otros documentos de interés público.

Leídos los documentos puestos a despacho o distribuido su texto a los regidores, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión, ordenará el trámite que se debe dar a cada uno de ellos. En esta estación no se admitirá debate alguno.

**Artículo 32°.- Estación informes**

En esta estación, los miembros del Concejo Municipal podrán dar cuenta de sus acciones en relación a las funciones y atribuciones que le señala la Ley N° 27972 y modificatorias, que deban ser de conocimiento del Concejo Municipal.

Los informes se harán en una sola intervención y deben ser breves y no podrán exceder de cinco (05) minutos, pudiendo ser ampliado por única vez por el mismo tiempo, previa aprobación del Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión de concejo municipal, o en caso otro regidor le seda su tiempo de intervención. En esta estación no podrá producirse debate alguno o en el caso que origine debate, el Presidente del Concejo Municipal podrá disponer que pasen a la estación de Orden del día.

Cuando se trate de informes de alguna de las comisiones de regidores, lo efectuará su presidente o el regidor que fuere designado por aquel.





**Artículo 33°.- Estación pedidos**

Sin perjuicio de los pedidos que pudiesen formular por escrito, ante la Oficina General de Gestión Documentaria, en esta estación los Regidores podrán formular, en forma breve y concisa, los pedidos que estimen pertinentes, siendo el máximo de cinco (05) pedidos. El Alcalde o quien presida la sesión dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, pudiendo estos ser absueltos en el momento de manera verbal en un tiempo de cinco (05) minutos a través de la intervención de los servidores civiles que tengan conocimiento sobre lo solicitado, y en su defecto ser atendidos de manera escrita y/o documentada bajo los términos establecidos en el numeral 7, del artículo 10° de la Ley N° 27972 y modificatorias. Asimismo, si por la urgencia del pedido, se hace necesario el inmediato pronunciamiento del Concejo Municipal, por excepción, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión dispondrá que el pedido pase a la estación de Orden del día. De la misma forma, en esta estación no se admitirá debate.



**Artículo 34°.- Verificación de asistencia previa a estación "Orden del Día"**

Antes del inicio de la estación de "Orden del Día", el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión, si lo considera necesario, dispondrá que se pase lista. Si hubiera quórum reglamentario continuará la sesión. En caso se cuente con quórum reglamentario en mayoría, se dará cuenta de la ausencia de los regidores que hayan abandonado la sesión de concejo municipal de forma injustificada.

En el caso, que no se cuenta con el quórum reglamentario, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión dispondrá que la sesión de concejo municipal se suspenda.

En ambos supuestos, se dejará constancia de la ausencia injustificada de los regidores, calificándose este hecho como falta grave de conformidad con lo previsto en el literal g) del artículo 77° del presente Reglamento, asimismo, dicha acción será considerada como una ausencia para efectos del pago de la dieta, así como para los efectos del Art. 22° de la Ley N° 27972 y modificatorias.

**Artículo 35°.- Estación Orden del Día**

En la estación de Orden del día se debatirán y votarán solamente los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a esta estación. El Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión, señalará el orden en que se debatirán, de acuerdo con su naturaleza o urgencia. A menos que por acuerdo del Concejo Municipal se priorice algún pedido o informe.

Durante esta estación, los regidores podrán presentar por escrito mociones de orden del día. Queda claro que las mociones de orden del día son propuestas mediante las cuales los regidores ejercen su derecho a pedir al Concejo Municipal que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses de la Municipalidad y de la población de Tayacaja.

**Artículo 36°.- Desarrollo ordenado del debate e intervenciones**

Durante el debate ningún regidor podrá intervenir más de dos (02) veces sobre el mismo asunto, a excepción del autor del proyecto, quien podrá efectuar aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los asuntos fuesen varios, los regidores podrán designar a uno solo para la sustentación del proyecto puesto a debate.

Cada intervención durará un máximo de cinco (05) minutos; sin embargo, si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida puede autorizar un tiempo adicional al regidor que lo solicitara.

Cuando se debatan los dictámenes presentados por las comisiones ordinarias o especiales, el Presidente de dichas comisiones podrá ceder el uso de la palabra al servidor civil de la unidad de organización correspondiente, para que pueda sustentar el contenido del mismo, y a la vez pueda aclarar y/o responder las interrogantes que podrían surgir.





Las intervenciones se referirán solamente a los asuntos en debate, y no se admitirá diálogo entre los regidores, quienes se dirigirán siempre al Presidente del Concejo Municipal o a quien dirija la sesión en su reemplazo.

Cuando un regidor se aparta del tema en debate, será llamado al orden por quién presida la sesión, si reincide, quien preside, está en el derecho de quitarle el uso de la palabra.

De ser el caso, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión podrá dar por agotado el debate; considerando que el tema ha sido lo suficientemente analizado.

**Artículo 37°.- Votaciones**

Las votaciones se realizan en la estación de orden del día, en tal sentido terminado el debate de un asunto, el Presidente del Concejo Municipal o quien presida la sesión anunciará que se proceda a votar, hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la sala hasta que concluya el acto de votación.

Las votaciones se efectuarán levantando la mano y estas no serán secretas en ningún caso; en el caso de votaciones en contra o abstención los regidores deberán de sustentar el motivo de sus votos.

- a) **Voto del alcalde:** El alcalde vota sólo en caso de empate y en calidad de dirimente.
- b) **Rectificación de la Votación:** Cualquier regidor puede rectificarse en su votación, en cuyo caso se repetirá ésta. Para una segunda rectificación se requiere aprobación de la mayoría de los asistentes.

**Artículo 38°.- Decisiones del Concejo Municipal**

Toda decisión que acoja el Concejo Municipal requiere el voto por mayoría simple, salvo los temas para los cuales la Ley N° 27972 y modificatorias, y de ser el caso otra normatividad específica, exija mayoría calificada. Si no se alcanzara el número de votos exigidos se tendrá por no aceptada la proposición sometida a votación.

**Artículo 39°.- Aspectos disciplinarios durante las sesiones de concejo municipal**

Si cualquier miembro del Concejo Municipal impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión, si se profiriese palabra ofensiva o con ánimo de provocar disputa y/o se produjeran actitudes agresivamente exaltadas, quien presida la sesión exhortará al ofensor mantener el orden y, si fuera el caso, le solicitará de inmediato subsanar tal conducta, mediante el retiro de las palabras proferidas, o en su caso la disculpa por la conducta o actitud exaltada.

De no subsanarse la conducta aludida del modo especificado en el párrafo anterior, quien presida la sesión suspenderá la misma por un breve lapso. Si reiniciada la sesión el ofensor persiste en su actitud y no la subsana del modo especificado en el presente artículo, incurrirá en falta grave pasible de sanción, según lo indicado en el literal a) del artículo 77° del presente Reglamento.

Si el público asistente a la sesión irrumpe con su conducta el normal desarrollo de la sesión o profiere palabras ofensivas o con ánimo de generar disputa, serán retirados del lugar donde se desarrolla la sesión, conforme con la indicación verbal de quien preside la sesión de concejo municipal; y sin perjuicio de disponerse las acciones legales que ameriten, si fuera el caso.

En el supuesto negado que las personas que hubiesen incurrido en las faltas antes descritas se negasen a retirar del recinto, el Presidente del Concejo Municipal queda facultado a desarrollar la sesión, sin presencia de terceros, en otro salón o recinto de la entidad.

**Capítulo III  
De las sesiones extraordinarias**





**Artículo 40°.- Sesiones extraordinarias**

Las sesiones extraordinarias son aquellas que tienen como propósito tratar temas que, por su naturaleza especial, requieran ser debatidos exclusivamente en una sesión.

**Artículo 41°.- Oportunidad**

Las sesiones extraordinarias se realizan necesariamente:

- a) Para tratar temas cuya relevancia, urgencia o especialidad hace necesario que sean debatidos de modo exclusivo.
- b) En situaciones de emergencia.

**Artículo 42°.- Temas tratados**

El desarrollo de una sesión extraordinaria se circunscribirá a los asuntos prefijados en la agenda, a menos que se trate de una situación de emergencia.

**Artículo 43°.- Solicitud de regidores a sesión extraordinaria**

En casos excepcionales, los regidores podrán solicitar el desarrollo de sesiones extraordinarias cuando estas lo ameriten, las cuales deberán ser solicitadas por no menos de un tercio (1/3) del número legal de regidores.

**Capítulo IV  
De las sesiones solemnes**

**Artículo 44°.- Sesiones solemnes**

Las sesiones solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentes, pudiéndose rendir además, homenajes y/o entregar condecoraciones de acuerdo con la normatividad municipal de la materia. Las sesiones solemnes no requerirán quorum para su inicio y desarrollo.

**Artículo 45°.- Oportunidad**

El Concejo Municipal podrá celebrar sesiones solemnes en las siguientes oportunidades:

- a) En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el Alcalde para rendir homenaje a personalidades, instituciones o conmemorarse hechos gloriosos y/o trascendentales.
- b) El 21 de junio en conmemoración a la creación política de la Provincia de Tayacaja – Pampas.
- c) El 12 de agosto en conmemoración del Aniversario de la ciudad de Pampas de villa a ciudad.

**Artículo 46°.- Discurso de orden o de homenaje**

Es facultad del Alcalde pronunciar el discurso de orden o de homenaje, pudiendo delegar esta facultad a un regidor o a cualquier otra persona que se encuentre directamente relacionada con el hecho a conmemorarse.

**Título V  
De las comisiones de regidores**

**Artículo 47°.- Definición**

Las comisiones de regidores, o comisiones ordinarias, son grupos de trabajo del Concejo Municipal, que tienen por finalidad realizar los estudios y análisis sobre determinados asuntos de su competencia, para formular propuestas y dictámenes que harán de conocimiento del pleno del Concejo Municipal para su debate.



**Artículo 48°.- Conformación y forma de designación**

Cada Comisión está conformada por una pluralidad de regidores, designados por Acuerdo de Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde.

**Artículo 49°.- Dictámenes y proyectos**

Los dictámenes y proyectos que formulen las comisiones de regidores deberán estar adecuadamente fundamentados, en armonía con los aspectos técnicos y normas jurídicas aplicables, conteniendo conclusiones y recomendaciones claras y precisas, para un cabal ejercicio de las facultades normativas y fiscalizadoras, procurando plasmar en los aludidos instrumentos jurídicos, mecanismos que coadyuven a reforzar de manera efectiva, el cumplimiento de las funciones de cada una de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, para una mejor prestación de servicios públicos, normar temas de interés público, dar atención y solución a las problemáticas de la provincia, así como ser partícipes de los actos administrativos en marco a sus competencias.

**Artículo 50°.- Citaciones a servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Tayacaja**

Las comisiones podrán citar a los servidores civiles que conforman de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, o solicitar a éstos la expedición de informes y/u opiniones directamente relacionadas con los asuntos de su competencia.

Lo establecido en el párrafo anterior tiene como propósito procurar plasmar uniformidad y predictibilidad en los dictámenes que produzcan las comisiones, promoviendo un trabajo dinámico y coordinado entre las diversas unidades de organización que conforman la Municipalidad, y buscando coherencia y equilibrio entre las normas municipales (cuya producción es fundamentalmente de competencia del Concejo Municipal) y los planes establecidos para el desarrollo de la gestión municipal.

En este sentido, los servidores municipales que sean requeridos por las comisiones de regidores, están obligados a presentar los informes que se les solicite dentro de los plazos que señale la Comisión respectiva, bajo responsabilidad.

**Artículo 51°.- Acuerdos y dictámenes de las Comisiones**

Las comisiones de regidores tienen facultad deliberante en los asuntos de su competencia y, por tanto, sus acuerdos plasmados en dictámenes se adoptarán por decisión de la mayoría de sus miembros; en caso de discrepancia podrán emitir pronunciamientos en minoría y/o singulares.

**Artículo 52°.- Carácter de las Comisiones**

Las comisiones de regidores tendrán, en principio, la condición de ordinarias, a excepción de las comisiones especiales que se nombran, para los casos específicos que se presenten, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**Capítulo I  
De las comisiones ordinarias**

**Artículo 53°.- De las comisiones ordinarias**

Las comisiones ordinarias son aquellos grupos de trabajo, encargados de efectuar estudios, formular propuestas, y de emitir, a través de dictámenes, los proyectos de normas municipales, de acuerdo con la normatividad de la materia y de competencia del Concejo Municipal.



Están constituidas por tres (3) regidores como mínimo, desempeñándose uno de ellos como presidente, otro como secretario, y otro como vocal.

**Artículo 54°.- Vigencia de las comisiones ordinarias**

La duración de las comisiones ordinarias es de (01) año calendario. La renovación se deberá producir mediante Acuerdo de Concejo Municipal válidamente emitido, de acuerdo a las formalidades que exigen las normas de la materia, en enero de cada año.

**Artículo 55°.- Organización y materias**

Las comisiones ordinarias, de acuerdo con el tema específico a su cargo, se dividen en:

- a) Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Asuntos Jurídicos.
- b) Comisión de Administración y Finanzas.
- c) Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- d) Comisión de Desarrollo Humano y Social.
- e) Comisión de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- f) Comisión de Transporte, Tránsito, Comercialización y Turismo.

**Artículo 56°.- Funciones de las comisiones ordinarias**

Son funciones de las comisiones ordinarias las siguientes:

- a. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias para una mejor prestación de servicios públicos, ahondar temas de interés público, dar atención y solución a las problemáticas de la provincia, así como ser partícipes de los actos administrativos en marco a sus competencias.
- b. Evaluar el trabajo de las unidades de organización de la Municipalidad, proponiendo acciones correctivas y normas necesarias para el mejor funcionamiento de la Municipalidad.
- 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.
- f. Efectuar fiscalizaciones y estudios en marco a los temas relacionados a sus respectivas comisiones.
- g. Efectuar inspecciones y recabar información sobre las actividades de su competencia dando cuenta al Concejo Municipal de los resultados, de corresponder.
- h. Las demás que prevea el presente Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.

**Artículo 57°.- Funciones del presidente de la Comisión**

Son funciones del presidente de la Comisión:

- a. Preparar la agenda para las reuniones de la Comisión.
- b. Convocar, a través del Secretario de la Comisión, a los demás miembros para las reuniones de la Comisión.
- c. Dirigir y velar por el correcto desarrollo de las reuniones de la Comisión.
- d. Suscribir el despacho de la Comisión.
- e. Suscribir conjuntamente con los miembros de la Comisión, las actas de las reuniones respectivas.
- f. Informar al Concejo Municipal sobre los asuntos que se le encomiende o las propuestas que acuerde hacer la Comisión.
- g. Las demás establecidas en el presente Reglamento, o las encargadas por el Concejo Municipal.

**Artículo 58° Ausencia del Presidente de la Comisión**



El Presidente de la Comisión podrá ausentarse de las reuniones de la Comisión, por causas debidamente justificadas, que necesariamente serán informadas a los demás miembros de la Comisión al inicio de la reunión. En tal situación, el Secretario ejercerá la Presidencia de la Comisión, y el Vocal ejercerá las funciones del Secretario.

**Artículo 59°.- Funciones del Secretario de la Comisión**

Son funciones del Secretario de la Comisión:

- a. Realizar todas las diligencias que fueren necesarias para la convocatoria a las reuniones de Comisión de conformidad con sus acuerdos e instrucciones del Presidente.
- b. Elaborar y suscribir las Actas de las reuniones de la Comisión.
- c. Llevar el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión.
- d. Tramitar la documentación de la Comisión.
- e. Llevar el archivo de la Comisión.
- f. Suplir al Presidente, en caso de ausencia del mismo.
- g. Las demás que le señale el presente Reglamento o le encargue el Presidente de la Comisión.

**Artículo 60°.- Frecuencia**

Las comisiones ordinarias se reúnen en sesiones ordinarias una (01) vez al mes y en sesiones extraordinarias cuando convoque el Presidente.

**Artículo 61°.- Quórum de instalación y desarrollo de las reuniones**

Para la instalación de las reuniones de las comisiones ordinarias se requiere tener un quórum de la mitad de los Regidores miembros de la Comisión. Si el número de miembros de la Comisión fuese impar, se tomará como mitad, para efectos del quórum de instalación, el número entero inmediato superior de la mitad de la totalidad de los miembros.

Asimismo, el desarrollo de las reuniones de las comisiones ordinarias, respetará las mismas estaciones mencionadas en el artículo 29° del presente Reglamento.

**Artículo 62°.- De las actas**

El desarrollo de cada reunión de comisión, sea ésta ordinaria o extraordinaria, deberá plasmarse por escrito en un Acta, suscrita por todos los miembros asistentes a la reunión respectiva.

**Artículo 63°.- Análisis de un asunto por parte de dos o más comisiones**

Cuando un asunto, en caso lo amerite, pase a opinión o estudio de dos o más comisiones, éstas podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la presidencia se ejercerá en forma rotativa, entre los presidentes de las comisiones, siendo estas denominadas comisiones mixtas.

**Artículo 64°.- Obligación de integrar cuando menos una Comisión**

Todo Regidor debe integrar como mínimo una (1) Comisión Ordinaria, salvo que el Concejo Municipal determine excepciones a tal regla.

**Capítulo II  
Pronunciamento de las comisiones ordinarias**

**Artículo 65°.- De la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Asuntos Jurídicos**





Corresponde a esta comisión pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

- a. Plan estratégico institucional (PEI).
- b. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- c. La propuesta de creación, modificación o supresión de tributos municipales.
- d. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- e. Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- f. Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P) y Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- g. Memoria Anual de la entidad.
- h. Presupuesto participativo.
- i. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
- j. El Reglamento Interno de Concejo.
- k. La iniciativa de propuestas legislativas ante órganos de gobierno y al interior del Concejo Municipal.
- l. Plan de Desarrollo Concertado.
- m. Otros relacionados a los temas de su competencia y/o encargue el Concejo Municipal.

#### Artículo 66°.- Comisión de Administración y Finanzas

Corresponde a esta comisión pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

- a. La cuenta general del ejercicio anual (balance).
- b. Los créditos internos o externos.
- c. Patrimonio Municipal.
- d. Saneamiento predial de los bienes inmuebles de la Municipalidad.
- e. Aceptación de donaciones y legados.
- f. Sistema de administración tributaria.
- g. Cooperación técnica financiera nacional o extranjera.
- h. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
- i. Otros relacionados a los temas de su competencia y/o encargue el Concejo Municipal.

#### Artículo 67°.- Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Corresponde a esta comisión pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

- a. Plan de acondicionamiento territorial provincial.
- b. Planes de Desarrollo urbano, de desarrollo rural.
- c. Catastro urbano y rural.
- d. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
- e. Otros relacionados a los temas de su competencia y/o encargue el Concejo Municipal.

#### Artículo 68°.- Comisión de Desarrollo Humano y Social

Corresponde a esta comisión pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

- a. Creación, funcionamiento y elecciones de Centros poblados.
- b. Programas sociales.
- c. Educación y fomento de la cultura y arte en todas sus expresiones.
- d. Promoción de derechos.
- e. Grupos sociales vulnerables y de alto riesgo.



- f. Registro de organizaciones sociales.
- g. Juntas vecinales.
- h. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
- i. Otros relacionados a los temas de su competencia y/o encargue el Concejo Municipal.

**Artículo 69°.- Comisión de Servicios Públicos y Gestión Ambiental**

Corresponde a esta comisión pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

- a. Plan Integral de gestión ambiental de residuos sólidos.
- b. Gestión de residuos sólidos.
- c. Vigilancia, control, seguridad ciudadana y prevención.
- d. Servicios públicos, parques y jardines.
- e. Gestión ambiental, conservación y protección del medio ambiente.
- f. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
- g. Otros relacionados a los temas de su competencia y/o encargue el Concejo Municipal.

**Artículo 70°.- Comisión de Transporte, Transito, Comercialización y Turismo.**

Corresponde a esta comisión pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

- a. Ordenamiento del transporte y tránsito vehicular.
- b. Turismo, patrimonio arqueológico y cultural.
- c. Señalización y semaforización.
- d. Gestión de riesgos y desastres.
- e. Salud y salubridad pública.
- f. Comercio, comercio ambulatorio y giros especiales.
- g. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
- h. Otros relacionados a los temas de su competencia y/o encargue el Concejo Municipal.

**Capítulo III  
De las comisiones especiales**

**Artículo 71°.- De las comisiones especiales**

Las comisiones especiales son aquellos grupos de trabajo que se crean con el fin de atender asuntos que así lo requieran por su relevancia y/o gravedad, dentro de los aspectos que sean, de acuerdo con la normatividad de la materia, y que sean de competencia del Concejo Municipal.

**Artículo 72°.- Del número de integrantes**

El número de integrantes que la conforman está en función del tema o estudio por tratar, debiendo tener un mínimo de tres (3) regidores hábiles.

**Artículo 73°.- Frecuencia**

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que, por su propia naturaleza, requiera el asunto encomendado, y se regirán según las reglas generales de las Comisiones Ordinarias, establecidas en la presente Ordenanza, y demás normas conexas.



**Artículo 74°.- De las actas de las comisiones especiales**

El desarrollo de cada reunión de Comisión Especial deberá plasmarse por escrito en un Acta. Dependiendo de la gravedad del asunto, y si las circunstancias así lo requieren, se podrá establecer que las actas sean de carácter confidencial, hasta la emisión del resultado del trabajo realizado a través del respectivo informe o dictamen final.



**Título VI**

**Régimen disciplinario de los miembros del Concejo Municipal**

**Capítulo I**

**Faltas y sanciones de los miembros del Concejo Municipal**

**Artículo 75°.- Principios reguladores**

Para efectos de determinar la aplicación de sanción o sanciones por alguna de las causas consideradas como faltas graves en el presente Reglamento, se respetarán esencialmente los principios, derechos y garantías constitucionales consagrados en la Constitución Política del Perú y en el TUO de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General” y modificatorias; sin perjuicio de observar el procedimiento o aplicar el criterio jurisdiccional que hubiera sido establecido por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, en lo que fuera pertinente.



En razón de lo expuesto, se consideran de mayor relevancia los Principios de Legalidad, Tipicidad, Irretroactividad, Presunción de Inocencia, Proporcionalidad y Razonabilidad, Igualdad en la aplicación de la norma, Non bis in idem, debido procedimiento, entre otros, por lo cual, el carácter enunciativo en el presente artículo no implica el desconocimiento de otros principios igualmente importantes.



**Artículo 76°.- Ejercicio de potestad disciplinaria del Concejo Municipal**

Con la finalidad de regular el procedimiento que deberá seguirse para determinar la comisión de una falta atribuida a cualquier miembro del Concejo Municipal y la consecuente aplicación de sanción, se reconoce la potestad disciplinaria de los miembros de dicho órgano colegiado, que se ejercerá en observancia de lo previsto en la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y modificatorias, y demás normatividad.

**Artículo 77°.- Comisión de faltas**

Los miembros del Concejo Municipal pueden incurrir en la comisión de faltas graves conforme se menciona a continuación:

- a. Incumplir la disciplina durante las sesiones de concejo municipal, de acuerdo a lo indicado en el artículo 39° del presente Reglamento.
- b. Agredir física o verbalmente al Alcalde, regidores, servidores civiles o vecinos, durante el desarrollo de las sesiones de concejo.
- c. Intervenir, tramitar o seguir a favor de terceros, en procedimientos administrativos pendientes de resolución, transgrediendo las normas vigentes que las regulen.
- d. Aprovechar indebidamente la infraestructura o servicios municipales, en la medida que este actuar genere un perjuicio comprobado a la entidad.
- e. Ejercer presiones, amenazas, coacción, hostigamiento o acoso contra los servidores civiles de la Entidad, que puedan afectar su dignidad o inducirlos a realizar actividades dolosas.
- f. Atender a los vecinos de la provincia bajo cualquier forma discriminatoria o incurrir en actos discriminatorios; entendiéndose la discriminación como la intención y/o efecto de excluir, tratar como inferior a una persona o grupo de personas, sobre la base de su pertenencia a un determinado grupo; así como disminuir sus oportunidades y opciones o anular o menoscabar el reconocimiento de sus derechos, por razón de raza, género, religión, condición económica,





clase social, posición política, indumentaria, orientación sexual, identidad de género, actividad, condición de salud, discapacidad, lugar de origen o residencia, edad, idioma o de cualquier otra índole.

g. Abandonar injustificadamente las sesiones de concejo municipales antes de su respectivo término.

En todos los casos de faltas descritas en el presente artículo, deberán existir medios objetivos de prueba que acrediten la falta atribuida al miembro o miembros del Concejo Municipal.

**Artículo 78°.- Sanción aplicable**

El cometer infracción(es) grave(s) dará lugar a la suspensión del cargo de regidor o Alcalde hasta por un máximo de treinta (30) días calendarios. Las sanciones que se impongan en mérito del presente Reglamento se aplican con independencia de la responsabilidad civil o penal que pudiera determinarse en cada caso.

**Artículo 79°.- Procedimiento sancionador por falta grave**

a. Presentar el pedido de suspensión del cargo de un miembro del Concejo Municipal, el cual debe de estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal.

b. El Concejo Municipal se pronuncia en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles después de presentada la solicitud de suspensión y luego de notificarse al imputado, para que presente sus descargos escritos.

c. A quien se le atribuye la infracción que motiva la solicitud de suspensión cuenta con el plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus descargos, por escrito, contados a partir de la fecha de notificación.

d. La sanción de suspensión se declara por Acuerdo de Concejo Municipal en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de más de la mitad de los asistentes (mayoría simple), previa notificación al afectado y al denunciante para que hagan uso de la palabra en dicha sesión, si así lo desean.

**Artículo 80°.- Recursos contra la sanción aplicada por infracción atribuida a los miembros del Concejo Municipal.**

Contra el Acuerdo de Concejo Municipal que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración ante el mismo Concejo Municipal, dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se contrae el párrafo siguiente.

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

El Concejo Municipal lo elevará al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad; todo esto conforme lo establece el artículo 25° de la Ley N° 27972 y modificatorias.

**Disposiciones complementarias**

**Primera.-** Deróguese cualquier norma que se oponga al presente Reglamento.

**Segunda.-** Facúltese al Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las medidas complementarias necesarias para la debida aplicación de la presente Ordenanza.

**Tercera.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación, encargándose a la Oficina General de Gestión Documentaria la publicación de la Ordenanza Municipal que aprueba el presente Reglamento, y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad.





**TAYACAJA**

Gestión edil 2023-2026

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación, encargándose a la Oficina General de Gestión Documentaria la publicación de la Ordenanza Municipal que aprueba el presente Reglamento, y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad.

