

**REGLAMENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**  
**DE LA HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento norma el régimen interno y procedimientos del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial del Corco; establece los derechos, atribuciones, obligaciones, responsabilidades, funciones normativas y fiscalizadoras de sus miembros, los procedimientos de sesiones del Concejo Municipal; su observancia es imperativa y obligatoria en el ámbito de su jurisdicción.

**DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 2°.-** El Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Provincial del Cusco, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, rige por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento y demás disposiciones legales

**SEDE Y DOMICILIO**

**Artículo 3°.-** El Concejo Municipal tiene su sede en la Ciudad del Cusco Capital Histórica del Perú y su domicilio en el Palacio Municipal, ubicado en la Plaza kusipata s/n del Distrito y Provincia del Cusco.

**FUNCIÓN NORMATIVA**

**Artículo 4°.-** La función normativa, comprende la iniciativa, el debate y la aprobación de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo. Así como su interpretación, modificación y derogatoria de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Constitución Política del Perú; la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

**FUNCIÓN FISCALIZADORA**

**Artículo 5°.-** La Función fiscalizadora del Concejo Municipal comprende toda acción o investigación de la gestión municipal sobre los servicios públicos locales, las empresas, unidades ejecutoras y organismos desconcentrados de la Municipalidad Provincial del Cusco, así como a las Municipalidades Distritales ubicadas en la Provincia del Cusco en cuanto fueran su competencia, y a las personas jurídicas o naturales que de una u otra manera presten o provean servicios o efectúen obras para o por encargo de la Municipalidad. Así como de los actos, conductas y desempeño de funcionarios, Servidores Públicos, Empleados y Obreros que prestan servicio a la Municipalidad bajo cualquier modalidad contractual, en la Administración Municipal.

La función fiscalizadora del Concejo Municipal se ejerce en forma corporativa, a través de Comisiones o individualmente por los Regidores; para el cumplimiento de las funciones de fiscalización serán de aplicación las normas legales de transparencia y acceso a la información pública; estando obligados los servidores de la Municipalidad en todos sus niveles a

proporcionar los documentos e informes solicitados en los términos perentorios que establece la Ley y Acuerdos Municipales, bajo responsabilidad. Esta obligación alcanza a los terceros que deban proporcionar la información que le sea requerida para efecto de la fiscalización Municipal.

## **FUNCIONES ESPECIALES**

**Artículo 6°.-** Son funciones especiales del Concejo Municipal, además de las establecidas por Ley: designar con arreglo a los estatutos de cada Organismo a Representantes de la Municipalidad del Cusco en las Empresas Municipales, Órganos Desconcentrados, Unidades Ejecutoras, Entes Autónomos u otros que corresponda.

## **TITULO II**

### **DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **De sus integrantes**

**Artículo 7°.-** El Concejo Municipal está conformado por el Alcalde (quien lo Preside) y los Regidores.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL ALCALDE**

#### **Del Alcalde como miembro del Concejo Municipal**

**Artículo 8°.-** El Alcalde es Presidente del Concejo Municipal, ejerce sus funciones conforme a las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente reglamento: convoca, preside y da por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.

**Artículo 9°.-** En caso de ausencia del Alcalde, el Concejo Municipal es presidido por el Primer Regidor. En caso de ausencia o impedimento del Primer Regidor será presidido por el Regidor hábil que le sigue en la lista y así sucesivamente en orden de prelación.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REGIDORES**

#### **De los Regidores como miembros del Concejo Municipal**

**Artículo 10°.-** Los Regidores son representantes del vecindario de la Provincia del Cusco, elegidos por votación popular y ejercen función pública, gozando de las prerrogativas que les otorga la ley. Pueden utilizar la denominación de "Regidor de la Municipalidad del Cusco" en los documentos oficiales correspondientes.

#### **Atribuciones**

**Artículo 11°.-** Los Regidores tienen las atribuciones contenidas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

#### **Obligaciones**

**Artículo 12°.-** Los Regidores están obligados a integrar, concurrir puntualmente, permanecer y participar en las sesiones de Concejo Municipal conforme lo determina la Ley

Orgánica de Municipalidades, en las Comisiones Ordinarias y Especiales conforme al presente Reglamento y el Reglamento Interno de Comisiones, así como en las reuniones de trabajo que establezca o apruebe el Concejo Municipal.

#### **Inasistencias a sesiones**

**Artículo 13°.-** Los Regidores solicitarán licencia al Concejo Municipal, por enfermedad o por asuntos personales, para justificar su inasistencia a las sesiones.

En caso de los Regidores que se encuentren en comisión de servicio autorizado por el Concejo Municipal, su inasistencia a las sesiones queda automáticamente justificada.

#### **Asistencia a Actos Oficiales**

**Artículo 14°.-** Los Regidores asistirán a los actos de izamiento del Pabellón Nacional y de la Bandera del Tawantinsuyo. Dicha asistencia podrá realizarse por turnos por acuerdo de los Regidores. Así mismo deberán asistir a los actos oficiales en los que el Alcalde delegue su participación, la misma que deberá efectuarse preferentemente de acuerdo a la comisión que integre el Regidor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

##### **Función Pública**

**Artículo 15°.-** Los cargos de Alcalde y Regidores del Concejo Provincial del Cusco, tienen carácter de Función Pública, son revocables e irrenunciables salvo en casos previstos por ley. El Alcalde y los Regidores para postular a su reelección se someten a las normas legales sobre la materia.

##### **Identificación y distintivos de los Miembros del Concejo Municipal**

**Artículo 16°.-** Los Regidores deberán portar la credencial otorgada por ley y además una acreditación firmada por el Alcalde.

El Alcalde y los Regidores usarán en las ceremonias y actos oficiales los distintivos aprobados por el Concejo Municipal.

##### **Inexcusabilidad del Voto**

**Artículo 17°.-** Los miembros del Concejo Municipal están obligados a votar en todos los asuntos que se sometan a su resolución en sesión del Concejo Municipal, de acuerdo con las clases de votación previstas en el presente Reglamento.

##### **Derechos**

**Artículo 18°.-** Los Miembros del Concejo Municipal tienen derecho a:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones del Concejo Municipal y en las Sesiones de las Comisiones de las que sean miembros.

- b) Solicitar los informes que estimen necesarios a los órganos de gobierno y de la administración municipal y obtener respuesta conforme a las normas legales sobre la materia, en los plazos establecidos bajo responsabilidad, a fin de cumplir a sus funciones.
- c) Solicitar en las sesiones ordinarias informes al Presidente del Concejo Municipal, sobre asuntos específicos de la gestión municipal.
- d) Presentar iniciativas de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones Municipales, pedidos, Mociones de Orden del Día, y las demás proposiciones contempladas en el presente Reglamento.
- e) Proponer la formación de comisiones conforme al Reglamento.
- f) Formular pedidos por escrito ante las instancias municipales correspondientes, para atender las necesidades de la población.
- g) Contar con las facilidades que requiera para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- h) Que se les guarde el respeto y las consideraciones que corresponden a su calidad de autoridad municipal al servicio del pueblo. Este derecho no ampara el abuso en beneficio personal o de terceros.

### **Deberes Funcionales**

**Artículo 19°.-** Los miembros del Concejo Municipal tienen el deber de:

- a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal, no abandonando el recinto de sesiones en el momento de la votación, a menos que medie motivo justo y/o dispensa otorgada por el Concejo Municipal.
- b) Mantener una conducta personal ejemplar de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina contenidas en el presente Reglamento.
- c) Formular Proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas conforme al presente Reglamento.
- d) Solicitar autorización del Concejo Municipal para realizar viajes oficiales en representación de la Municipalidad conforme al Acuerdo Municipal N° 058-04-MC, del 14 de junio del 2004.
- e) Cuidar los bienes públicos a su servicio y procurar el uso racional de los bienes que les provee la Municipalidad y el Estado.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS**

#### **Responsabilidad**

**Artículo 20°.-** Los miembros del Concejo Municipal son responsables individualmente por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y solidariamente por los acuerdos adoptados en el Pleno del Concejo Municipal contra la ley o los Intereses públicos, a menos que su voto contrario o de abstención esté fundamentado, a efecto de salvar su responsabilidad, lo que deberá constar en el acta correspondiente.

### **Impedimento**

**Artículo 21°.-** Los Regidores no pueden avocarse ni ejercer cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de Directorio, Gerente u otro, en la Municipalidad o en las Empresas Municipales de nivel municipal de su jurisdicción.

## **CAPÍTULO V**

### **SUSPENSIÓN DEL CARGO Y SISTEMA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y VACANCIA DEL CARGO**

#### **Suspensión del Cargo**

**Artículo 22°.-** El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por Acuerdo del Concejo Municipal, de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades y al presente Reglamento.

### **ACTOS DE INDISCIPLINA Y FALTAS GRAVES ATRIBUIBLES A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **De los Actos de Indisciplina**

**Artículo 23°.-** Se consideran actos de Indisciplina cometidos por los miembros del Concejo los siguientes:

- a) Incumplimiento de los deberes funcionales previstos en el artículo 19° del presente Reglamento.
- b) Llegar tarde a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, en cuyo caso se permitirá participación con derecho a voz y voto.
- c) Retención indebida de expedientes, Informes y demás documentos que obstaculicen desarrollo normal en el avance de las funciones del Concejo Municipal.

#### **De las Faltas Graves**

**Artículo 24°.-** Se consideran como faltas graves cometidas por los miembros del Concejo Municipal las siguientes:

#### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 25°.-** Los miembros del Concejo Municipal podrán ser sancionados con:

- a) Amonestación, comunicada en forma reservada.

- b) Amonestación pública, mediante Resolución de Concejo Municipal, publicada en el Diario Judicial.
- c) Suspensión en el ejercicio del cargo de 3 hasta 180 días calendario, impuesta mediante Resolución del Concejo, publicada en el Diario Judicial de la localidad y en el Diario Oficial El Peruano.
- d) Declaración de Vacancia del Cargo conforme a la ley de la materia.

### **Del procedimiento para aplicación de sanciones**

**Artículo 26°.**- Conocido por el Concejo Municipal, el presunto acto de indisciplina y/o falta grave, se designará en Sesión del Concejo municipal una Comisión Especial integrada por 3 (tres) miembros, que en el término improrrogable de 10 (diez) días hábiles deberá presentar sus conclusiones y recomendaciones al Pleno del Concejo Municipal.

La Comisión Especial citará al imputado, para que, en un plazo de tres días hábiles, bajo apercibimiento, ejerza su derecho de defensa ante la Comisión, luego se tomará el acuerdo que corresponda.

**Artículo 27°.**- En la determinación precisa de la sanción, los miembros de la Comisión Especial deberán actuar con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares, requiriéndose para su aplicación la aprobación de las dos terceras partes de los votos del número legal de los miembros del Concejo Municipal.

**Artículo 28°.**- **Sobre la aplicación de las sanciones:** por actos de indisciplina el Concejo Municipal constituye instancia única, pudiendo hacer uso del recurso de reconsideración el Regidor sancionado ante el Pleno del Concejo Municipal, dentro de los tres días siguientes a la sesión que acordó la sanción, quedando agotado el trámite administrativo con la resolución que acuerde el Concejo Municipal.

La suspensión de los Regidores no da lugar a su reemplazo, salvo en los casos de vacancia.

## **TITULO III**

### **ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **CAPITULO VI**

#### **DESPOSICIONES GENERALES**

#### **Organización del Concejo Municipal**

**Artículo 29°.**- La Organización del Concejo Municipal tiene los siguientes Órganos:

- a) El Pleno
- b) El Presidente
- c) Las Comisiones Ordinarias y
- d) Las Comisiones Especiales.

### **Órganos de Apoyo**

**Artículo 30º.**- El Concejo Municipal cuenta con los siguientes Órganos de apoyo:

- a) Secretaria del Concejo Municipal.
- b) Secretaria de Regidores.

### **CAPITULO VII**

#### **ORGANIZACION DEL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

##### **Del Pleno**

**Artículo 31º.**- El Pleno es la máxima asamblea deliberativa del Concejo Municipal. Lo integran el alcalde y los Regidores, funciona de acuerdo al quórum y procedimientos que establecen la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento. En él se debaten, se votan, se acuerdan los asuntos de materia de su competencia y facultades, así como se realizan los actos que prevé la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, las demás leyes que así expresamente lo establezcan y el presente Reglamento.

##### **Del Presidente del Concejo Municipal**

**Artículo 32º.**- El Presidente del Concejo Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Representar al Concejo Municipal.
- b) Convocar, Presidir las sesiones del Pleno del Concejo Municipal, concediendo la palabra, manteniendo el orden y dirigiendo el curso de los debates y las votaciones, conforme a las normas procesales contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.
- c) Requerir la asistencia de los Regidores que imposibiliten el quórum para dar inicio a las sesiones del Pleno del Concejo Municipal.
- d) Cumplir el Ordenamiento Jurídico y el presente Reglamento, así como proteger los derechos y atribuciones de los miembros del Concejo Municipal, facilitar los consensos y acuerdos, respetar y hacer respetar la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, como entidad dialogante y esencialmente deliberante.
- e) Firmar, con el Secretario del Concejo, las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo, disponiendo su publicación cuando corresponda de acuerdo a ley.
- f) Someter a consideración del Pleno los Proyectos de Ordenanza, Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo que cumplan los requisitos contenidos en la ley y los reglamentos.

- g) Someter a consideración del Pleno la propuesta del cuadro de conformación de las Comisiones Ordinarias y Especiales, y cualquier plan o proyecto destinado a facilitar o mejorar el desarrollo de las sesiones y la productividad del Concejo Municipal.
- h) Disponer a los Órganos de la Administración Municipal, para que respondan los pedidos de información solicitados por los Regidores, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Acuerdos Municipales y el presente Reglamento.
- i) Supervisar y/o disponer la supervisión del funcionamiento de los Órganos de Apoyo del Concejo Municipal, así como lo necesario para la correcta administración de los recursos físicos y humanos al servicio del Concejo Municipal.
- j) Disponer la publicación en la Página Web de la Municipalidad, la relación de los Regidores, las Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas Municipales aprobadas por el Concejo Municipal, licencias y ausencias de los Regidores a las sesiones del Concejo Municipal y de Comisiones.
- k) Las demás que le encargue el Pleno del Concejo Municipal o se encuentren señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y en el presente Reglamento.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS COMISIONES**

#### **Definición**

**Artículo 33º.**- Las Comisiones son grupos de trabajo conformado por Regidores, cuya función principal es el estudio, elaboración de propuestas, absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo a la especialidad o la materia para la elaboración de Dictámenes, proyectos de Ordenanzas y Acuerdos Municipales del Concejo Municipal.

#### **Clases de Comisiones**

**Artículo 34º.**- Las Comisiones del Concejo Municipal son:

- a) Comisiones Ordinarias.
- b) Comisiones Especiales.

#### **De las Comisiones Ordinarias**

**Artículo 35º.**- Son las encargadas del estudio y dictamen de los asuntos de carácter ordinario presentados al Concejo Municipal. Les compete realizar el seguimiento y fiscalización del funcionamiento de la Administración Municipal y de las Entidades Municipales con arreglo a Ley.

El Concejo Municipal designa a los integrantes de las Comisiones Ordinarias dentro de la primera quincena del primer mes de cada año.

**Artículo 36º.**- Las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal son:

- a) Planificación Presupuesto y Economía
- b) Inversión y Obras
- c) Servicios Públicos Locales, y Seguridad Ciudadana
- d) Organización del Espacio Físico y Uso del Suelo
- e) Protección y Conservación del Ambiente
- f) Desarrollo y Economía Local
- g) Participación Vecinal y Asuntos Legales
- h) Servicios Sociales, Mujer y Familia
- i) Tránsito y Transporte Público
- j) Educación, Ciencia, Cultura, Recreación y Deporte.

Podrán conformarse otras comisiones o sub comisiones por Acuerdo Municipal.

### **Reglas Generales para la conformación de Comisiones**

#### **De la Conformación de Comisiones**

**Artículo 37º.-** En la conformación de Comisiones deberá procurarse aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad de la materia. Los Regidores no podrán integrar más de cinco comisiones entre ordinarias y especiales, esta regla no se aplica a la participación en comisiones protocolares o ceremoniales.

Las Comisiones en ningún caso estarán conformadas por menos de tres integrantes.

#### **Organización y Funcionamiento**

**Artículo 38º.-** Las Comisiones deberán contar con un Presidente designado por el Concejo Municipal y un Vicepresidente elegido al momento de su instalación. Su organización y funcionamiento se rige de conformidad al Reglamento Interno de Comisiones.

## **CAPITULO IX**

### **DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

#### **De la Secretaría y del Secretario del Concejo Municipal**

**Artículo 39º.-** La Secretaría del Concejo Municipal es un Órgano funcional de apoyo al Concejo Municipal, está a cargo de un funcionario designado por el Alcalde, denominado Secretario de Concejo Municipal, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Administrar las economías del Concejo Municipal, previendo de la logística necesaria para el desarrollo de las acciones propias del Concejo Municipal,

## Reglamento del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial del Cusco

- b) Organizar y dirigir las acciones para el desarrollo de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal.
- c) Preparar y prever la agenda de las sesiones del Pleno, asistiendo al Presidente del Concejo en el desarrollo de las mismas.
- d) Citar a los miembros del Concejo Municipal a las sesiones del Pleno, por encargo del Alcalde.
- e) Actuar como Secretario en las sesiones del Concejo Municipal, donde por encargo del Presidente del Concejo verifica el quórum, controla la asistencia y permanencia de sus miembros. Da cuenta del Despacho y lectura de los documentos correspondientes. Controla y registra la votación de sus resultados.
- f) Elabora el registro de asistencia de los Regidores, el que eleva al Presidente del Concejo para fines de su publicidad.
- g) Supervisar la redacción del Acta de las Sesiones del Pleno y registra en forma adecuada las decisiones que sirvan para observarse en casos análogos.
- h) Proporciona a los Regidores copias de las Actas y demás documentos debatidos en el Pleno del Concejo Municipal.
- i) Elabora los respectivos proyectos de Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo para la ejecución de los mismos.
- j) Entregar a los medios de comunicación social, en coordinación con la oficina de prensa de la Municipalidad, la información necesaria para la difusión de las actividades del Concejo Municipal y formulación de la Pagina Web.
- k) Suscribir conjuntamente que el Presidente del Concejo las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo.
- l) Suscribir los documentos y correspondencia oficial, por disposición del Pleno del Concejo Municipal y cuidar su envío y distribución.
- m) Elaborar y poner en Despacho del Presidente del Concejo la correspondencia y documentación oficial para su suscripción.
- n) Entregar a los miembros del Concejo juntamente a la citación, copia de los documentos a ser debatidos en la sesión del Pleno.
- o) Elaborar el proyecto del Presupuesto Anual del Concejo Municipal.
- p) Proponer al Presidente del Concejo las normas que permitan el mejor desarrollo de los actos del Concejo Municipal.
- q) Organizar, administrar y conservar la documentación e información del Concejo Municipal.

- r) Proporcionar a los miembros del Concejo, los informes que le soliciten sobre antecedentes, y disposiciones legales que posea la Municipalidad.
- s) Proporcionar los servicios de asesoramiento y apoyo logístico suficiente para el desempeño de las funciones de los Regidores, coordinando con la Gerencia Municipal.
- t) Otras que le encargue el Concejo Municipal o el Presidente del Concejo.

### **Bonificación del Secretario del Concejo**

**Artículo 40º.**- El Secretario del Concejo Municipal tiene derecho a percibir una bonificación cada sesión de Concejo Municipal, igual al cincuenta por ciento (50%) de la dieta que percibe por sesión un Regidor, no pudiendo percibir más de cuatro bonificaciones al mes.

### **Del Personal de la Secretaria del Concejo**

**Artículo 41º.**- El personal que por la naturaleza de las funciones deba colaborar en las labores que corresponden a la Secretaria del Concejo Municipal, percibirá una bonificación por cada sesión de Concejo Municipal igual al veinticinco por ciento (25%) de la dieta que percibe por sesión un Regidor, con un máximo de cuatro bonificaciones al mes.

El personal a que se refiere el presente artículo no podrá exceder a tres servidores.

### **Secretaria de Regidores**

**Artículo 42º.**- La Secretaria de Regidores es un Órgano de Apoyo del Concejo Municipal, para el desarrollo de las labores de los Regidores, en las Comisiones Especiales, y de todo aquello relacionado con sus funciones.

### **Personal de Secretaria de Regidores**

**Artículo 43º.**- La Secretaria de Regidores, contará como mínimo de cuatro servidores (dos secretarías y dos conserjes) cuyas funciones y labores serán determinadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, debiendo estar estructurado dentro de la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad, pudiendo contar con personal de apoyo profesional o asignación de personal especializado de la Municipalidad, previa autorización del alcalde.

## **TITULO IV**

### **FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **CAPITULO X**

#### **QUÓRUM Y MAYORÍA**

**Artículo 44º.**- El quórum para la realización de las sesiones del Pleno es la mitad más uno del número hábil de miembros del Concejo Municipal.

Antes de la realización de una votación cualquier miembro del Concejo Municipal podrá solicitar la verificación del Quórum.

Los Acuerdos se adoptan por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento. El Presidente del Concejo tiene voto dirimente en caso de empate.

### **Quórum de Instalación**

**Artículo 45°.-** El quórum para la instalación y funcionamiento del Concejo Municipal se constituye con la presencia de más de la mitad de los miembros hábiles.

Para el cómputo del quórum no se consideran miembros hábiles:

- a) Los enfermos y ausentes que gocen de licencia concedida por el Concejo Municipal;
- b) Los suspendidos en el ejercicio de sus funciones.

La verificación del quórum está a cargo del Secretario del Concejo Municipal.

## **CAPITULO XI**

### **SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Sesiones Plenarias**

**Artículo 46°.-** Las Sesiones Plenarias del Concejo Municipal son públicas con la excepción señalada en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades, y pueden ser Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

Del desarrollo de las sesiones, se levantan las actas correspondientes, con la relación de asistentes e inasistentes, indicando el motivo. En las Actas se precisará lo tratado y acordado.

#### **Sesiones Ordinarias**

**Artículo 47°.-** El Concejo Municipal celebra sus sesiones en forma ordinaria no menos de dos ni más de cuatro veces al mes para tratar asuntos de trámite regular. No debiendo realizarse más de una sesión ordinaria en una misma semana.

#### **Sesiones Extraordinarias**

**Artículo 48°.-** El Concejo Municipal sesiona en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, por convocatoria del Alcalde para tratar única y exclusivamente los asuntos prefijados en la agenda. También puede llevarse a cabo a solicitud de una tercera parte de los miembros del número legal del Concejo Municipal, debiendo efectuarse de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **Sesiones Solemnes**

**Artículo 49°.-** EL Concejo Municipal puede convocar a Sesión Solemne en los casos que señala el Reglamento de Distinciones, Títulos y Condecoraciones, o por Acuerdo Municipal para celebrar las efemérides de carácter nacional, regional o local y para el homenaje y saludo a país, ciudad, institución o personaje que acuerde el Concejo Municipal.

#### **Convocatoria a Sesiones**

**Artículo 50°.-** Las Sesiones del Concejo Municipal, son convocadas por el Presidente del Concejo Municipal a través del Secretario del Concejo Municipal, con indicación de la agenda correspondiente. Debiendo convocar a las Sesiones Ordinarias con un plazo no menor de dos (02) días, hábiles de anticipación.

#### **Formalidad de la Convocatoria**

**Artículo 51°.-** La convocatoria a sesión de los miembros del Concejo Municipal se hace mediante cédula que se deja en el domicilio del Regidor o en la Sala de Regidores, con indicación expresa de si es Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo, y la indicación expresa de la agenda u orden del día. Adicionalmente podrá citarse directamente o por teléfono.

El Secretario del Concejo Municipal es responsable de las citaciones debiendo remitir junto a ella el Acta de la sesión anterior y copia(s) del proyecto(s) y/o del dictamen(es) del asunto(s) que forma(n) parte de la agenda, o que se vayan a tratar, sin cuyos requisitos no serán objeto de debate y/o aprobación por el Concejo Municipal.

#### **Excepción del Plazo para la Convocatoria**

**Artículo 52°.-** Por razones de urgencia y cuando el asunto lo meritue, puede convocarse a sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, **exceptuándose** los términos establecidos en el presente Reglamento.

#### **Aplazamiento de Sesión**

**Artículo 53°.-** El aplazamiento de una sesión, es el acto por el cual se posterga el inicio de una sesión, debiendo para ello cumplirse con lo establecido por el artículo 15° de la Ley Orgánica de Municipalidades, y es procedente únicamente antes de iniciada la sesión.

#### **Suspensión de Sesión**

**Artículo 54°.-** La suspensión es el acto por el cual se interrumpe una sesión, por un tiempo breve (cuarto intermedio) o mayor, no pudiendo exceder la suspensión por más de cinco días hábiles. Procede con aprobación de la mitad mas uno del número hábil de miembros del Concejo Municipal. Si el motivo de la suspensión requiere un tiempo mayor a cinco días hábiles, deberá darse por concluida la sesión y convocarse para nueva fecha.

#### **Lugar de Sesiones del Concejo Municipal**

**Artículo 55°.-** Las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Concejo Municipal se llevan a cabo en el "Salón de Sesiones Iván Pérez Ruibal" de la sede del Palacio Municipal del Cusco, ubicado en la Plaza Cusipata s/n. Excepcionalmente podrán celebrarse Sesiones Extraordinarias o Solemnes en otros ambientes o inmuebles de la Municipalidad del Cusco, con conocimiento y autorización de los miembros del Concejo Municipal. También en forma excepcional podrán celebrarse sesiones Extraordinarias o Solemnes en otros inmuebles o fuera de la jurisdicción de la provincia, previo **Acuerdo del Concejo Municipal**.

#### **De la Ubicación de los Regidores en el Salón de Sesiones**

**Artículo 56°.-** Los Regidores se ubican en los Escaños o Curules del Hemiciclo del Concejo Municipal Provincial del Cusco, según las bancadas, frentes políticos o movimientos

independientes a los que pertenecen. Corresponde primero escoger sus ubicaciones a la célula mayoritaria, en segundo lugar al grupo que le sigue en número y así sucesivamente.

### **Del inicio, Asistencia y Permanencia de los Regidores**

**Artículo 57°.-** Las Sesiones del Concejo Municipal cualquiera sea su naturaleza se inician a la hora exacta consignada en la convocatoria, no se considera la asistencia a una sesión ordinaria y extraordinaria del Concejo Municipal al Regidor que concurra 30 minutos después de iniciada la sesión o luego de iniciada la estación de Orden del Día, o la que ocurra primero; así como aquel que se retire antes de terminar la estación de Orden del Día. La verificación de la asistencia de los Regidores, así como de su permanencia en la sesión, corresponde al Secretario del Concejo Municipal.

### **De la Ubicación de Invitados Oficiales**

**Artículo 58°.-** Los Congresistas de la Nación, Representantes Regionales y Alcaldes invitados oficialmente pueden ocupar asiento en los curules **y/o en el Estrado** y hacer uso de la palabra en las sesiones.

### **Presencia de Funcionarios y Asesores**

**Artículo 59°.-** El Concejo Municipal puede disponer la presencia en las sesiones de funcionarios y asesores de la Municipalidad Provincial del Cusco, así como de los Directivos y Funcionarios de las Empresas Municipales y/o Entes Autónomos.

El uso de la palabra en las sesiones del Concejo Municipal de Funcionarios o Asesores será previa autorización del Pleno del Concejo Municipal.

### **Personal del Concejo**

**Artículo 60°.-** Durante las sesiones plenarias del Concejo Municipal solo pueden ingresar al recinto de sesiones, además del Alcalde y los Regidores, el personal mínimo necesario de los Órganos de Apoyo del Concejo Municipal.

El control está a cargo del Secretario del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

### **Periodismo**

**Artículo 61°.-** El Periodismo cumple su labor en el lugar que el Presidente del Concejo le asigna al inicio de la sesión, con las facilidades correspondientes. Los periodistas deberán previamente ser acreditados.

### **Público en General**

**Artículo 62°.-** La asistencia del público a las Sesiones Plenarias del Concejo Municipal Provincial del Cusco es libre.

El público asistente debe ocupar el lugar asignado en la sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, debiendo sujetarse a las normas de orden y seguridad.

Está prohibido al público asistente intervenir durante los debates con manifestaciones de aplausos, reprobaciones, gritos o cualquier acto que perturbe el desarrollo normal de las

sesiones del Concejo Municipal. Los infractores son prevenidos y de persistir su conducta son retirados inmediatamente del local y si la falta fuese mayor, incurren en el delito de desacato y da lugar al proceso judicial correspondiente.

### **Orden y Disciplina en las Sesiones**

**Artículo 63°.-** Le corresponde al Presidente del Concejo garantizar el orden, la disciplina y la moderación en las Sesiones del Concejo Municipal.

Los Regidores no pueden en sus intervenciones, hacer apreciaciones de carácter personal o proferir términos agraviantes al honor y a la dignidad de los miembros del Concejo Municipal. En tal caso, el Presidente del Concejo, por propia iniciativa o a petición de cualquier Regidor, llama al orden e invita al retiro de las frases o términos que se consideren ofensivos. De no retirar las frases o términos que se consideren ofensivos, se suspende la sesión por breves minutos. Reabierto la sesión se dará lectura al presente artículo y luego el Presidente del Concejo ordenará el retiro de la expresión injuriosa. De no hacerlo, se dispone la salida de la Sala del miembro del Concejo protagonista del hecho, lo que está obligado a cumplir sin la menor contradicción, perdiendo su derecho a percepción de la dieta si fuera computable.

Si el injurioso fuera el Presidente del Concejo, se suspenderá la sesión por breves minutos a fin de que asuma la Presidencia quién por ley y de acuerdo al presente Reglamento deba reemplazarlo, reiniciada la sesión se proseguirá conforme al presente artículo.

## **CAPITULO XII**

### **SESIONES ORDINARIAS**

#### **Estructura de las Sesiones**

**Artículo 64°.-** Las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal se realizan obligatoriamente. Se inician con la constatación de quórum y constan de las siguientes estaciones:

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

#### **Del Quórum**

**Artículo 65°.-** A la hora señalada en la citación a Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, el Presidente del Concejo dispone que el Secretario pase lista a los miembros del Concejo Municipal, a fin de verificar el quórum bajo las reglas establecidas por ley y el presente reglamento.

De no existir quórum en la primera llamada, se pasará una segunda lista quince minutos después. Verificando el quórum, se da inicio a la sesión. De no existir quórum se procederá conforme lo señalado en el presente Reglamento.

### **Agenda de las Sesiones Ordinarias**

**Artículo 66°.**- Las sesiones ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo con la agenda convocada; a solicitud del Presidente del Concejo Municipal o de cualquier Regidor en la estación de pedidos podrá ampliarse la agenda por la naturaleza e importancia del petitorio.

### **Actos de la Sesión**

**Artículo 67°.**- Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, tienen dos partes:

- a) **Primera Parte**, donde se procede a:
  - 1) Apertura de la Sesión por parte del Presidente del Concejo, éste invita a los asistentes a ponerse de pie para entonar el Himno del Cusco;
  - 2) La lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior;
  - 3) Dar cuenta del Despacho;
  - 4) La recepción de Informes;
  - 5) La recepción de Pedidos.
- b) **Segunda Parte**; donde se procede a:
  - 1) Debatar los asuntos de Orden del Día;
  - 2) Adoptar Acuerdos.

### **Lectura y Aprobación del Acta de la Sesión Anterior**

**Artículo 68°.**- Iniciada la sesión se procederá a dar lectura al acta de la sesión o sesiones anteriores. Podrá dispensarse la lectura del acta por decisión del pleno. Los miembros del Concejo Municipal pueden formular observaciones, las que no darán lugar a debate alguno, salvo que el pleno lo crea conveniente. Con las observaciones que se formulen, se dará por aprobada el acta, la misma que será refrendada por el Presidente del Concejo, los Regidores que lo desearan y el Secretario del Concejo Municipal.

### **Despacho**

**Artículo 69°.**- En la estación de Despacho se dará cuenta al Pleno del Concejo Municipal de la recepción y/o envío de la documentación en el estricto orden siguiente:

- a) Oficios;
- b) Informes y Dictámenes de Comisiones;
- c) Informes sobre la administración municipal;

- d) Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo;
- e) Pedidos escritos de los Regidores;
- f) Mociones de Orden del Día.

En esta estación no se admitirán debates. Tampoco se deberá tomar acuerdo alguno, de ser necesario deberá pasar el tema a Orden del Día para su debate y toma de decisión correspondiente.

### **Trámite de Despacho**

**Artículo 70°.**- El Presidente del Concejo, ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos dados cuenta en la estación de Despacho. Pasarán a la Orden del Día los asuntos que, requieran debate o pronunciamiento del Pleno del Concejo Municipal.

Los proyectos de Ordenanzas pasarán a dictamen de la Comisión Ordinaria correspondiente. Podrán merecer previamente el informe técnico - Legal del Órgano o Área Municipal que corresponda, de acuerdo a la trascendencia del asunto.

Los proyectos de Acuerdos Municipales, Resoluciones de Concejo, así como los pedidos escritos de los Regidores pueden ser dispensados de trámite de Comisiones.

Los Informes o Dictámenes presentados por las Comisiones de Regidores y dados cuenta en esta estación, pasan a Orden del Día.

### **Informes**

**Artículo 71°.**- En la estación de Informes los miembros del Concejo Municipal podrán dar cuenta de los asuntos inherentes al trabajo de sus Comisiones o con relación a trabajos realizados sobre las funciones y atribuciones que les señala la ley.

### **Pedidos**

**Artículo 72°.**- En la estación de Pedidos los miembros del Concejo Municipal podrán formular sus peticiones sobre asuntos concernientes a los actos de la administración municipal que estimen convenientes y que sean de competencia del Concejo Municipal.

De necesitarse asumir Acuerdo alguno el asunto pasará a Orden del Día, estación en la que se fundamentará debidamente. No podrán hacerse pedidos verbales sobre proyectos de inversión ni sobre asuntos que afecten las rentas de la Municipalidad.

### **Términos en las estaciones de Informes y Pedidos**

**Artículo 73°.**- Las estaciones de Informes y Pedidos tendrán una duración no mayor de noventa (90) minutos en conjunto, vencido el tiempo se pasará a Orden del Día.

Los informes y/o pedidos que quedasen pendientes se tratarán en la sesión ordinaria siguiente

Los Informes y Pedidos que se efectúen por los Regidores no podrán exceder de tres (3) minutos de sustentación.

En estas estaciones no se admitirá debate alguno.

Aquellos asuntos que por su naturaleza merecieran mayor análisis serán pasados a Orden del Día.

### **Del Debate, Aprobación y Votación de Pedidos**

**Artículo 74°.-** Las proposiciones de Regidores y de Comisiones que cuenten con Informes y/o Dictámenes con firmas completas en mayoría o que hayan sido dispensadas del trámite de Comisiones pasaran a la Orden del Día para su debate y votación.

Cualquier Regidor tiene el derecho de reservarse un Dictamen antes de someterse a votación, el mismo que podrá mantener en su poder para emitir opinión ante el Concejo Municipal en la inmediata sesión posterior, bajo responsabilidad establecida en el inciso c) del artículo 23° del presente Reglamento.

Los pedidos que requieran aprobación del Concejo Municipal, una vez admitidos, pasaran a la Orden del Día, para su fundamentación, debate y votación.

### **Pedidos sobre Proyectos de Inversión.**

**Artículo 75°.-** Los pedidos por escrito referidos a proyectos de inversión y que no estén debidamente fundamentados serán remitidos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para que elabore un perfil técnico - económico, a fin de conocer las posibilidades de su ejecución, que posteriormente será evaluado en sesión de Concejo Municipal para decidir sobre su ejecución.

De ser aprobado se derivará al área correspondiente para la formulación de los estudios definitivos.

### **Adopción de Acuerdos en estación de Informes y Pedidos**

**Artículo 76°.-** En las estaciones de Informes y de Pedidos podrán excepcionalmente adoptarse decisiones sobre puntos que no requieran debate.

### **Informes y Pedidos de carácter administrativo**

**Artículo 77°.-** No se dará curso a informes o pedidos verbales de carácter administrativo.

Los Regidores deberán efectuar sus informes administrativos en forma escrita y leídos en la estación de Despacho. Los Pedidos administrativos deberán ser solicitados al Despacho de Alcaldía en forma escrita, debiendo derivarse al Concejo Municipal o al área del Ejecutivo según corresponda.

### **Orden del Día**

**Artículo 78°.-** Antes de iniciar la estación de Orden del Día, el Presidente del Concejo podrá de oficio o a petición de cualquiera de los miembros disponer que se pase lista. Si hubiera quórum reglamentario continuará la sesión. En caso de no contarse con quórum, el Presidente del Concejo dispondrá la suspensión de la sesión.

### **Orden del debate.**

**Artículo 79°.-** En la Orden del Día se debatirán y votarán en primer término los temas señalados en la agenda, luego los que durante la sesión hubieran pasado a esta estación,

El Presidente del Concejo establecerá el orden en que se debatirán los puntos que hubieran pasado a Orden del Día de acuerdo a su naturaleza y/o urgencia, a menos que por acuerdo del Pleno se priorice algún pedido o informe.

#### **De los Informes y Pedidos en estación de la Orden del Día**

**Artículo 80°.-** En la Orden del Día los miembros del Concejo fundamentarán y sustentarán sus informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta Estación. Los presidentes de comisiones o sus representantes sustentarán los dictámenes.

#### **De las intervenciones**

**Artículo 81°.-** Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate y no se admitirá diálogo entre los Miembros del Concejo, los que se dirigirán siempre al Presidente.

El Debate y las Intervenciones se llevan adelante bajo los términos y reglas contenidos en el Capítulo V del Título IV del presente Reglamento.

#### **Pase a Comisiones**

**Artículo 82°.-** El Presidente del Concejo o los Presidentes de las Comisiones, en asuntos de su competencia, podrán solicitar, con acuerdo del Pleno, el pase a comisiones de algún tema en debate; de tratarse de un Dictamen emitido por una Comisión Ordinaria podrá solicitarse se pase a más de una Comisión Ordinaria en forma conjunta a efecto que emita opinión y sea nuevamente sometido ante el Concejo Municipal. Con el conocimiento del o los Dictámenes se proseguirá con el debate en la siguiente sesión.

### **CAPITULO XIII**

#### **SESIONES EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES**

##### **De las Sesiones Extraordinarias**

**Artículo 83°.-** Las sesiones extraordinarias se desarrollan al igual que las ordinarias, en un solo acto. Desarrollándose en la primera parte los actos señalados en los numerales 1), 2) del inciso a) del artículo 67° del presente Reglamento y en segunda parte los actos señalados en el inciso b) del mismo artículo.

Para la verificación del quórum se aplica lo dispuesto en el Artículo 65° del presente Reglamento.

##### **De las Sesiones Solemnes**

**Artículo 84°.-** Las sesiones solemnes se desarrollan en dos partes la primera se desarrolla cumpliendo con los Actos señalados en los numeral 1) y 3) del inciso a) del artículo 67° y la segunda parte en la que harán uso de la palabra los Regidores que hayan solicitado oportunamente su participación, debiendo versar su discurso única y exclusivamente sobre el tema de la agenda convocada.

El Presidente del Concejo hará uso de la palabra resaltando el motivo de la Sesión Solemne. Podrá invitarse al homenajeado o al representante de los homenajeados a hacer uso de la palabra única y exclusivamente para efectuar el reconocimiento que considere por el homenaje efectuado.

A ésta sesión deberá invitarse a Autoridades, Jefes de Instituciones y público en general.

Concluida la Sesión Solemne se suscribirá el acta correspondiente redactado por el Secretario del Concejo Municipal.

## **CAPITULO XIV**

### **DEBATE Y LAS INTERVENCIONES**

#### **Derecho de Voz y Voto**

**Artículo 85°.**- Los miembros del Concejo Municipal tienen derecho a voz y voto. En el primer caso, son portadores de Informes, Dictámenes, Iniciativas, Proposiciones y Propuestas a la función municipal.

#### **Del Debate**

**Artículo 86°.**- Los miembros del Concejo Municipal al intervenir en las sesiones plenarias y principalmente en los debates se dirigen al Presidente del Concejo y en ningún caso a los demás miembros del Concejo. Está prohibido el diálogo entre los miembros del Concejo Municipal.

#### **Términos para el debate**

**Artículo 87°.**- Las intervenciones orales de los Regidores se sujetan a las Reglas siguientes:

- a) Para la sustentación de un proyecto o dictamen en mayoría, los presidentes de las comisiones o quienes los representen a nombre de los firmantes, así como el autor del proyecto disponen de un tiempo no mayor de **10 (diez)** minutos cada uno; los demás Miembros del Concejo que intervengan en éste debate disponen de hasta 5 (cinco) minutos. Si hay dictámenes en minoría, la sustentación corre a cargo de un vocero y hasta por un máximo de **10 (diez) minutos**.
- b) Los Presidentes de las Comisiones Dictaminadoras, el miembro que las representa o el autor de un proyecto, pueden replicar después de haber escuchado todas las intervenciones de los miembros del Concejo participantes en el debate hasta por un tiempo máximo de 10 (diez) minutos; en caso de réplica, para aclarar o rectificar conceptos los miembros del Concejo disponen de hasta 5 (cinco) minutos;
- c) Las siguientes intervenciones de cada uno de los miembros del Concejo en los debates es por un tiempo no mayor de 5 (cinco) minutos;
- d) Se reconoce el derecho a la réplica y a la duplica por un tiempo no mayor de 5 (cinco) minutos;
- e) El tiempo de intervención de un miembro del Concejo puede ser prorrogado a su solicitud y por acuerdo del Plenario hasta por un máximo de 10 (diez) minutos;

- f) Cuando se trate de asuntos trascendentales, a juicio del Presidente del Concejo y sin previo acuerdo del Plenario, puede concederse mayor tiempo al orador;
- g) Un miembro del Concejo puede interrumpir la intervención oral de otro, siempre y cuando lo conceda el Regidor que está en uso de la palabra expresamente y por intermedio del Alcalde. La interrupción no puede exceder en ningún caso de 3 (tres) minutos y debe referirse exclusivamente a la materia tratada por el orador a quien se le interrumpe;
- h) El tiempo que dura una interrupción es descontado del que corresponde al orador;
- i) No procede la interrupción dentro de otra interrupción. El Presidente del Concejo da por concluida la interrupción que infrinja las reglas precedentes.

### **Orden**

**Artículo 88°.-** Los oradores se sujetan al tema del debate y al rol establecido. El Presidente del Concejo puede suspender la intervención del orador si éste no se sujeta al punto materia de debate.

Cuando un Regidor se aparta del tema en debate será llamado al orden por el Presidente del Concejo.

### **De la intervención del Presidente del Concejo**

**Artículo 89°.-** En caso de que el Presidente del Concejo desee participar en el debate, deberá delegar la Presidencia de la sesión al Regidor hábil que en el orden establecido en este Reglamento le sigue.

### **Debate Conjunto y por artículos**

**Artículo 90°.-** Toda propuesta es sometida a debate en primer término en su conjunto y luego procede el debate artículo por artículo.

## **CAPÍTULO XV**

### **VOTACIONES**

#### **Oportunidad**

**Artículo 91°.-** Terminado el debate de un asunto, o cuando no hubiere opinión contraria a la propuesta, o cuando el Presidente del Concejo lo considere necesario dará por agotado el debate y anunciará que se da por debatido y se somete a votación.

Hecho el anuncio, de ser necesario o a petición de algún miembro del Concejo se verificará el quórum. Ningún miembro del Concejo podrá abandonar el recinto permaneciendo en su Escaño hasta que concluya la votación.

#### **Obligatoriedad del Voto**

**Artículo 92°.-** Todos los miembros del Concejo están obligados a votar a favor, en contra o abstenerse, sobre los puntos materia de debate.

Toda votación en contra y/o abstención deberá ser fundamentada; las abstenciones, no serán materia de cómputo ni a favor ni en contra.

### **Clases de votaciones**

**Artículo 93°.**- Las votaciones según como se realicen o se conozca o no el sentido de las mismas pueden ser:

- a) Según la forma como se realicen, son:
  - 1) **Ordinaria:** Es aquella que se realiza levantando la mano por la opción que corresponda.
  - 2) **Nominal:** La que se lleva a cabo a solicitud del Presidente o de un miembro del Concejo, debiendo el Secretario del Concejo llamar a cada miembro del Concejo por su nombre y este responder "sí", "no", en contra o "abstención"; consignándose en el acta correspondiente.
  - 3) Esta votación será obligatoria, cuando se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto a favor de por lo menos los dos tercios del número legal de miembros del Concejo.
  - 4) **Por Cédula:** Cuando cada Miembro del Concejo reciba una cédula de votación, exprese en ella su voto y la deposite en el ánfora.
- b) Según se conozca o no el sentido del voto de cada miembro del Concejo, las votaciones pueden ser de carácter:
  - 1) **Pública:** Cuando cada miembro del Concejo manifieste el sentido de su voto levantando la mano, poniéndose de pie o expresando oralmente su voto.
  - 2) **Secreta:** Cuando se efectúa sin que se pueda tomar conocimiento del sentido del voto de cada uno de los miembros del Concejo, esta votación deberá ser solicitada por no menos de una tercera parte del número legal de miembros del Concejo. En la votación referida a lo señalado en los incisos 9), 10) 17), 24), 25) y 29) del Artículo 9°, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, no se usará votación secreta.

### **Votación de Proposiciones**

**Artículo 94°.**- La votación de las proposiciones se hace artículo por artículo, salvo que por la extensión y naturaleza de la misma el Plenario resuelva el debate y la votación se realice por capítulos o por títulos.

### **Verificación de la Votación**

**Artículo 95°.**- El Secretario del Concejo Municipal verificará la votación y los resultados, así como el Plenario pueden acordar cualquier sistema de conteo, si así lo permiten las circunstancias.

### **Registro de la Votación**

**Artículo 96°.**- El Secretario del Concejo Municipal registrará el resultado de las votaciones, haciendo constar que Regidores votaron a favor o en contra y quien o quienes se abstuvieron.

### **Dispensa de Aprobación de Actas**

**Artículo 97°.-** A solicitud del Presidente del Concejo o de cualquier Regidor se puede dispensar de la aprobación de Acta de Sesión para el cumplimiento de un Acuerdo u Ordenanza del Concejo, por su naturaleza y prioridad.

## **CAPITULO XVI**

### **RECTIFICACIÓN DE VOTACIONES Y RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS**

#### **Rectificación de Votaciones**

**Artículo 98°.-** Los miembros del Concejo Municipal, podrán solicitar dentro de la misma sesión y una vez realizada la votación, la rectificación de votación, la que se podrá realizar bajo la misma modalidad de la primera o mediante otra forma de votación a petición del solicitante. Para procederse a una segunda rectificación se requiere del voto favorable de dos quintos (2/5) del número legal de miembros del Concejo Municipal; de ser aprobado, se procederá a la segunda rectificación, la que obligatoriamente deberá efectuarse mediante una forma distinta a la primera. Para la que se tomará en cuenta las formas de votación indicados en el artículo 93° del presente Reglamento, contra esta segunda votación no cabe reconsideración alguna.

#### **Reconsideración de Acuerdos**

**Artículo 99°.-** Las reconsideraciones sobre los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal deberán formularse de conformidad a lo preceptuado por el artículo 51° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

## **CAPÍTULO XVII**

### **CUESTIONES PREVIAS Y CUESTIONES DE ORDEN**

#### **Cuestión Previa**

**Artículo 100°.-** En cualquier estado del debate, y antes de procederse a la votación, cualquier miembro del Concejo puede plantear una Cuestión Previa, a efecto de llamar la atención sobre cualquier requisito de ley indispensable para la procedibilidad del debate o al esclarecimiento de un hecho no debatido, que puede cambiar el curso del debate o la votación; o solicitar el regreso de un asunto a Comisiones por no encontrarse el asunto suficientemente estudiado. El Presidente de Concejo somete a consideración del Plenario.

El Presidente del Concejo, si lo considera pertinente, puede abrir debate sobre la cuestión previa y en cualquier momento está facultado para someterla a votación.

#### **Cuestión de Orden**

**Artículo 101°.-** En cualquier estado del debate, y antes de procederse a la votación, cualquier miembro del Concejo puede plantear una Cuestión de Orden, referida a la correcta interpretación y aplicación de la Ley y del presente Reglamento. Deben citarse el o los artículos materia de cuestión. Las intervenciones respectivas para plantearla no excederán de dos (02) minutos, debiendo sin debate someterse a votación. Excepcionalmente y cuando el caso lo amerite se abrirá debate señalándose no más de cinco (05) minutos para la

intervención de los oradores, en caso de no poder dilucidarse la duda, se remitirá el asunto a la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, para que en la sesión inmediata posterior emita la opinión respectiva, suspendiéndose el debate sobre la materia.

Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones de Orden, serán registradas por el Secretario del Concejo, debiendo ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **PUBLICIDAD DE LAS SESIONES**

#### **Sesiones Públicas**

**Artículo 102°.-** Todas las Sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los Debates y Acuerdos constan en Acta autorizada por el Presidente y el Secretario del Concejo. Todas las sesiones del Concejo son grabadas magnetofónicamente **o mediante otro medio electrónico y archivadas para su verificación.**

#### **Sesiones Secretas**

**Artículo 103°.-** El Concejo Municipal podrá excepcionalmente realizar sesiones secretas conforme al artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de asuntos de la defensa y seguridad nacional;
- b) Cuando se trate de asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal, familiar y la propia imagen de la Municipalidad, del Concejo, de sus miembros o de los ciudadanos en general.

A estas sesiones solo asisten los miembros del Concejo Municipal y el Secretario del Concejo Municipal. Sus actas no son públicas y todos los asistentes están prohibidos de difundir lo tratado.

El Acta de lo tratado queda en poder del Secretario del Concejo, no pudiendo expedirse copia alguna de la misma. Siendo la excepción lo señalado en el artículo siguiente.

#### **Copia del Acta**

**Artículo 104°.-** A los miembros del Concejo Municipal se les entregara copia del acta de las sesiones.

Los miembros del Concejo Municipal, pueden en cualquier momento solicitar de forma verbal o escrita, al Presidente del Concejo Municipal que dirige la sesión, copia íntegra o parcial de un acta, así como copia de la grabación magnetofónica, quien brindando autorización dispondrá sea expedida y/o facilitada por el Secretario del Conejo Municipal bajo responsabilidad.

## **CAPITULO XIX**

### **FALTA DE QUÓRUM**

### **Procedimiento en el caso que el Concejo Municipal no pueda reunirse por falta de Quórum**

**Artículo 105°.-** En el caso que el Concejo Municipal no pueda reunirse por falta de quórum, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Presidente del Concejo conmina a los miembros del Concejo cuya inasistencia impide la instalación o funcionamiento del Concejo Municipal. El requerimiento se hace por escrito para que en un plazo no menor de cinco (05) días se lleve a cabo la sesión, sentándose acta suscrita por Presidente, los miembros del Concejo Municipal, asistentes y el Secretario del Concejo. El requerimiento deberá notificarse personalmente a los inasistentes, de no poder efectuarse dicha notificación se publican en el Diario Judicial de la localidad, pudiendo efectuarse en forma simultánea ambas notificaciones, y complementariamente podrá utilizarse otro medio de notificación idóneo. El requerimiento deberá contener obligatoriamente el apercibimiento de declarar la suspensión del cargo.
- b) Si persistiere la inasistencia de los apercibidos en la citación, se deja constancia de ello en el Acta suscrita por el Presidente, los miembros del Concejo Municipal asistentes y el Secretario del Concejo, cuya copia autenticada se remite al Jurado Nacional de Elecciones, con la suspensión acordada.

## **TITULO V**

### **DE LAS PROPOSICIONES**

#### **Tipos de Proposiciones**

**Artículo 106°.-** Constituyen proposiciones en el Concejo Municipal Provincial del Cusco:

- a) Los proyectos de Ordenanzas;
- b) Los proyectos de Acuerdos Municipales;
- c) Los proyectos de Resoluciones de Concejo;
- d) Las Mociones de Orden el Día.

#### **De las Ordenanzas**

**Artículo 107°.-** La Ordenanza es la norma de mayor jerarquía en la normativa municipal y tiene rango de ley **en la Jurisdicción Provincial.**

Es una norma de carácter general, abstracta, obligatoria y aplicable a todos por igual, dentro de la jurisdicción de la Municipalidad del Cusco.

Mediante las Ordenanzas se aprueba:

- a) La Organización Interna.
- b) La Regulación, Administración y Supervisión de los servicios públicos.
- c) La creación, modificación, supresión o exoneración de los arbitrios, licencias, derechos y contribuciones.

- d) La disposición de bienes de acuerdo a ley
- e) La ratificación de Ordenanzas Municipales Distritales en materia tributaria.
- f) Las demás materias en las que por Ley la Municipalidad tiene competencia normativa.

### **De los Acuerdos Municipales**

**Artículo 108°.**- Los Acuerdos Municipales, son los actos de gobierno, mediante los cuales se regula 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.

### **De las Resoluciones de Concejo**

**Artículo 109°.**- Las Resoluciones de Concejo son actos administrativos mediante los que se resuelve asuntos administrativos concernientes a la organización interna del Concejo Municipal.

Mediante Resolución de Concejo, se aprobará y autorizará, la entrega de información que se solicite, a fin de fiscalizar la gestión realizada por los Regidores.

### **De las Mociones de Orden del Día**

**Artículo 110°.**- Las Mociones de orden del Día, son propuestas que presentan los miembros del Concejo Municipal, que tienen como finalidad solicitar al Pleno del Concejo el debate y aprobación de actos que no requieren o no competen a Comisión Ordinaria alguna. Las Mociones de Orden del Día pueden ser para solicitar:

- a) La conformación de una Comisión Especial con motivo específico.
- b) La autorización de viaje, en los casos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, en el presente Reglamento y normas aprobadas por el Concejo Municipal.
- c) La realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.
- d) El cese del Gerente Municipal u otro funcionario o servidor municipal, conforme a las leyes vigentes.
- e) La declaración de vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
- f) Propuestas de Acuerdo Municipal de mociones de saludo.

### **De los Requisitos de las Proposiciones de Ordenanza**

**Artículo 111°.**- Las proposiciones de Proyectos de Ordenanza deberán contener lo siguiente:

- a) Exposición de Motivos, donde se expresen los fundamentos, el efecto de la vigencia de la norma que se propone sobre la legislación local, el análisis costo - beneficio de la futura norma legal, incluido cuando corresponda un comentario sobre su incidencia ambiental.
- b) La fórmula legal respectiva que estará dividida en Títulos, Capítulos, Secciones y Artículos.

Estos requisitos solo podrán ser dispensados por motivos excepcionales.

### **Requisitos de las demás Proposiciones**

**Artículo 112°.-** Las propuestas de Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo y de Mociones de Orden del Día se sujetarán a los mismos requisitos que para las Ordenanzas en los que le fuera aplicable.

### **Requisitos Especiales de las Proposiciones**

**Artículo 113°.-** Las proposiciones efectuadas por el Ejecutivo, conforme a sus facultades deberán cumplir además los siguientes requisitos:

- a) Las propuestas de Ordenanza deberán ser suscritas por el Alcalde y el Gerente Municipal, y en forma opcional por el Gerente del Órgano de Línea, asesoramiento o apoyo, cuya área se relacione en forma directa con la materia cuya regulación se propone.
- b) Las proposiciones referidas a la suscripción de convenios, deberán contener la denominación exacta de la institución con la que se pretende suscribir el convenio, el motivo, el tiempo, y las obligaciones que deban tener los suscriptores. De existir obligaciones económicas para la Municipalidad, deberá acompañarse el informe del área presupuestal que indique con precisión el presupuesto al que serán afectados.
- c) El Balance General y la memoria del ejercicio económico fenecido, se deberá hacer llegar a los miembros del Concejo antes de los cinco días de la fecha señalada para la sesión de Concejo, adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes; el Balance General y la Memoria deberán ser sustentados por el Gerente Municipal.
- d) Las proposiciones para la realización de Auditorias, Exámenes Especiales y otros actos de control, así como para operaciones de crédito interno y externo, y las que se refieran a creación, modificación, supresión, exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias, deberán ser tratados en Sesión Extraordinaria convocada expresamente para ello, adjuntándose al petitorio los informes y documentos de sustento necesarios técnicos - legales.
- e) Las proposiciones que se refieran a la creación de espacios de concertación y participación vecinal, deberán ser acompañadas de los resultados de los estudios y evaluaciones efectuados en coordinación con los involucrados.

### **De la Oportunidad para su Presentación**

**Artículo 114°.-** Las proposiciones a que se refiere el presente título se presentaran ante el Secretario del Concejo hasta dos días hábiles antes de la Sesión Ordinaria en la que el Secretario deba dar cuenta al Concejo, bajo responsabilidad.

Las proposiciones presentadas fuera del tiempo señalado en el acápite anterior deberán darse cuenta en la sesión siguiente.

### **Pase a Comisiones**

**Artículo 115°.-** Las proposiciones que cumplan con los requisitos señalados, serán presentadas en la sesión correspondiente. Mediante acuerdo del Pleno se decretará su envío a la Comisión Ordinaria correspondiente para que emita el dictamen respectivo.

En la remisión de las proposiciones a Comisiones se aplica el criterio de especialización. El secretario del Concejo dispondrá simultáneamente la publicación de la proposición en el Portal de la Municipalidad. Deberá procurarse la remisión de las proposiciones a una sola Comisión. En caso de envío a más de una Comisión, el orden en que aparezcan en el decreto determina la importancia asignada a la Comisión en el conocimiento del asunto materia de proposición.

En el decreto de envío se cuidará de insertar la fecha, el número de la proposición, el órgano consultado y la denominación de la comisión o comisiones a las que ha sido remitida.

### **Oportunidad para la Emisión de Dictámenes**

**Artículo 116°.-** Las Comisiones tienen un máximo de quince (15) días hábiles para expedir el dictamen respectivo. Las comisiones deberán verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos precedentes y luego calificará el fondo de la proposición, estando facultada para rechazarla de plano y proponer su archivamiento. Si son varias las comisiones pueden presentar dictamen conjunto. Cuando se trate de un dictamen de reenvío o reconsideración, el pleno acordará el plazo, el mismo que en ningún caso podrá exceder de 15 (quince) días hábiles.

El Presidente del Concejo, dispone la puesta en agenda de los dictámenes y su publicación en el Portal de la Municipalidad, debiendo ser distribuidos con anticipación de no menos de cuarenta y ocho (48) horas antes del día señalado para la Sesión de Concejo, conjuntamente que la convocatoria. Los antecedentes y documentos cuya distribución sea materialmente imposible serán puestos a consideración de los miembros del Concejo Municipal en Secretaría de Sala de Regidores, dentro del plazo señalado.

### **Dispensa de Trámite**

**Artículo 117°.-** Excepcionalmente cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar, en forma escrita o verbal, la dispensa de trámite de comisiones de una proposición, teniendo en cuenta la urgencia y naturaleza de los mismos. La dispensa requiere el acuerdo del Pleno.

### **Sustitución de Autoría**

**Artículo 118°.-** Si el autor de una propuesta la retira, cualquier otro miembro del Concejo puede sustituirlo en la autoría de la misma.

### **Debate y Aprobación de Proposiciones**

**Artículo 119°.-** No se puede debatir ningún proyecto de Ordenanza que no tenga dictamen, ni ningún dictamen que no haya sido publicado en el Portal de la Municipalidad, dentro de los términos señalados en los artículos precedentes, salvo dispensa de uno o ambos requisitos solicitada en forma escrita y aprobada por no menos la mitad del número hábil de miembros del Concejo.

Si la proposición de Ordenanza, Acuerdo o Resolución Municipal es rechazada, será archivada. No podrá presentarse la misma proposición u otra que verse sobre idéntica materia hasta pasados 6 (seis) meses, salvo que lo acuerde más de la mitad del número legal de miembros del Concejo Municipal.

Cuando el Pleno lo estime necesario, podrá acordarse la aprobación de una proposición con cargo a redacción, en este caso se conformará una Comisión Especial de Redacción, conformada por tres miembros del Concejo Municipal o encargarse al Secretario del Concejo su redacción. En ningún caso podrá efectuarse interpretación distinta a la acordada en el Pleno del Concejo Municipal, asumiendo la responsabilidad de la misma la Comisión o el Secretario según sea el caso.

Si se plantea y aprueba una cuestión previa de vuelta a Comisiones, el Presidente del Concejo dispondrá el reenvío, indicándose el plazo aprobado por el pleno, si este no se hubiera acordado se considerara el plazo máximo señalado en el artículo 116° del presente Reglamento.

De aprobarse la proposición de Ordenanza el Secretario del Concejo redactará la autógrafa, la misma que será firmada de inmediato por el Presidente y el Secretario del Concejo. Disponiéndose su publicación conforme al artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Adicionalmente deberá disponerse su publicación en el Portal de la Municipalidad, y su distribución a los Miembros del Concejo Municipal.

De aprobarse las proposiciones de Acuerdos Municipales y Resoluciones de Concejo, se aplicará lo dispuesto en el acápite precedente en todo lo que le sea aplicable.

### **Reglas especiales para el debate y aprobación de proposiciones**

**Artículo 120°.-** Para el debate y aprobación de proposiciones que no se refieran a materia común, se observarán las siguientes reglas:

- a) Las proposiciones para modificación o derogación del presente Reglamento del Concejo Municipal, requerirá del voto favorable de no menos de dos tercios del número hábil de miembros del Concejo Municipal. No pudiendo ser este último nunca menor a ocho (8).
- b) Las proposiciones sobre aprobación del Presupuesto Anual de Apertura, Balance General y la Memoria Anual, serán expuestos por el Gerente Municipal por no más de **cuarenta y cinco (45) minutos**, debiendo referirse fundamentalmente a las prioridades de gasto y las fuentes de financiamiento, el debate sobre estos temas no deberá durar más de sesenta (60) minutos. Una vez concluido se dispondrá su publicación en el Portal de la Municipalidad y se derivará a la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Economía y Finanzas para su dictamen. El Presidente de esta Comisión sustentará en Sesión Extraordinaria ante el pleno el dictamen de la misma debiéndose precisar con claridad lo referente a Gastos Generales y de Inversión, en términos generales y por cada gerencia. El debate de estas proposiciones debe efectuarse dentro de las fechas señaladas por las leyes y directivas dictadas para el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad de ley, requiriéndose para su aprobación la mitad más uno del número legal de miembros del Concejo Municipal.
- c) Las proposiciones que se refieran a modificación presupuestal, operaciones de crédito interno y externo, creación, modificación, supresión, exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias, requerirán para su aprobación del voto favorable de no menos de la mitad mas uno del número legal de Miembros del Concejo Municipal.

### **Ampliación de la Agenda**

**Artículo 121°.-** Las proposiciones y mociones de orden del día, cuando son de urgencia, pueden ser presentadas durante la sesión directamente al Presidente del Concejo, a través del Secretario del Concejo Municipal, quien distribuye las correspondientes copias a los miembros del Concejo Municipal; inmediatamente y sin debate alguno será puesto en votación su inclusión en la agenda.

De no ser admitida su inclusión en la agenda, el autor de la proposición podrá presentarlo nuevamente para la siguiente sesión, de ser denegada su inclusión en la agenda, se dispondrá su archivamiento, no pudiendo ser nuevamente presentada, sino hasta transcurridos seis meses.

## **TÍTULO VI**

### **DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 122°.-** Los informes que sobre los actos y acciones administrativas del ejecutivo, solicitados por los miembros del Concejo Municipal, en sesión, deberán ser atendidos por escrito por el Gerente Municipal, dentro del término de 07 (siete) días hábiles, bajo responsabilidad.

Los pedidos efectuados por escrito por los Regidores al ejecutivo, deberán ser dirigidos al Despacho de Alcaldía y atendidos a través del Despacho del Gerente Municipal o del funcionario señalado para tal fin, en un plazo máximo de 07 (siete) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario responsable de su emisión y del Gerente Municipal.

Excepcionalmente, a solicitud de quién deba cumplir con expedir la información solicitada, podrá concederse un plazo ampliatorio de tres (03) días hábiles.

De no mediar respuesta dentro de los plazos señalados, el Regidor solicitante, pondrá en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal en sesión ordinaria, a fin de que se disponga que a través del Despacho de Alcaldía se dicten las medidas disciplinarias por la comisión de falta grave contemplada en la Ley de la Carrera Administrativa y su Reglamento o las normas legales aplicables al régimen laboral que corresponda, aplicándose además para tal efecto lo establecido en la Ley N° 27806.

## **TÍTULO VII**

### **DISTINTIVOS DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 123°.-** El Alcalde y los Regidores del Concejo Municipal Provincial del Cusco, de conformidad con el Artículo 16° del presente reglamento usarán como distintivo de su condición de autoridades elegidas por voto popular una Banda con los colores de la Bandera del Tawantinsuyu. La Banda del Alcalde será un poco más ancha con el Escudo del Cusco grabado en la parte delantera.

Este distintivo será utilizado el 24 de junio en las Fiestas Jubilares del Cusco y el 28 de julio en las Fiestas Patrias.

Para casos especiales, como es la presencia en diligencias de carácter oficial y en las demás ceremonias oficiales, el Alcalde y los Regidores usarán la Medalla del Cusco, que es el Escudo del Cusco prendido de una cinta con los colores de la Bandera del Tawantinsuyu. La Medalla del Alcalde será de una dimensión mayor a la de los Regidores.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**Única.**- Los funcionarios que por la naturaleza de sus funciones deban concurrir a las sesiones en forma permanente, percibirán una bonificación especial por el apoyo que desempeñen en las acciones del Concejo Municipal durante el mes, en función de la dieta mensual de un Regidor de la siguiente manera:

- a) El Gerente Municipal cincuenta por ciento (50%).
- b) Asesores de Alcaldía veinticinco por ciento (25%) (Mínimo tres personas).
- c) Secretaría de Alcaldía Veinticinco por ciento (25%) (Máximo una persona).
- d) Secretaría de Sala de Regidores diez por ciento (10 %) (Máximo dos personas).

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.**- El Despacho de la Alcaldía reglamentará el uso de los Distintivos de los miembros del Concejo Municipal, sus dimensiones, material del que debe estar confeccionado y otras particularidades, dentro de la importancia que tiene la Municipalidad Provincial del Cusco y la ciudad del Cusco, como Capital Histórica del Perú.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.**- El presente Reglamento de Concejo entra en vigencia a partir del día siguiente a la publicación de la Ordenanza Municipal que lo aprueba.

**Segunda.**- Todo lo no previsto en este Reglamento se resuelve de conformidad a las normas establecidas en él y supletoriamente se aplica la Ley Orgánica de Municipales y demás normas del derecho común.

**Tercera.**- La modificación total o parcial de este Reglamento será propuesta por escrito por no menos del tercio de miembros del Concejo Municipal y aprobada conforme al presente Reglamento.

**Cuarta.**- Deróguese el Edicto Municipal N° 001-99-MC, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interno del Concejo Municipal y toda disposición que se oponga al presente Reglamento.