

**GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA**



ES COPIA CERTIFICADA DEL
ORIGINAL DE LO QUE DOY FE

[Firma]
ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

Ordenanza Regional N° 060-AREQUIPA

**El Consejo Regional de Arequipa
Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:**

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Comisiones del Consejo Regional además de regular el procedimiento y funcionamiento interno de las Comisiones Ordinarias o Especiales para el análisis, la investigación y el dictamen de los temas o problemas sociales, adicionalmente debe estar orientado a facilitar y/o coadyuvar a que los principios de participación, transparencia, gestión moderna, rendición de cuentas, inclusión, eficacia, eficiencia, equidad, sostenibilidad, imparcialidad, neutralidad, subsidiariedad, concertación, especialización, competitividad e integración sean efectivamente aplicados y cumplidos.

Que, luego de un año y medio de funciones, el Consejo Regional de Arequipa ha identificado y cualificado la necesidad de reglamentar el procedimiento de las Comisiones para su funcionamiento interno, y también ha meritado la importancia de establecer reglas para la coordinación de las acciones, estrategias, proyectos y planes que su mejor programación, aprobación y ejecución.

Que, al amparo de la Ley 27783 / Ley de Bases de la Descentralización, de la Ley 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y la Ordenanza Regional Nro. 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA;

SE ORDENA:

ARTÍCULO ÚNICO.- APROBAR el Reglamento de Comisiones del Consejo Regional del Gobierno Regional de Arequipa, instrumento normativo que consta de VI Títulos, 23 artículos y 3 disposiciones complementarias finales.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los veintidós días del mes de julio del dos mil ocho.

FERNANDO BOSSIO ROTONDO

Presidente del Consejo Regional Arequipa

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los veintitrés días del mes de julio del dos mil ocho.



JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES

Presidente del Gobierno Regional

Arequipa

ES COPIA CERTIFICADA DEL
ORIGINAL DE LO QUE DOY FE

ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO REGIONAL DE AREQUIPA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

La presente Ordenanza Regional tiene por objeto reglamentar el procedimiento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo Regional.

Artículo 2°.- Definición

Las Comisiones Ordinarias o Especiales del Consejo Regional son grupos de trabajo que tienen por responsabilidad el análisis, la investigación y el dictamen de los temas o problemas sociales que le fueran asignados por razón de la materia o por disposición del Consejo Regional.

Artículo 3°.- Ambito de Aplicación

La presente Ordenanza Regional será de aplicación y cumplimiento en el ámbito territorial de la Región Arequipa.

TITULO II

CONOCIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TEMAS

Artículo 4°.- Mesa de Partes

Las solicitudes, expedientes y/o documentación que solicite la aprobación o la intervención del Consejo Regional, necesariamente, deberán presentarse por escrito y registrarse debidamente en Mesa de Partes.

Artículo 5°.- Distribución de los temas a las comisiones

Por razón de la materia o por disposición expresa aprobada en sesión del Consejo Regional, las solicitudes, expedientes y/o documentación de cada caso o tema presentado, inmediatamente en el término de la distancia, será derivado por el Presidente del Consejo Regional a los miembros integrantes de la Comisión Ordinaria o Comisión Especial competente.

Artículo 6°.- Aprobación del Procedimiento

6.1. Procedimiento Ordinario.- Salvo las excepciones expresamente señaladas en el siguiente numeral, todas las solicitudes, expedientes y/o documentación de cada caso o tema presentado, se someterán al

153 CARTA
ORIGINAL DE LO QUE EXISTE
ABOGADO CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

Procedimiento Ordinario de Comisiones aprobado en el presente Reglamento.

- 6.2. Procedimiento Especial.- Solamente por razones excepcionales, de estricta urgencia o por razones de oportunidad, a solicitud del Presidente del Gobierno Regional, o por aprobación previa del Consejo Regional en sesión, o por aprobación unánime de los consejeros integrantes de la Comisión competente, la solicitud, expediente y/o documentación de determinado y específico caso y/o tema, se someterá al Procedimiento Especial de Comisiones aprobado en el presente Reglamento.

TITULO III

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE COMISIONES

Artículo 7º.- Cronograma de Trabajo

- 7.1. Elaboración y Aprobación.- Recepcionada la documentación del tema, por consenso y de forma democrática, los integrantes de la Comisión o Comisiones responsable o asignada, elaborarán y aprobarán un Cronograma de Trabajo Calendarizado para el análisis, la investigación, la elaboración del proyecto de ordenanza o acuerdo regional (según sea el caso) y, del dictamen de comisión correspondiente.
- 7.2. Plazo.- El Cronograma de Trabajo Calendarizado y debidamente aprobado deberá ser presentado por el Presidente de la Comisión, a la Presidencia del Consejo Regional en el plazo máximo de (04) días hábiles de recepcionada la documentación por la Comisión.
Si el Cronograma de Trabajo Calendarizado no es presentado, de Oficio, la Presidencia del Consejo Regional pondrá a consideración del Pleno del Consejo Regional este hecho para la mejor solución o adopción de la medida correctiva a que hubiere lugar.

Artículo 8º.- Formato

Para los propósitos de uniformizar, difundir en la página web del Consejo Regional y brindar información a las personas, grupos o instituciones interesadas, el Cronograma de Trabajo Calendarizado deberá ser presentado bajo el Formato Unico 01 (FU/01) que como Anexo forma parte del presente Reglamento.

Artículo 9º.- Efectos de la Aprobación del Cronograma

- 9.1. Inicio de Actividades.- Aprobado el Cronograma de Trabajo Calendarizado de la Comisión, sus miembros integrantes quedan inmediata y automáticamente notificados tanto de la fecha, lugar y hora de las reuniones, como de la fecha en la que deberán aprobar y presentar el trabajo final de la comisión. El cumplimiento del Cronograma de Trabajo Calendarizado es responsabilidad de todos los miembros integrantes de la Comisión.
- 9.2. Modificación del Cronograma.- Cualquier modificación en el cronograma de trabajo o decisión diferente, deberá ser aprobada previamente, por

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DEL QUE DOY FE

ASOG CARLOS LITA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

consenso y de forma democrática, por los miembros integrantes de la Comisión. Aprobada la modificación del cronograma de trabajo, inmediatamente, el Presidente de la Comisión debe ponerla de conocimiento a la Presidencia del Consejo Regional, para lo cual, debe utilizar el Formato Unico 01 (FU/01) del artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 10°.- Notificaciones a terceros

En aplicación del Cronograma de Trabajo Calendarizado y con el único propósito de conocer directamente los antecedentes y/o de recabar su opinión, el Presidente de la Comisión tiene la responsabilidad de convocar y/o invitar oportunamente, a los funcionarios del Ejecutivo Regional o, si fuera el caso, a las personas, grupos o instituciones interesadas en el tema, para que participen en las reuniones de trabajo de la Comisión en la hora, lugar y fecha establecida.

De la misma forma, el Presidente de la Comisión tiene la responsabilidad de solicitar los informes técnicos o documentos sustentatorios referentes al caso o tema en análisis. Los otros Consejeros integrantes, tienen el deber y la obligación de poner a consideración de la Comisión los documentos o la información que sobre el tema en debate hubieran podido solicitar directamente en ejercicio de sus funciones, o que pudiera obrar en su poder.

Artículo 11°.- Participación incondicional

Los Consejeros Regionales que no fueran parte de la Comisión, pueden participar sin ninguna restricción en las reuniones de trabajo con derecho de voz; el derecho al voto lo ejercerán oportunamente en la Sesión del Pleno del Consejo.

Artículo 12°.- Presentación del Dictamen de Comisión

12.1. Lectura del Proyecto del Dictamen.- Culminadas las reuniones de trabajo conforme el Cronograma de Trabajo Calendarizado, y de no mediar opinión diferente o discrepante, los integrantes de la Comisión procederán a lectura del Proyecto de Dictamen en la hora, lugar y fecha establecida. En el caso de existir opinión diferente, se procederá también a la lectura del Dictamen discrepante.

12.2. Votación.- Inmediatamente producida la lectura del Proyecto de Dictamen y la lectura del Dictamen diferente o discrepante, los miembros de la Comisión procederán a la votación respectiva, a favor o en contra, de uno u otro Dictamen.

Artículo 13°.- Presentación del Dictamen

13.1. Dictamen.- Es responsabilidad de los Consejeros integrantes de la Comisión presentar el trabajo final en la fecha y de acuerdo al Cronograma de Trabajo Calendarizado. En la remisión del Dictamen de la Comisión se deberán presentar los siguientes documentos: **((a))** el expediente o los expedientes que contienen los antecedentes y documentos debidamente foliados; **((b))** el proyecto de ordenanza regional o de acuerdo regional, según corresponda; **((c))** el dictamen de comisión si la votación fue unánime, o si fuera el caso, el dictamen de comisión en mayoría y el dictamen de minoría; **((d))** el cuadro resumen del trabajo realizado, para lo cual, el Presidente de la Comisión deberá

ES COPIA AUTÉNTICA DEL
ORIGINAL DE LO QUE DOY FE

ABOGADO CARLOS LUIS LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

utilizar el Formato Unico 02 (FU/02) que como Anexo forma parte del presente Reglamento.

- 13.2. Principio de Reserva.- El Dictamen de la Comisión no podrá ser objeto de información o difusión sino hasta después de tratado el tema en sesión del Consejo Regional.
- 13.3. Incumplimiento.- En caso de que la Comisión incurra en incumplimiento, de Oficio, la Presidencia del Consejo Regional pondrá a consideración del Pleno del Consejo Regional este hecho para la mejor solución o la adopción de las medidas correctivas de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo Regional.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE COMISIONES

Artículo 14°.- Procedimiento Especial de Comisiones

Por razones excepcionales, de estricta urgencia o por razones de oportunidad, y siempre y cuando, fuera así solicitado por el Presidente del Gobierno Regional, o también, si así hubiera sido aprobado en forma previa en sesión por el Consejo Regional, o si fuera el caso, si así lo hubiera aprobado en forma unánime los consejeros integrantes de la Comisión competente; entonces, se procederá a la aplicación inmediata del procedimiento especial de comisiones.

Artículo 15°.- Plazos, Dictamen y Votación

- 15.1. Plazos Perentorios.- El Procedimiento Especial de Comisiones para determinado tema o caso específico, puede iniciarse y culminarse en el plazo de 01 día hábil (plazo mínimo), o, puede iniciarse y culminarse en el plazo de 03 días hábiles (plazo máximo).
- 15.2. Notificación Especial.- Es responsabilidad del Presidente de la Comisión y de la Secretaría del Consejo Regional, dar aviso a los Consejeros de la Comisión responsable sobre la hora, lugar, fecha y tema a tratar bajo el procedimiento especial de comisiones. La Secretaría del Consejo Regional, dará fe de que el aviso, comunicación o notificación a los Consejeros integrantes de la Comisión efectivamente se cumplió o por vía telefónica, o por correo electrónico, o por escrito.
- 15.3. Lectura del Proyecto del Dictamen.- Producida la reunión de trabajo, y si no existe opinión diferente o discrepante, los integrantes de la Comisión procederán a lectura del Proyecto de Dictamen elaborado. En el caso de existir opinión diferente, en forma inmediata, se procederá a la lectura del Dictamen discrepante.
- 15.4. Votación.- Producida las lecturas tanto del Proyecto de Dictamen, como del Dictamen diferente o discrepante, los miembros de la Comisión procederán a la votación respectiva, a favor o en contra, de uno u otro Dictamen.

Artículo 16°.- Presentación del Dictamen

ES COPIA CERTIFICADA DEL
ORIGINAL DEL QUE DIO Y HE

ALEJO CARLOS LERA LAMDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

- 16.1. Dictamen.- Es responsabilidad del Presidente de la Comisión cumplir con presentar a la Presidencia del Consejo Regional los siguientes documentos: **((a))** el expediente con los antecedentes del tema debidamente foliados; **((b))** el proyecto de ordenanza regional o de acuerdo regional, según corresponda; **((c))** el dictamen de comisión si la votación fue unánime, o si fuera el caso, el dictamen de comisión en mayoría y el dictamen de minoría; **((d))** el cuadro resumen del trabajo realizado, para lo cual, el Presidente de la Comisión deberá utilizar el Formato Unico 03 (FU/03) que como Anexo forma parte del presente Reglamento.
- 16.2. Principio de Reserva.- El trabajo final de la Comisión no podrá ser objeto de información o difusión sino hasta después de tratado el tema en sesión del Consejo Regional.
- 16.3. Incumplimiento.- En caso de que la Comisión incurra en incumplimiento, de Oficio, la Presidencia del Consejo Regional pondrá a consideración del Pleno del Consejo Regional este hecho para la mejor solución o la adopción de las medidas correctivas de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo Regional.

Artículo 17°.- Sesión de Consejo y Orden del Día

Por su naturaleza excepcional e independientemente de la convocatoria producida para la sesión ordinaria o extraordinaria, el mismo día de la sesión, la Presidencia del Consejo Regional podrá disponer el ingreso a la agenda u orden del día del caso o tema analizado y dictaminado bajo el procedimiento especial de comisiones, siempre y cuando, el trabajo final haya sido presentado por la comisión con los recaudos que exige el artículo 16 del presente Reglamento.

TITULO V

APOYO PROFESIONAL DE LOS ASESORES DEL CONSEJO REGIONAL

Artículo 18°.- Asesoramiento Profesional

- 18.1. Asesoramiento.- Los Asesores del Consejo Regional tienen la responsabilidad de absolver las preguntas y consultas profesionales que sobre los temas o casos asignados, formule los Consejeros. En tal sentido, el Asesor del Consejo Regional asignado tiene la responsabilidad de elaborar según corresponda, el proyecto de ordenanza regional, el proyecto de acuerdo regional, el proyecto del dictamen de la comisión y, cuando fuera el caso, redactar las actas de las comisiones de trabajo de la Comisión.
- 18.2. Prohibición Expresa.- Está prohibido y sin ninguna excepción dentro del Consejo Regional, cualquier asesoramiento de los asesores del Consejo a los señores Consejeros, por temas ajenos o diferentes a los asuntos propios del Gobierno Regional.

ES COMO CATEGORÍA DEL
ORIGINAL DE LO QUE DOY FE

ABOG. CARLOS RIVERA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

Artículo 19°.- Distribución del Trabajo de los Asesores

- 19.1. Distribución del Trabajo.- El apoyo profesional de los asesores a las comisiones del Consejo Regional, se distribuirá sobre la base de dos criterios: **((a))** la especialidad en el tema o caso que analizará y dictaminará la comisión. **((b))** la carga y distribución equitativa del trabajo. La Presidencia del Consejo Regional puede autorizar a pedido de la Comisión, el apoyo profesional de dos o más asesores en atención al volumen o complejidad de determinado caso o tema.
- 19.2. Registro Actualizado.- La Secretaría del Consejo Regional tiene la responsabilidad de organizar y llevar un registro actualizado y detallado de los Cronogramas de Trabajo Calendarizados de las Comisiones y de los trabajos realizados por las Comisiones de acuerdo a la información que bajo formato proporcionarán los Presidentes de las Comisiones.

TITULO VI

INASISTENCIAS, IRREGULARIDADES Y SANCIONES

Artículo 20°.- Justificación de Inasistencia

En el caso de que uno de los Consejeros integrante de la Comisión estuviera imposibilitado de asistir a la reunión de trabajo programada, deberá presentar oportunamente a la Presidencia del Consejo Regional y por escrito la justificación o razones de su inasistencia. La inasistencia, justificada o no justificada, no impide que se lleve a cabo la reunión de trabajo, y tampoco, anula o vicia el procedimiento de la Comisión.

Artículo 21°.- Irregularidades en los procedimientos

Cualquier irregularidad o vicio que cuestione la inobservancia de las reglas de procedimiento aprobadas en la presente Ordenanza, se denunciarán por ante la Presidencia del Consejo Regional. La denuncia o queja, necesariamente, debe detallar por escrito los hechos fehacientes que la sustentan, y también, debe estar acompañada de los medios probatorios que prueben objetivamente la irregularidad o vicio del procedimiento.

Artículo 22°.- Quejas sobre el apoyo profesional de los asesores en la Comisión

Cualquier queja o denuncia que tenga por objeto cuestionar el apoyo profesional o desempeño de los asesores del consejo a las Comisiones, además de presentarse por escrito a la Presidencia del Consejo Regional, necesariamente, deben detallar los hechos fehacientes que la sustentan, y también, adjuntar los medios probatorios que sustenten la queja o denuncia, con el único propósito de salvaguardar el honor y buen nombre de las personas.

Artículo 23°.- Investigación y Sanción

ES COPIA CERTIFICADA
ORIGINAL DE LO QUE DIOYTE

ASOP CASILLOS LERA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

- 23.1. Investigación. - Presentada la denuncia o queja por los hechos o fundamentos señalados en los artículos anteriores, la Presidencia del Consejo Regional derivará inmediatamente la denuncia o queja a la Comisión de Fiscalización para el inicio de las investigaciones que resulten necesarias y la recomendación de las sanciones a que hubiera lugar a través del respectivo Dictamen.
- 23.2. Aprobación de la Sanción. - Presentados los antecedentes y el dictamen de la Comisión de Fiscalización, corresponderá al Pleno del Consejo Regional decidir o aprobar la sanción o absolución a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Supletoriedad

Las reglas no previstas en el presente Reglamento se resolverán de manera supletoria con la aplicación del Reglamento Interno del Consejo regional, la Ley 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, las disposiciones sustantivas o procesales de las normas que resulten aplicables, y/o, por Acuerdo del Consejo Regional en sesión.

Segunda.- Requisitos para la modificación de la presente Ordenanza

Las disposiciones del presente Reglamento sólo podrán ser modificadas por Ordenanza Regional, para lo cual, deberán cumplirse inexorablemente los siguientes requisitos:

- a) La propuesta de modificación deberá ser debidamente fundamentada y solicitada por 1/3 del número legal de Consejeros Regionales.
- b) La propuesta de modificación deberá ser aprobada en Sesión del Consejo Regional con el voto calificado de la mitad más uno del número legal de sus miembros.

Tercera.- Vigencia de la Norma

El presente Reglamento será de obligatorio cumplimiento desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", sin perjuicio de su publicación en el Diario Regional de Avisos Judiciales.

ES COPIA CERTIFICADA DEL
ORIGINAL DE LO QUE DOY FE

ABOG. CARLOS LIMA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DEL QUE YO FÉ

ABOG. CARLOS LUIS LARREA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

ANEXO NRO. 1

FORMATO UNICO 01 - (FU/01)

CRONOGRAMA DE TRABAJO CALENDARIZADO - APROBADO

COMISIÓN DE:						
CASO O TEMA:						
REUNIONES INTERNAS, REUNIONES MULTIPARTITAS, INSPECCIONES IN SITU, OTRAS ACTIVIDADES O ACCIONES:		Hora	Lugar	Fecha		
				Día	Mes	Año
1.-	Reuniones multipartitas con los interesados					
1.1.-	Reunión					
1.2.-	Reunión					
1.3.-	Reunión					
2.-	Reunión de documentación					
2.1.-	Requerimiento de Información al Ejecutivo Regional					
2.2.-	Requerimiento de Información a los Administrados					
2.-	Inspecciones in situ					
2.1.-	Visita inspectiva					
2.2.-	Visita inspectiva					
3.-	Reuniones con los funcionarios del Ejecutivo Regional					
3.1.-	Reunión					
3.2.-	Reunión					
4.-	Reunión Interna o Final de la Comisión					
4.1.-	Aprobación Proyecto de Ordenanza o Acuerdo Regional					
4.2.-	Aprobación Dictamen de Comisión					
4.3.-	Presentación Trabajo Final					

Arequipa: año..... mes..... día.....

.....
Consejero(a)

.....
Consejero(a)

.....
Consejero(a)

ANEXO NRO. 2

FORMATO UNICO 02 - (FU/02)

CUADRO RESUMEN DEL TRABAJO REALIZADO – PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE COMISIONES

COMISIÓN DE:							C1 = Consejero por:				
CASO O TEMA:							C2 = Consejero por:				
							C3 = Consejero por:				
REUNIONES INTERNAS, REUNIONES MULTIPARTITAS, INSPECCIONES IN SITU, OTRAS ACTIVIDADES O ACCIONES		Hora	Lugar	Fecha			Realizada		Asistencia Consejeros		
				Día	Mes	Año	SI	NO	C1	C2	C3
1.-	Reuniones multipartitas con los interesados:										
	1.1.- Reunión										
	1.2.- Reunión										
	1.3.- Reunión										
2.-	Reunión de documentación										
	2.1.- Requerimiento de Información al Ejecutivo Regional										
	2.2.- Requerimiento de Información a los Administrados										
3.-	Inspecciones in situ:										
	3.1.- Visita Inspectiva										
	3.2.- Visita Inspectiva										
3.-	Reuniones con los funcionarios del Ejecutivo Regional:										
	3.1.- Reunión										
	3.2.- Reunión										
4.-	Reunión Interna o Final de la Comisión:										
	4.1.- Aprobación Proyecto Ordenanza o Acuerdo Regional										
	4.2.- Aprobación Dictamen de Comisión										
	4.3.- Presentación Trabajo Final										

Arequipa: año..... mes..... día.....

.....
Consejero(a)
Presidente de la Comisión

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DE LO QUE DOY FE

.....
ABOG. CARLOS LUIS LARREA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

ANEXO NRO. 3

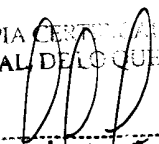
FORMATO UNICO 03 - (FU/03)

CUADRO RESUMEN DEL TRABAJO REALIZADO – PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE COMISIONES

COMISIÓN DE:							C1 = Consejero por:				
CASO O TEMA:							C2 = Consejero por:				
							C3 = Consejero por:				
REUNIONES INTERNAS, REUNIONES MULTIPARTITAS, INSPECCIONES IN SITU, OTRAS ACTIVIDADES O ACCIONES		Hora	Lugar	Fecha			Realizada		Asistencia Consejeros		
				Día	Mes	Año	SI	NO	C1	C2	C3
1.-	Reuniones con los funcionarios del Ejecutivo Regional:										
	3.1.- Reunión										
	3.2.- Reunión										
2.-	Reunión Interna o Final de la Comisión:										
	2.1.- Aprobación Proyecto Ordenanza o Acuerdo Regional										
	2.2.- Aprobación Dictamen de Comisión										
	2.3.- Presentación Trabajo Final										

Arequipa: año..... mes..... día.....

.....
Consejero(a)
Presidente de la Comisión

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DEL QUE DOY FE

 ABOGADO CARLOS LUIS LAYVA
 SERRANO
 CONSEJO REGIONAL