



# Ordenanza Municipal

**N°005-2025-MDPM/CM.**

**"REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA"**

Cayhuayna, 11 de marzo de 2025.



**LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal, de la Municipalidad distrital de Pillco Marca.

**VISTO:**

El Dictamen Conjunto N° 01 de la Comisión de Economía, Planificación y Presupuesto, de fecha 10 de marzo de 2025; Sesión Ordinaria de Sesión de Concejo Municipal de fecha 12 de febrero de 2025; Opinión Legal N° 056-2025-MDPM/AJ/SYCA de fecha 11 de febrero de 2025 de la Gerencia de Asesoría Jurídica; respecto al **REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA**; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.";

Que, en concordancia con la autonomía política que gozan los gobiernos locales, el numeral 3) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; esto en concordancia con lo estipulado en el numeral 12) del referido artículo estableciendo como atribución del Concejo aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece como una atribución del concejo municipal, la de aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;



Que, el Reglamento Interno de Concejo - RIC es el instrumento normativo interno que establece reglamentos de ejercicio de las atribuciones y funciones del Concejo Municipal, de la convocatoria y desarrollo de la Sesiones de Concejo Municipal. Asimismo, determinan el funcionamiento de las comisiones internas. El Reglamento Interno del Concejo Municipal es aprobado mediante Ordenanza Municipal. La conformación del Concejo Municipal se encuentra descrita en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972, en su Título II Organización de los Gobiernos Locales. Capítulo Único de los Gobiernos de los Gobierno locales, en su artículo 5º establece que el concejo municipal, provincial y distrital, está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a Ley de Elecciones Municipales;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 001-2019-MDPM/CM, de fecha 15 de febrero de 2019 se aprueba el Reglamento Interno del Concejo - RIC de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca;

Que, el Artículo 42º del Reglamento Interno de Concejo (RIC) dicta lo siguiente: "Los regidores podrán formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran el pronunciamiento del Concejo Municipal.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Opinión Legal N°0056-2025-MDPM/AJ/SYCA, de fecha 11 de febrero del 2024, opina PROCEDENTE APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA a través de una Ordenanza Municipal, y se deja sin efecto previamente la Ordenanza Municipal n.º 001-2029-MDPM/CM de fecha 15 de febrero de 2019 y su modificatoria con Ordenanza Municipal n.º002-2024-MDPM/CM, de fecha 22 de febrero de 2024, por lo cual deberá de remitirse la propuesta del nuevo reglamento Interno de Concejo Municipal y actuados al pleno Concejo Municipal, conforme a Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas; acorde a lo esgrimido en la presente opinión.

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 9º y 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, tomando en consideración la situación que lo amerita y los recursos técnicos de la Municipalidad que consta de VI títulos. 112 artículos y disposiciones complementarias finales; estando con fecha 11 de marzo del 2025 la sesión de concejo ordinaria con votación mayoritaria se aprobó el proyecto de reglamento interno de concejo (RIC).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL PILLCO MARCA  
*Diana Cristina Plejo Carrillo*  
DNI 42148514  
ALCALDESA



**ORDENAZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA.**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, BASE LEGAL, PRINCIPIOS**



**Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica.**

La Municipalidad Distrital de Pillco Marca es un Órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad popular, cuenta con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a Ley; el Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, está conformado por el Alcalde y siete (7) Regidores, elegidos por voluntad popular, su periodo de gobierno abarca cuatro (4) años.

Las autoridades políticas y administrativas tienen la obligación de conocer y respetar, la preeminencia de la autoridad municipal, no pudiendo interferir en el cumplimiento de sus normas y disposiciones que se expidan con arreglo a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, salvo por mandato de los poderes: Ejecutivo, Judicial, Jurado Nacional de Elecciones y de la Contraloría General de la Republica.

**Artículo 2°.- Fuerza Normativa, Objeto y Finalidad**

El presente Reglamento tienen fuerza de Ley en su ámbito, establece el régimen interno del Concejo Distrital de Pillco Marca, define su organización y funcionamiento, las competencias atribuciones, obligaciones, responsabilidades, funciones, normativas, fiscalizadoras y representativas, así como los derechos y deberes de sus miembros integrantes, así mismo regula el procedimiento de las sesiones y funcionamiento de las Comisiones; su observancia es imperativa y obligatoria en el ámbito de la jurisdicción. La finalidad del Reglamento Interno de Concejo (RIC) es que el Concejo Municipal represente a los ciudadanos del Distrito de Pillco Marca y ejerza actos de gobierno normando y fiscalizando la administración municipal orientada al desarrollo económico y social de los pobladores del Distrito, actuando con eficiencia y eficacia para lograr una mejor gestión municipal transparente y efectiva.

**Artículo 3°.- Jurisdicción:**

La Municipalidad Distrital de Pillco Marca, como Órgano de Gobierno Local, tiene jurisdicción sobre la jurisdicción territorial del Distrito de Pillco Marca, promoviendo su desarrollo con la concertación y participación ciudadana.

**Artículo 4°.- Base Legal:**

El Reglamento Interno de Concejo del Distrito de Pillco Marca (RIC), tiene la fuerza de Ley en el ámbito de su jurisdicción; se sustenta en:

- Constitución Política del Perú, Artículo 194°, 195°, 196° y 197° reformada mediante la Ley N° 27680; la Ley N° 28607.
- Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones Ley N° 30305, Ley de reforma de los Artículos 91°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de los Gobernadores Regionales y alcaldes.
- Ley N° 31433, que modifica la Ley N° 27972 y la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y Concejos Regionales,
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, modificada por



Decreto Legislativo N° 1446.

- e. Ley N° 27783, Ley de las Bases de la Descentralización
- f. Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones
- g. Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- h. T.U.O. de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019- JUS
- i. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y sus modificatorias.
- j. Ordenanza Municipal N°013-2024-MDPM/CM, que aprueba la el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.
- k. Otras normas conexas

#### **Artículo 5°. – Principios**

Los miembros del Concejo de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, deben fomentar una cultura cimentada en principios, durante todo el desarrollo de su función pública, a efectos de adoptar decisiones legales correctas, así mismo tener un comportamiento ético, íntegro en el desempeño del cargo, frente a la sociedad y dentro de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, los principios que rigen el presente Reglamento son:

##### **a. Identificación:**

Los miembros del concejo deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la Municipalidad y su autenticidad, así como ser partícipes de la gestión municipal hacia el logro de resultados en beneficio de la población

##### **b. Confidencialidad:**

Los miembros del concejo deben guardar absoluta discreción, cuando las sesiones tengan carácter de reservado, debiendo de encontrarse impedidos de revelar información sobre asuntos delicados o que causen daño institucional a la entidad o a terceros

##### **c. Neutralidad:**

Los miembros del concejo deben actuar con diligencia, respecto al marco legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para sí o terceros

##### **d. Justicia y Equidad:**

Los miembros del concejo deben de tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

##### **e. Respeto:**

La conducta de los miembros del concejo debe estar orientada al respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando la toma de decisiones en cumplimiento de los procedimientos administrativos y respetando los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

##### **f. Probidad:**

Los miembros del concejo deben actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

##### **g. Participación democrática:**

Los miembros del concejo deben promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc.

##### **h. Responsabilidad:**

Los miembros del concejo deben desarrollar sus funciones a cabalidad en forma





integral, asumiendo con pleno respeto su función pública; tomando conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quien se deben y respetan.

**Veracidad:**

Los miembros del concejo deben expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución: sus colegas, funcionarios, servidores municipales y con la población pillcomarquina, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.

**j. Transparencia:**

Los miembros del concejo realizan actos y actividades que deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.

**k. Uso adecuado de los bienes asignados:**

Los miembros del concejo deben de proteger y conservar los bienes de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, que le ha sido puesto a su servicio.

## TÍTULO II CAPÍTULO I

### CONCEJO MUNICIPAL

**Artículo 6°.-** Son miembros hábiles del Concejo, el Alcalde (01) y siete (7) Regidores, elegidos conforme a Ley.

Se considera como número hábil de Regidores el número legal de Regidores menos el de los Regidores con licencia o suspendidos.

**Artículo 7°.-** Será considerado inhábil el Alcalde o Regidor suspendido del ejercicio de su cargo en los casos indicados en el presente Reglamento. Las condiciones de inhabilidad antes descritas se acreditarán con la documentación pertinente, según el caso, las contingencias previstas, a fin de proceder de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, sobre el particular.

**Artículo 8°.-** Son atribuciones del Concejo, conforme a lo preceptuado en el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones legales pertinentes, las siguientes:

- 8.1. Aprobar los planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- 8.2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta los planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
- 8.3. Aprobar el régimen de organización interior y funciones de la Municipalidad.
- 8.4. Aprobar el Plan Urbano Distrital, y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
- 8.5. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- 8.6. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 8.7. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos.
- 8.8. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.
- 8.9. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
- 8.10. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
- 8.11. Aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo.
- 8.12. Aprobar los proyectos de Ley que, en materia de su competencia, sean propuestos al Congreso de la República.
- 8.13. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.



**8.14.** Constituir Comisiones Ordinarias, de Fiscalización y Especiales, conforme al presente Reglamento.

**8.15.** Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, bajo responsabilidad.

**8.16.** Aprobar el Balance y la Memoria.

**8.17.** Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por Ley, conforme a los Artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

**8.18.** Aprobar la creación de Agencias Municipales.

**8.19.** Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.

**8.20.** Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al ente rector del sistema de control.

**8.21.** Fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad. Para tal efecto, la Municipalidad le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios. El Concejo está facultado para:

i. Designar Comisiones Investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de Comisiones Investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % del total de miembros hábiles del Concejo. Los informes y conclusiones de las Comisiones Investigadoras son públicos y puestos en consideración del Concejo.

ii. Solicitar al Alcalde o al Gerente Municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de Regidores.

El Alcalde o el Gerente Municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.

iii. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el Concejo y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.

Recursos para fortalecer la función de fiscalización de Concejos Municipales, será el monto de los recursos incorporados anualmente en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la Entidad no puede ser inferior al uno por ciento ni superior al dos por ciento del presupuesto precedente de la suma de los montos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) e impuestos municipales pertenecientes a la fuente de financiamiento recursos determinados del pliego. El registro de dicha información se vincula con una actividad presupuestal que permita la identificación y el seguimiento de los recursos asignados para la función de fiscalización.

Los Regidores municipales están obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo. La presentación se realiza mediante el procedimiento que establezca la Contraloría General de la República.

**8.22.** Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad o sus representantes.

**8.23.** Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a Ley.

**8.24.** Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad

Gestión 2023 - 2026



a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.

8.25. Aprobar la transferencia, concesión en uso o explotación, arrendamiento, modificación de su estado de posesión o propiedad mediante cualquier modalidad conforme a Ley.

8.26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.

8.27. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencia simultáneamente a un número mayor del cuarenta por ciento (40%) de los Regidores.

8.28. Aprobar por Acuerdo la remuneración del Alcalde y la dieta de los Regidores.

8.29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de servicios públicos locales.

8.30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.

8.31. Plantear los conflictos de competencia.

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

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

8.34. Aprobar mediante Ordenanza, durante el primer trimestre de su funcionamiento, el Reglamento del Concejo de Coordinación Local Distrital, a propuesta del Concejo de Coordinación Local Distrital.

8.35. A propuesta de Alcalde o de los Regidores o a petición de los vecinos, constituir Juntas Vecinales mediante convocatoria pública a elecciones.

8.36. Autorizar las contrataciones directas de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.

8.37. Aprobar la iniciativa legislativa de gobierno local de crear, mediante Acuerdo aprobado con el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores, empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, para la prestación de servicios públicos municipales.

8.38. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques y plazas, de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la Municipalidad Provincial.

8.39. Aprobar la inscripción en los Registros Públicos de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.

8.40. Aprobar, con el voto conforme de más de la mitad del número legal de Regidores, el requerimiento de expropiación de bienes inmuebles por causa de necesidad pública, de acuerdo a la legislación sobre la materia.

8.41. Determinar por Ordenanza el régimen de sanciones administrativas por la infracción a las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

8.42. Establecer, aprobar y modificar la escala de multas en función a la gravedad de la falta, a propuesta de las instancias administrativas de la Municipalidad.

8.43. Establecer mecanismos de sanción por denuncias maliciosas de vecinos sobre infracciones.

8.44. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunes.

8.45. Ejercer las demás atribuciones que conforme a Ley corresponden a los Concejos Distritales.

#### **Artículo 9°.-**

Los cargos de Alcalde y Regidores son irrenunciables y revocables conforme a la Constitución y la Ley de la materia.





## CAPITULO II DE LA ALCALDÍA



### Artículo 10°.-

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad.

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

De acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones legales pertinentes, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de Concejo.
3. Ejecutar los Acuerdos de Concejo, bajo responsabilidad, de conformidad con su plan de implementación.
4. Proponer al Concejo los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones Concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a la aprobación del Concejo, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso que el Concejo no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley.
11. Someter a aprobación del Concejo, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias y, por Acuerdo de Concejo, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental. Proponer al Concejo los proyectos de Reglamento Interno del Concejo, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
14. Informar al Concejo, mensualmente, respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
15. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
16. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
17. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
19. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal. En el caso de delegación de atribuciones políticas a un Regidor hábil, se especificará en forma expresa la duración y actividad y/o actividades del encargo.
20. Proponer al Concejo la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
21. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
22. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
23. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras de





infraestructura y servicios públicos municipales.

24. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
25. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
26. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
27. Proponer al Concejo las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
28. Presidir el Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastres de su jurisdicción.
29. Suscribir convenios con otras Municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
30. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
31. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad.
32. Proponer al Concejo espacios de concertación y participación vecinal.
33. Presidir, instalar y convocar al comité distrital de seguridad ciudadana.
34. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales,
35. Proponer al Concejo las ternas de candidatos para la designación del secretario (a) técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional;
36. Informar trimestralmente al Concejo, el avance de los procedimientos administrativos disciplinarios en curso.
37. Informar al Concejo, dos veces al mes, en sesión ordinaria, todas las adquisiciones de bienes o servicios superiores a 8 UIT que se hayan generado en ese período.
38. Presentar al Concejo, dentro de los primeros quince días de iniciada su gestión, a los gerentes de las distintas áreas del Municipio. Asimismo, informar al Concejo en la siguiente sesión ordinaria de Concejo, cada vez que se produzca un cese y/o contratación de algún gerente, presentando ante el Concejo al nuevo gerente.
39. Ejercer las demás atribuciones que conforme a Ley corresponden a los Alcaldes Distritales.

### CAPITULO III

#### DEL TENIENTE ALCALDE

**Artículo 11°.**-El Teniente Alcalde es el primer Regidor hábil que sigue en la propia lista electoral del Alcalde. El teniente alcalde reemplaza transitoriamente al alcalde en los siguientes casos:

- a. Suspensión por incapacidad física o mental temporal.
- b. Suspensión por el tiempo que dure el mandato de detención.
- c. Suspensión por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno Concejo.
- d. Suspensión por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.
- e. En caso de ausencia debidamente autorizadas por el Concejo al Alcalde por vacaciones y licencias por salud u otra índole de tipo personal, será reemplazo por el Teniente Alcalde (Primer Regidor), en caso de ausencia de este el siguiente Regidor hábil de la propia lista electoral.
- f. En caso de vacancia del teniente alcalde (Primer Regidor), lo reemplaza el Regidor hábil que lo sigue en su propia lista electoral.
- g. El teniente alcalde (Primer Regidor), tiene las siguientes atribuciones:
- h. Ejercer las funciones y atribuciones políticas que le delegue el alcalde y asumir su representación en los casos que éste determine.
- i. Reemplazar al alcalde en los casos indicados anteriormente.
- j. Coordinar el trabajo de las Comisiones del Concejo, apoyando su gestión, para acelerar la



función normativa y fiscalizadora que corresponde a cada una en su ámbito.

- k. Convocar y presidir la Junta de delegados Vecinales Comunales, salvo que el alcalde asista a la sesión convocada, en cuyo caso la presidirá, en coordinación con el teniente alcalde, y manteniendo en todo caso la agenda de la convocatoria y la lista de los convocados e invitados si los hubiera. Asimismo, el primer Regidor fijará lugar y hora para sesionar permitiendo la asistencia libre y voluntariamente de los vecinos que crean pertinente asistir, el ingreso del aforo será determinado por el orden de llegada.
- l. Las demás que le otorga la Ley.



#### CAPITULO IV

#### DE LOS REGIDORES

**Artículo 12°.-** Los Regidores son representantes del vecindario del Distrito de Pillco Marca, elegidos por votación popular. Ejercen función normativa y fiscalizadora y gozan de las prerrogativas y preeminencias que establece la Ley

**Artículo 13°.-** Corresponden a los Regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- b. Formular pedidos y mociones de orden del día.
- c. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
- d. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.
- e. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las Comisiones Ordinarias y Especiales que determina el presente Reglamento y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo.
- f. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo y proponer solución de problemas.
- g. Solicitar informes al Alcalde o Gerente Municipal que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del Gerente Municipal.
- h. Proponer al Concejo el cuadro de Comisiones Ordinarias y los Regidores que presidirán cada una de ellas, previa aprobación del 50% más uno de los Regidores habilitados.
- i. Proponer a la administración municipal los perfiles profesionales de asesores o especialistas necesarios para el cumplimiento de la función de fiscalización de la gestión pública de la Municipalidad, estando esta gradualidad y cuantitativa de acuerdo a la pertinencia de las materias a fiscalizar.
- j. Las demás que señala la Ley.

**Artículo 14°.-** Para ejercer eficientemente sus funciones y atender a los vecinos, los Regidores contarán con una Sala de Regidores de su uso exclusivo, equipada adecuadamente para trabajo administrativo, reuniones y presentaciones.

**Artículo 15°.-** Los Regidores son responsables individualmente por los actos violatorios de la Ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los Acuerdos adoptados contra la Ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

**Artículo 16°.-** Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro en la misma Municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la transgresión de esta prohibición es causal de vacancia del cargo de Regidor.



**Artículo 17°.-** Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial, tienen derecho a percepción de dietas fijadas por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo con la real y tangible capacidad económica, previas las constataciones presupuestales.

Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones. Los Regidores que no concurren a una sesión ordinaria o lleguen después de iniciada la Estación de Orden del Día o se retiren antes de iniciada dicha Estación no perciben dieta; se considerará como incomparecencia injustificada y se computará para efectos del inciso 7) del Artículo 22° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

El Alcalde no tiene derecho a dietas.

El primer Regidor u otro Regidor que asuma las funciones ejecutivas del Alcalde por suspensión de éste, siempre que dicha situación se extienda por un periodo mayor a un (01) mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del Alcalde suspendido, vía encargatura del cargo, sin derecho a dieta mientras perciba la remuneración del suspendido.

**Artículo 18°.-** Los Regidores están obligados a concurrir a las sesiones del Concejo, su incomparecencia injustificada a tres (03) sesiones ordinarias consecutivas o seis (06) no consecutivas en el periodo de tres (03) meses, ocasionará la vacancia del cargo.

**Artículo 19°.-** En caso de enfermedad u otro impedimento temporal no mayor de 30 días calendario, el Alcalde y los Regidores del Concejo solicitarán licencia por escrito expresando la causa. Las solicitudes de licencia serán puestas en conocimiento del Concejo en la sesión inmediata siguiente, para su respectiva consideración. La licencia se otorgará con eficacia anticipada en caso la sesión inmediata siguiente a la presentación de la solicitud, se realice en fecha posterior al inicio de la licencia solicitada.

**Artículo 20°.-** El Alcalde, Teniente Alcalde y Regidores, están obligados a presentar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince (15) días de juramentación del cargo y al concluir su mandato.

## CAPITULO V

### DEL SECRETARIO(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Artículo 21°.-** El Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria que hará las veces de Secretario(a) del Concejo Municipal, es un funcionario de confianza designado por el Alcalde, y tiene las siguientes funciones:

1. Organizar y dirigir la gestión administrativa del Concejo.
2. Por encargo del Alcalde, o quien presida el Concejo, citará a sesión de Concejo comunicando la respectiva agenda a cada Regidor, con al menos, cinco días hábiles de anticipación. La agenda podrá ser entregada en forma directa o por correo electrónico institucional.
3. La documentación materia de agenda estará en la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a disposición de los Regidores desde el momento de la citación, durante horario de oficina y adicionalmente será enviada digitalmente por correo electrónico junto con la citación a sesión de Concejo, debiendo estar disponible para su descarga hasta el momento que termine dicha sesión.
4. Elaborar la agenda para la sesión de Concejo y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de la misma.
5. Concurrir a las sesiones de Concejo.
6. Supervisar la redacción de las actas de las sesiones de Concejo y suscribirlas conjuntamente con el Alcalde y visarlas en señal de conformidad.
7. Elaborar la versión final de las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo, a ser suscritos por el



Alcalde y visarlas en señal de conformidad.

8. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo.
9. Disponer la atención de pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores, aprobados por el Concejo, remitiéndolos a la instancia municipal correspondiente. El funcionario administrativo responsable dispondrá su atención en un plazo máximo de 10 días calendario, bajo responsabilidad del Gerente Municipal, salvo que sean documentos, mociones, proyectos, informes o aclaraciones acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria de una sesión de Concejo, los que deben estar a disposición de los Regidores en el término perentorio de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.
10. Dar adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, a las Comisiones y a los Regidores.
11. Las actas de las sesiones de Concejo deberán constar en un libro especial o en hojas sueltas prénúmeradas, certificadas notarialmente, las mismas que serán empastadas.



## TÍTULO III

### CAPÍTULO I

#### DE LAS SESIONES DE CONCEJO

**Artículo 22°.-** El Alcalde convoca y preside las sesiones del Concejo, las cuales son públicas, salvo que refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, en cuyo caso se debe citar a una sesión de Concejo incluyendo en su agenda una estación reservada para tratar el asunto en cuestión manteniendo reserva en la citación del caso o las personas involucradas en éste. En la estación reservada solo asisten los integrantes del Concejo y el secretario (a) del Concejo, prohibiéndose la asistencia de público, funcionarios y la grabación de esta estación.

En los casos de licencia o impedimento temporal o ausencia del Alcalde, el Teniente Alcalde presidirá las sesiones de Concejo y en su defecto el Regidor hábil que le sigue en su propia lista electoral.

Se entiende por impedimento temporal, la imposibilidad física y/o legal para el ejercicio de la función.

Las sesiones ordinarias son convocadas con, al menos, cinco (5) días hábiles de anticipación; deben realizarse en la local sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del Alcalde.

Se deben publicar, por un medio de difusión público la fecha, hora, lugar y la agenda de la sesión de Concejo con al menos cinco (05) días hábiles de anticipación de la sesión.

Las sesiones de Concejo son preferentemente presenciales, salvo Acuerdo contrario del Concejo que decida hacerla no presencial para todos o parte de los participantes de la sesión en cuestión, tomando en consideración la situación que lo amerita y los recursos técnicos de la Municipalidad que la viabilicen.

**Artículo 23°.-** Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria a sesión están a disposición de los Regidores en la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, durante horario de oficina. Adicionalmente, dicha documentación será enviada al correo electrónico institucional de cada Regidor, junto con la citación a sesión de Concejo, debiendo estar disponible para su descarga hasta el momento que termine la misma.

Los Regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria.

El Alcalde o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.

El requerimiento de información de los Regidores se dirige al Alcalde o quien convoca la sesión.



**Artículo 24°.-** Las citaciones para sesión de Concejo se realizarán preferentemente de forma electrónica a través del correo institucional o por escrito. Cuando las circunstancias lo requieran, la citación podrá hacerse por periódico o cualquier otro medio de difusión idóneo.



**Artículo 25°.-** La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria brindará a los Regidores las facilidades necesarias para estudiar y revisar los informes y dictámenes emitidos por las Comisiones en los diferentes expedientes.



**Artículo 26°.-** El quórum para las sesiones del Concejo es de la mitad más uno de sus miembros hábiles. Para efecto del cómputo del quórum, se considera en el número legal de miembros del Concejo, al Alcalde y los Regidores elegidos conforme a la Ley Electoral correspondiente. Se considera como número hábil de Regidores el número legal de miembros de Concejo menos el de los Regidores con licencia o suspendidos. Si un Regidor, que estando con licencia, se presenta a la sesión, se le considerará como hábil para sesionar.



**Artículo 27°.-** A la hora señalada en la convocatoria, el Alcalde o quien presida la sesión dispondrá pasar lista y que se verifique el quórum correspondiente. Si es conforme anunciará que hay quórum y procederá a dar inicio a la sesión. De no haber quórum, se pasará una segunda lista 15 minutos después; si tampoco se lograra quórum, lo anunciará y suspenderá la sesión, convocando para nueva sesión, indicando hora y fecha. El Secretario(a) del Concejo asentará la respectiva constancia, anotando los nombres de quienes han asistido, de los que se encontraban en uso de licencia, o se encuentren suspendidos, así como los que hubieran faltado injustificadamente.

La relación de los Regidores que no justifiquen su inasistencia, será publicada en la página web de la Municipalidad.

Un Regidor no podrá durante las sesiones asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza

**Artículo 28°.-** Terminada la sesión, el Alcalde o quien presida la dará por concluida. Por fuerza mayor, se podrá suspender la sesión con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

**Artículo 29°.-** Para que una sesión suspendida continúe durante más de dos días, se requiere Acuerdo de Concejo y no podrá discutirse en ella sino exclusivamente el asunto o los asuntos pendientes de la convocatoria inicial.

**Artículo 30°.-** A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores, el Concejo puede aplazar por una sola vez la Sesión, por no menos de tres (03) ni más de cinco (05) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

**Artículo 31°.-** Las intervenciones de los integrantes del Concejo, en sesiones de Concejo, deberán concretarse al punto en debate. El Alcalde o quien presida la sesión, hará cumplir esta disposición. El Alcalde, respetando la independencia y jerarquía del Concejo, evitará en todo momento usar más tiempo de la palabra que cada uno de sus miembros y referirse a temas que no están específicamente puestos en agenda previamente.

**Artículo 32°.-** Las sesiones de Concejo son públicas, salvo las excepciones contenidas en el Artículo 22° del presente Reglamento, y pueden ser:

- a. Ordinarias.
- b. Extraordinarias.
- c. Solemnes.



## CAPÍTULO II

### DE LAS SESIONES ORDINARIAS

**Artículo 33°.-** El Concejo se reúne en sesión ordinaria no menos de dos (02) ni más de cuatro (04) veces al mes, para tratar asuntos de trámite regular.

**Artículo 34°.-** Las sesiones ordinarias constan de las siguientes estaciones:

- Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del Día.

## CAPÍTULO III

### LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

**Artículo 35°.-** Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta de la sesión ordinaria anterior y de las sesiones extraordinarias si las hubiere, las cuales deberán ser remitidas con anticipación por correo electrónico institucional o remitidas por algún medio magnético, bajo responsabilidad del Secretario(a) del Concejo.

Podrá dispensarse su lectura si así lo acuerda el Concejo. Terminada la lectura o dispensada ésta, los Regidores formularán las observaciones que estimen pertinentes. De no formularse observación, o con las observaciones que se formule, que constarán en el acta correspondiente a la sesión en que se producen, se someterá a votación para su aprobación por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión.

La formulación de observaciones no da lugar a debate ni reabrir el de la sesión a la que corresponde el acta.

La negativa u obstrucción de dejar sentadas observaciones por parte de los Regidores es considerada como falta grave. Para su respectiva sanción deberá corroborarse por mayoría simple del pleno del Concejo y/o por la grabación de audio de la sesión del Concejo.

## CAPÍTULO IV

### DESPACHO

**Artículo 36°.-** En la estación del Despacho, se dará cuenta de la correspondencia y documentación en general que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, en el siguiente orden:

- Leyes, Decretos Legislativos, Decretos Supremos y demás normas legales recientes relacionada con la gestión municipal.
- Oficios y cartas.
- Mociones, pedidos e informes.
- Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- Informes y Dictámenes de Comisiones.
- Otros documentos.

**Artículo 37°.-** El Alcalde, o quien preside la sesión, ordenará el trámite que corresponda en cada uno de los documentos, pasando previa votación del Concejo, a la Estación Orden del Día los asuntos que requieren: debate; pronunciamiento del Concejo; Dictamen de las Comisiones que corresponda o hayan sido expresamente solicitado su pase a la Estación Orden del Día por algún Regidor.



Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requieran, el Concejo podrá aprobar la dispensa de trámite de Comisiones. No podrá dispensarse el Dictamen de la Comisión correspondiente, en materia tributaria.

Su autor o uno de sus autores en caso de ser varios, podrá fundamentar la propuesta materia de dispensa, en un lapso que no excederá de cinco minutos.

**Artículo 38°.-** Si transcurridos quince (15) días hábiles de solicitado el Dictamen de la Comisión, éste no hubiese sido emitido, el Concejo podrá pronunciarse oyendo al Presidente de la Comisión o a los miembros que estuviesen presentes.



## CAPÍTULO V

### INFORMES Y PEDIDOS

**Artículo 39°.-** En la Estación Informes y en la de Pedidos, el Alcalde y los Regidores podrán dar cuenta de los asuntos que, en relación a las funciones y atribuciones que les señala la Ley, consideren que deben ser de conocimiento del Concejo; y dar a conocer los informes y/o pedidos, que previamente fueron formulados por escrito, pudiéndose incluir nuevos oralmente durante la exposición. En ese sentido, el Alcalde o Regidor que desee presentar algún informe y/o pedido en la Estación Informes y Pedidos deberá hacerlo de manera escrita ante la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, con anterioridad a la elaboración de la agenda y citación a la sesión de Concejo, sin desmedro de los que oralmente incluya durante su exposición. Dichos informes y/o pedidos se harán de conocimiento del Concejo en la respectiva sesión de Concejo. Los que se presenten con posterioridad serán incluidos en la agenda de la sesión ordinaria inmediata posterior, o extraordinaria si el Alcalde lo considera pertinente o al menos un tercio del número legal de Regidores si así lo solicitan.

**Artículo 40°.-** El Secretario(a) del Concejo Municipal pondrá en conocimiento del Alcalde o de quien presida la sesión, la relación de informes y/o pedidos llegados al despacho, distribuyendo copias de su texto a los Regidores y leyendo los que no han sido recibido de parte de los Regidores. El Secretario(a) del Concejo Municipal por indicación del Alcalde, anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para formular sus informes y/o pedidos. Los informes y/o pedidos presentados por los Regidores deben ser breves y precisos, no podrán exceder de cinco (5) minutos por cada estación, salvo que el Alcalde o quien presida lo autorice. Cuando se trate de informar sobre un Dictamen de Comisión, lo efectuará el Presidente o un Regidor miembro de la Comisión.

**Artículo 41°.-** En la Estación de Informes y en la de Pedidos no podrá producirse debate. Si por su naturaleza, algún pedido o informe, originara o pudiera originar debate o por solicitud expresa de algún Regidor, el Alcalde o quien presida la sesión, derivará dicha petición o informe a la Estación Orden del Día.

**Artículo 42°.-** Los pedidos que requieran aprobación del Concejo, una vez admitidos a debate, pasarán a la Estación Orden del Día, donde se producirá su fundamentación y debate.

**Artículo 43°.-** La Estación de Informes y la de Pedidos tendrá una duración máxima de una hora cada una, vencida la cual se pasará a la Estación Orden del Día, aun cuando queden informes y Pedidos por formular, quedando pendientes para la próxima sesión.



## CAPÍTULO VI

### ORDEN DEL DÍA



**Artículo 44°.-** En la Estación Orden del Día se debatirán y votarán, en el orden que señale el Alcalde o quien presida la sesión, de acuerdo a su naturaleza y urgencia, sólo los asuntos que hubiesen pasado a esta estación.

**Artículo 45°.-** En la Estación Orden del Día los Regidores fundamentarán y sustentarán sus dictámenes, informes y/o pedidos, que hubiesen pasado a esta estación.



**Artículo 46°.-** Ningún Regidor podrá intervenir sobre el mismo asunto más de dos veces por cada tema en debate, salvo que fuese aludido o se le formulara alguna pregunta por intermedio de la mesa, en cuyo caso se le otorgará cinco minutos para intervenir. También podrá intervenir más de dos veces el autor de los proyectos o proposiciones, informes o dictámenes en debate, para formular aclaraciones y responder preguntas.

En caso de ser varios autores, designarán a uno para la sustentación.

Si en el discurso del debate un Regidor se desvía del punto del debate, será llamado al orden por el Alcalde o por quien presida la sesión, a fin que regrese a la materia de discusión. Las intervenciones de los miembros del Concejo se referirán solamente a los asuntos en debate y no se admitirá diálogo entre los miembros del Concejo. Si alguno de los miembros, funcionario u otra persona que asista a la sesión, violentara las reglas de conducta y comportamiento establecidas para el normal desarrollo de la sesión, el Alcalde o quien preside la sesión, dispondrá que el Secretario(a) del Concejo proceda a dar lectura sobre lo establecido en el Artículo 55° del presente Reglamento.

Si un Regidor provoca desorden y no acata el llamado de atención del Alcalde, se aplicarán las sanciones señaladas en el párrafo f) Artículo 55° del presente Reglamento, como también si el Alcalde provoca o no contiene el desorden con los medios que el Reglamento lo faculta para ello. Los ciudadanos(as) asistentes a la sesión que causen desorden y no acaten las medidas establecidas, serán desalojados del recinto.

Ninguna intervención, por cada tema en debate, podrá exceder los cinco minutos. Si la naturaleza del debate lo requiriera, el Alcalde, o quien dirija el debate podrá conceder un tiempo adicional al Regidor que lo solicite.

#### **Artículo 47°.- De la Intervención de Funcionarios, Asesores o Terceros**

El Alcalde o quien preside la sesión o a solicitud de un Regidor, puede llamar a tomar parte en las sesiones para suministrar datos o informes técnicos, a los funcionarios y servidores de la Municipalidad y a las personas que, sin pertenecer a la corporación, se hallen en aptitud de coadyuvar a la toma de decisiones del Concejo.

**Artículo 48°.-** El Alcalde o quien presida la sesión dará por agotado el debate. Igualmente, por propia iniciativa o a pedido de un Regidor, podrá disponer que se suspenda el debate de algún asunto para tratarlo en la sesión próxima siguiente. Acto seguido anunciará que se procederá a votar. En este estado ningún Regidor abandonará la sala hasta que se realice el acto de votación

#### **Artículo 49°.- De la Cuestión de Orden**

En cualquier estación de la sesión respectiva, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden referida a la vulneración, correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo o la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, precisando el Artículo o los Artículos materia del cuestionamiento bajo apercibimiento de ser rechazada de plano, teniendo un máximo de tres minutos para sustentarla. La cuestión de orden no genera debate alguno. Concluido el sustento de la Cuestión de Orden, el Alcalde o quien presida la sesión la someterá a votación; si fuera aprobada se aplicará el Reglamento conforme a la cuestión de



orden planteada. De ser desaprobada se continuará con la aplicación del Reglamento conforme se estaba haciendo.

Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por el Secretario(a) del Concejo.

Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.



#### Artículo 50°.- De la Cuestión Previa

En cualquier estación de la sesión respectiva, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión Previa, referida a un requisito de procedibilidad del debate o de la votación, la necesidad de un trámite anterior a la decisión del punto en debate, o el asunto requiere el pronunciamiento previo de un órgano o persona distinta del Concejo o su retorno a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado, informado o dictaminado. El Alcalde o quien presida la sesión, concederá un máximo de tres minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación sin debate; sin embargo, en casos excepcionales el Alcalde o quien presida la sesión puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada Regidor para intervenir.

Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por el Secretario(a) del Concejo.



## CAPÍTULO VII

### DE LAS VOTACIONES

Artículo 51°.- Las únicas formas de voto que pueden optar los miembros del Concejo son las siguientes:

- A favor de una propuesta.
- En contra de una propuesta.
- Abstención, la misma que debe estar debidamente fundamentada, pudiendo hacerlo en la misma sesión dictando al Secretario(a) del Concejo, indicando los motivos de su actitud o en caso contrario debiendo ser presentado por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de realizada la sesión de Concejo.

Las votaciones pueden efectuarse de la siguiente manera:

#### En forma general:

- Levantando la mano. Se usará indistintamente en todos los casos no exceptuados.
- Por cédulas. Se utilizará para las elecciones cuya naturaleza así lo requiera.
- En forma nominal. Será usada cuando así lo solicite algún Regidor y lo apruebe la mayoría de los asistentes.

#### En forma excepcional:

- Poniéndose de pie.

Esta forma de votación se utilizará para rectificación de votación; el procedimiento es el siguiente: Cualquier Regidor puede pedir que se rectifique una votación inmediatamente después de votar y hasta que no se haya pasado a votar otro punto o a la siguiente estación. Para tal efecto, el Alcalde o quien preside la sesión solicitará que los Regidores expresen su voto poniéndose de pie.

Gestión 2023 - 2026

Artículo 52°.- Los Acuerdos son adoptados por mayoría simple o mayoría calificada, según lo establezca la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Si no se obtuviera el número de votos exigidos por la Ley, se tendrá por rechazada la proposición votada. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos. El Alcalde solo tiene voto dirimente en caso de empate.

El aplazamiento de la sesión debe realizarse a solicitud de los dos tercios del número de Regidores del Concejo. La sesión se aplazará por una sola vez por no menos de dos (02) ni más de cinco (05)



días hábiles y sin necesidad de una nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

Concluida la sesión no se puede enmendar el sentido del voto.

Cualquier Regidor podrá solicitar la rectificación de la votación, de conformidad al procedimiento citado en el Artículo 51° del presente Reglamento.



## CAPÍTULO VIII DEL DEBATE

**Artículo 53°.-** El Alcalde, o quien preside la sesión, tiene a su cargo la dirección de los debates, asimismo podrá exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones, lo mismo podrán los Regidores exigirle al Alcalde o a quien preside la sesión. En ese sentido, el Alcalde, o quien preside la sesión está facultado a imponer el orden en las sesiones, razón por la cual, si cualquier Regidor impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del Alcalde o quien presida la sesión en materia de Orden, éste lo reconviene; si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde o quien preside la sesión ordena su salida de la sala. Si no obedece, el Alcalde o quien presida la sesión la suspenderá por quince minutos. Reabierta esta, el Alcalde o quien presida la sesión, reitera su pedido; si el Regidor se allana, el Alcalde o quien presida la sesión da por concluido el incidente, de lo contrario, propone al pleno, según la gravedad de la falta, la sanción de acuerdo al Título V del presente Reglamento.

Si es el Alcalde o quien preside la sesión quien impide el normal desarrollo de la sesión, será el Teniente Alcalde (Primer Regidor) quien lo llame al orden de acuerdo al procedimiento anteriormente descrito.

**Artículo 54°.-** En el caso que el Alcalde expresara palabras ofensivas o agraviantes, o mostrara un comportamiento inadecuado, deberá retirar las palabras o presentar excusas por su comportamiento, rigiéndose por las mismas disposiciones contenidas en el Título V del presente Reglamento.

Sin perjuicio de los antes señalado, el miembro del Concejo, que reiteradamente mostrará un comportamiento inadecuado, aun cuando hayan sido retiradas las frases o presentadas sus excusas, será sancionado de acuerdo a los Artículos 100° al 111° de este Reglamento.

Asimismo, el Regidor que abandone la sesión sin solicitar autorización del Concejo, a través del Alcalde, será pasible de la sanción de acuerdo a los Artículos 100° al 111° de este Reglamento, así como no percibirá la dieta correspondiente a dicha sesión.

**Artículo 55°.-** El Alcalde o quien presida la sesión, como director del debate, está facultado para:

- Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle hasta por dos veces la atención.
- Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, miembros del Concejo, funcionarios y personas en general, proponiendo de ser necesario las sanciones reglamentarias.
- Ordenar el retiro de la sala de sesiones de personas cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la sesión.
- Ordenar el retiro de la sala de sesiones cuando se produzcan desordenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
- Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la sala, y convocar a los Regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.
- Solicitar la aplicación de las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, la que es aplicada por el pleno del Concejo de acuerdo a los Artículos 100° al 111° de este Reglamento.



La Estación correspondiente donde se debata este aspecto, será reservada, hasta la culminación del punto en cuestión, a pedido del Alcalde o quien dirija la sesión o uno de los Regidores.

- g. Disponer el Cuarto Intermedio, a solicitud de cualquier miembro del Concejo, sin necesidad de expresar causa alguna; el cual constituye el período de hasta quince (15) minutos de suspensión de la sesión, en la cual es viable el diálogo más fluido y directo sobre un asunto en debate, con el fin de alcanzar más rápidamente el consenso o la previa coordinación para aprobarlo.



**Artículo 56°.- Del Comportamiento del Público**

El público en general que asista a las sesiones, así como los periodistas, permanecerán en los lugares asignados en la sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario el Alcalde o quien presida la sesión, de ser necesario, podrá disponer su retiro inmediato. Si la falta fuera mayor se formulará la denuncia correspondiente.

**Artículo 57°.-** El veinte (20) por ciento de los miembros hábiles del Concejo puede solicitar, por escrito, la reconsideración de los Acuerdos, dentro del tercer día hábil a partir de la fecha en que fue adoptado. Para el caso de la reconsideración de los Acuerdos de vacancia o suspensión, rige el plazo dispuesto en los Artículos 23° y 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, respectivamente.

Luego de presentada la solicitud de reconsideración, el Secretario(a) del Concejo deberá incluirla en la agenda de la siguiente sesión ordinaria inmediata. En el supuesto que se requiera una sesión extraordinaria; el Alcalde deberá citar a la misma dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la solicitud de reconsideración. Entre la convocatoria y la sesión mediará un lapso de (05) días hábiles. En esta sesión de Concejo la reconsideración se somete a debate y el asunto a reconsiderar se resuelve en forma definitiva con el voto de la mayoría simple de los miembros hábiles del Concejo.

Agotada la vía administrativa proceden:

- La acción de Inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional contra las Ordenanzas Municipales que contravengan la Constitución.
- Acción Popular ante el Poder Judicial contra los Decretos de Alcaldía que aprueban normas reglamentarias y/o de aplicación de las Ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.
- Acción Contencioso-Administrativa contra los Acuerdos del Concejo y las Resoluciones que resuelven asuntos de carácter administrativo.
- Las acciones de Inconstitucionalidad, Acción Popular y Acción Contencioso-Administrativa, se interponen en los términos que señalen las Leyes de la materia.
- Las reclamaciones individuales se rigen por el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444. La vía administrativa se agota con la decisión que adopte el Alcalde, con excepción de los asuntos tributarios y lo estipulado en el Artículo 51° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

**CAPÍTULO IX**

**DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 58°.-** En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse el asunto o asuntos prefijados en la agenda por la cual fueron convocadas; las convoca el Alcalde en caso de necesidad o urgencia o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo.

Cuando la convoque el Alcalde, entre la convocatoria y sesión mediará, cuando menos un lapso de dos (02) días hábiles.

En caso de no ser convocada por el Alcalde dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud formulada puede hacerlo el primer Regidor o cualquier otro Regidor, previa notificación escrita al Alcalde.

Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de cinco (05) días hábiles.



La aprobación del Plan de Acción y Presupuesto Municipal, la Cuenta General del Ejercicio y la Memoria Anual, serán tratadas en sesión extraordinaria.

**Artículo 59°.-** Iniciada la sesión, el Secretario(a) del Concejo, procede a pasar lista para determinar la existencia de quórum correspondiente. Acto seguido se desarrolla la Estación Orden del Día, en la cual se tratarán cada uno de los temas materia de la convocatoria en el orden en el que aparecen en la misma; se debatirá y votarán conforme a lo normado en las sesiones ordinarias. Son aplicables a las sesiones extraordinarias las disposiciones establecidas relativas a la Cuestión de Orden y Cuestión Previa a que se refieren los Artículos 49° y 50° del presente Reglamento.

**Artículo 60°.-** En situaciones de emergencia declaradas conforme a Ley, el Concejo podrá dispensar el trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, la cual se realizará siempre que se encuentren presentes suficientes Regidores como para hacer quórum.

## CAPÍTULO X

### DE LAS SESIONES SOLEMNES

**Artículo 61°.-** Las sesiones solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentes, pudiéndose también rendir homenajes a personalidades del Distrito o de la Nación.

El Concejo celebrará sesión solemne en las siguientes oportunidades:

- El 5 de Mayo, para conmemorar el aniversario de la creación del Distrito. En esta oportunidad el Regidor de menor edad leerá la Ley N° 27258, de creación del Distrito;
- El 28 de julio, para conmemorar el aniversario de la Declaración de la Independencia. En esta Sesión, el Regidor de mayor edad leerá el Acta de la Jura de la independencia; y,
- En las demás que acuerde el Concejo o convoque el Alcalde, previa autorización del Concejo, para rendir homenaje a personalidades, conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.
- En las sesiones solemnes no es exigible el requisito del quórum.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS SESIONES VIRTUALES Y RESERVADAS

#### **Artículo 62°.- De las Sesiones Virtuales**

Las sesiones virtuales permiten al Concejo Municipal sesionar válidamente por medios virtuales en situaciones de excepción debidamente declaradas por la autoridad competente según el Artículo 13-A de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972,, modificada por la Ley N° 31270 que Regula las Sesiones Virtuales de Consejos Regionales y Concejos Municipales, en situaciones de estado de excepción, declarada conforme a la normativa vigente, y ante la imposibilidad de reunirse de manera presencial el Concejo Municipal puede sesionar válidamente utilizando medios virtuales, conforme lo disponga su Reglamento y respetando las reglas que se señalan en la presente Ley para las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, con relación a la convocatoria, el quorum requerido, el registro adecuado de las deliberaciones, así como la votación necesaria para adoptar Acuerdos. Los procedimientos que se sigan para su convocatoria, deliberaciones, votaciones y Acuerdos deben garantizar el carácter público, abierto y transparente de los debates virtuales; la participación sin restricciones de los Regidores, la libre deliberación y el voto personal, directo y público de cada Regidor. Adicionalmente se podrá realizar las sesiones mixtas es decir una parte presencial y otra parte virtual.

**Artículo 63°.-** Las sesiones virtuales se realizarán a través de las plataformas digitales que decida el pleno del Concejo Municipal, como Meet, Zoom etc. Las cuales tendrán que ser



grabadas y almacenados en un sistema de Respaldo, como evidencia del desarrollo de la misma. Además, los Regidores tienen que tener presente las siguientes consideraciones:

- a. Estar en un ambiente fijo y adecuado; es decir, no en la calle, auto o cualquier otro espacio, que no permita estar atento al desarrollo de la sesión virtual y que sirva como distractor para los demás Regidores.

Durante el desarrollo de la sesión, las cámaras deberán estar encendidas, para control de asistencia y permanencia en la sesión virtual.

El Regidor tiene que prever la estabilidad de su señal de internet y tomar sus prevenciones.



**Artículo 64°.** Las sesiones virtuales mantienen la misma estructura de una sesión presencial por lo que los Regidores están obligados a mantener el orden y disciplina durante el desarrollo de la misma.



**Artículo 65°.** De faltar a las consideraciones expuestas en el primer párrafo de los Artículos 62° y 63° no se considerará como asistencia a la sesión, lo que originará el descuento respectivo.

**Artículo 66°.- De las Sesiones Reservadas.**

Las sesiones reservadas, están destinadas a tratar asuntos de seguridad distrital; o, asuntos que no deben ser conocidos por el público. Se realizarán a puerta cerrada y solo con la presencia de los empleados estrictamente necesarios, a quienes previamente, se les habrá hecho jurar que mantendrán el secreto de todo lo que se trata en ellas. Son temas relacionados a la seguridad ciudadana, conflictos sociales de alto riesgo, u otras que el caso amerite o la norma lo señale; así como de asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen de una persona.



**TÍTULO IV**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS COMISIONES**

**Artículo 67°.-** Las Comisiones son organismos consultivos, normativos y fiscalizadores del Concejo, conformados por Regidores, que tiene por finalidad el estudio, elaboración de propuestas, así como la absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo a su especialidad o materia, para la elaboración de dictámenes y proyectos de Ordenanza o Acuerdos de Concejo. Las Comisiones pueden ser: Ordinarias y Especiales, conforme a lo establecido en el Artículo 9° numeral 15) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**Artículo 68°.-** El Concejo aprueba el cuadro de conformación de Comisiones Ordinarias en la primera sesión de Concejo de cada año calendario. El cuadro es propuesto por el Alcalde, aprobado por mayoría simple del número legal de Regidores. En la conformación de Comisiones se debe aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los Regidores en las Comisiones se racionaliza de modo tal que ningún Regidor pertenezca a más de dos Comisiones Ordinarias, salvo autorización expresa del Concejo.

Las Comisiones Ordinarias tienen un Presidente, un Vicepresidente y Secretario; a falta de algunos de los miembros de la Comisión por suspensión, vacancia o licencia, el Alcalde dispondrá de la propuesta de un nuevo integrante y someterlo a la aprobación en la sesión de Concejo correspondiente.

El Presidente de la Comisión Ordinaria podrá invitar a cualquier otro Regidor que no forma parte de la misma a participar en la Comisión con derecho a voz, pero no a voto.



Las Comisiones Ordinarias serán apoyadas por el funcionario de mayor nivel de la Municipalidad en el área de su competencia; asimismo, a solicitud de los Regidores que la conforman, puede contratarse los servicios de asesoría de una entidad o de profesionales especializados.

## CAPÍTULO II

### DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO(A)



**Artículo 69°.-** Son funciones del Presidente:

- Convocar y presidir las sesiones de la Comisión;
- Suscribir el despacho de la Comisión;
- Suscribir con el Secretario de la Comisión, las actas de las sesiones e informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión, así como el informe trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones.



**Artículo 70°.-** El vicepresidente ejerce la Presidencia de la Comisión en caso de ausencia o licencia del titular.

**Artículo 71°.-** Son funciones del Secretario(a):

- Citar a la Comisión de conformidad con las instrucciones del Presidente.
- Levantar y suscribir las actas de la Comisión.
- Gestionar a través de la Gerencia Municipal, el apoyo administrativo a la Comisión.
- Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones del Presidente;
- Tramitar la documentación de la Comisión;
- Llevar el archivo de la Comisión;
- Las demás que le señale el presente Reglamento o le encargue el Presidente de la Comisión.



**Artículo 72°.-** El Presidente de la Comisión a través del Secretario(a) convocará a sesión con una anticipación no menor a 48 horas. Se exceptúa las sesiones de emergencia, que se realizarán si se cuenta con mayoría simple. La convocatoria a sesión de Comisión será notificada vía correo electrónico institucional, conjuntamente con la agenda y la documentación sustentatoria, salvo las sesiones de urgencia.

Queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u Orden del Día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión. En caso excepcional, se presente la necesidad de la convocatoria en un plazo menor, el Presidente podrá coordinar con los demás miembros y de existir aceptación por mayoría, se procederá a la convocatoria.

**Artículo 73°.-** El quórum de las Comisiones es más de la mitad del número de sus miembros. Cada Comisión tendrá un mínimo de tres miembros y su número total de integrantes será siempre impar.

**Artículo 74°.-** Los Dictámenes y proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de la Comisión que los hubieran aprobado. En caso de discrepancia con los Dictámenes y proyectos propuestos inicialmente por la Comisión, los Regidores pueden presentar informes, estudios y proyectos alternativos en mayoría, minoría y/o singulares (por un solo Regidor).

Los Dictámenes y proyectos en mayoría serán los votados en el Orden del Día de la Sesión Ordinaria de Concejo.

En caso que dichos Dictámenes y proyectos en mayoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los Dictámenes y proyectos en minoría.



En el supuesto que los Dictámenes y proyectos en minoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los Dictámenes y proyectos en singular.



**Artículo 75°.-** Cada Presidente de Comisión debe dar cuenta al Concejo en forma trimestral, de la asistencia de sus miembros a las sesiones. La inasistencia injustificada de un Regidor a tres sesiones de Comisión consecutivas o seis no consecutivas en seis meses, ocasiona el retiro del Regidor como miembro de la Comisión. El respectivo Presidente solicitará ante el Concejo se elija al reemplazante a fin de completar su Comisión, de ser necesario.

**Artículo 76°.-** Las Comisiones deben presentar sus Dictámenes y proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso. Si no se señala plazo se entiende que los Dictámenes, o proyectos deben presentarse dentro del término de quince (15) días hábiles.

Si la Comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido, a más tardar el día del vencimiento, solicitará una prórroga debidamente fundamentada hasta por un plazo igual. La prórroga se concederá por la Alcaldía, dando cuenta al Concejo en la sesión Ordinaria inmediata siguiente. Si se vence el plazo de prórroga y el Dictamen aún no cuenta con el número de firmas requerido, el Presidente lo remitirá para que se incluya en la agenda de la próxima sesión.

**Artículo 77°.-** Las Comisiones de Regidores, a través de su Presidente, pueden citar a participar en sus deliberaciones, con voz y sin voto, a los funcionarios y empleados de la Municipalidad; o solicitar, a través del Secretario(a), a cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad, informes y opiniones sobre los asuntos de competencia de su Comisión.

**Artículo 78°.-** Las Comisiones de Regidores, a través del Secretario(a), pueden invitar a participar en sus deliberaciones, con voz y sin voto, a otros organismos del sector público, contratistas, concesionarios o, contratistas de los servicios municipales y, empresas municipales y población organizada; pueden solicitar por escrito los informes que requieran, de estos mismos para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 79°.-** Las Comisiones pueden formar Subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

**Artículo 80°.-** Las Comisiones Ordinarias se encargan del estudio y Dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Concejo, teniendo prioridad en la función legislativa y de fiscalización y otros asuntos que encomiende el Concejo.

Las Comisiones Especiales se constituyen con fines protocolares, de estudios, investigaciones especiales o trabajo conjunto con participación de otras Comisiones; asimismo, incluye actividades de fiscalización de carácter puntual, según acuerde el pleno, a propuesta del Alcalde o de los Regidores.

**Artículo 81°.-** Las Comisiones Ordinarias se reúnen en sesión ordinaria por lo menos una vez cada quince días; y en forma extraordinaria cuando las convoque el Presidente o la mayoría de sus integrantes. Las sesiones de Comisión podrán ser: presenciales y no presenciales los Regidores podrán asistir a la sesiones de la Comisión mediante sesiones no presenciales que se llevarán a cabo a través de medios electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación de los Regidores, y garanticen la autenticidad de los Acuerdos. Dichos medios deberán garantizar que todos los miembros de la Comisión puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

En caso de que el Presidente no asista a la sesión de Comisión convocada por él mismo o por la mayoría de sus integrantes, la sesión la presidirá el Vicepresidente y en ausencia de éste el Regidor que sea elegido entre los integrantes para ejercer el cargo.



En caso en que las Comisiones se reúnan en sesión no presencial, esto debe constar en el acta. En la medida de lo posible, se requiere que todos los Regidores suscriban los Dictámenes y proyectos que formulan las Comisiones o en su defecto, solicitarles que remitan una copia de dichos documentos debidamente firmados, en la que dan fe del contenido de la misma.

En forma excepcional, en caso de sesiones presenciales, por caso de fuerza mayor, el Regidor que lo solicite, previa autorización del Presidente de la Comisión, podrá participar de la sesión a través de medios electrónicos que permitan la comunicación de los Regidores y garanticen la autenticidad de los Acuerdos. Se debe garantizar que todos los miembros de la Comisión puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

**Artículo 82°.-** En cada sesión de Comisión se levantará un acta que será firmada por los asistentes en la siguiente sesión que convoque la Comisión.

La documentación que sirva de fuente a la Comisión, se acompañará al Dictamen o proyecto que eleven al Concejo.

**Artículo 83°.-** Las actas de las Comisiones Ordinarias constarán en un libro especial que será autorizado y proporcionado por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria. También podrán ser llevadas en hojas sueltas pre numeradas, visadas por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, que al cierre de cada año serán empastadas.

**Artículo 84°.-** Las Comisiones Ordinarias tienen las siguientes funciones:

- Elaborar, actualizar y revisar las políticas generales del Concejo en su ámbito y proponer las normas necesarias del Concejo y la Alcaldía.
- Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes.
- Dictaminar los proyectos de Ordenanzas o Acuerdos y otros asuntos que se pongan a su consideración.
- Dictaminar en las proposiciones y pedidos de los Regidores
- Dictaminar en las iniciativas de las Juntas de Vecinos y otros organismos vecinales.
- Dictaminar en los recursos que se interpongan, cuya Resolución corresponde al Concejo.
- Efectuar investigaciones y estudios
- Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los organismos municipales.
- Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo.

**Artículo 85°.-** Cuando un asunto pase a Dictamen o estudio de dos o más Comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la Presidencia se ejercerá de forma rotativa entre los Presidentes de las Comisiones.

**Artículo 86°.-** Los Acuerdos son adoptados por unanimidad o por la mayoría de miembros de la Comisión asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva. Los Regidores que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario(a) hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada, más no en el Dictamen.

El Regidor o Regidores que se abstienen de emitir voto en el momento de la votación, deberán fundamentar por escrito su decisión en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, bajo responsabilidad, pudiendo remitirlo por correo electrónico institucional a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria. La abstención no se toma en cuenta en el conteo de votos.

**Artículo 87°.-** Las Comisiones Especiales se constituyen por Acuerdo del Concejo para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones Ordinarias, para el ejercicio de la



función de fiscalización que compete al Concejo, este designará una Comisión Especial precisando la materia a fiscalizar, sus alcances y plazo para emitir su informe.

**Artículo 88°.-** Las Comisiones Especiales se reúnen con la frecuencia que ellas establezcan de conformidad con la carga de trabajo y los plazos que se le hubiera establecido.

De todas las reuniones se levantará un acta que será firmada por los asistentes. Las actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión, se acompañarán al Dictamen o proyecto que eleven al Concejo.

**Artículo 89°.-** Son de observancia para las Comisiones Especiales, en lo que corresponda, lo dispuesto para las Comisiones Ordinarias.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES

**Artículo 90°.- Número de Comisiones Ordinarias.**

El Concejo Distrital de Pillco Marca contará con cinco (5) Comisiones Ordinarias que corresponden a las áreas funcionales y operativas de la labor municipal, siendo éstas las siguientes:

- Comisión de Planificación, Presupuesto, Asesoría y Defensa Jurídica y Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
  - Comisión de Servicios Municipales, Gestión Ambiental y Desarrollo Económico.
  - Comisión de Desarrollo Social, Servicios Sociales y Programas Sociales
  - Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura y Defensa Civil.
  - Comisión de Administración y Tributación y Control
- Asimismo, el Presidente de una Comisión puede coordinar con otro Presidente para que un determinado asunto sea evaluado en conjunto.

**Artículo 91°.- Comisión de Planificación, Presupuesto, Asesoría y Defensa Jurídica y Atención al Ciudadano y Gestión Documental.**

Corresponde a la Comisión los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Concertado.
- La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan Operativo institucional.
- La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Participativo de la Municipalidad.
- Formulación, modificación, ejecución y evaluación de instrumentos de gestión municipal y simplificación administrativa.
- La formulación, aprobación, ejecución evaluación y control del Plan de Desarrollo Distrital y los planes y programas correspondientes.
- La estructura orgánica y la organización de la Municipalidad.
- Los procedimientos judiciales en que es parte la Municipalidad.
- Interpretación y aplicación de normas legales.
- Las relaciones de las Municipalidad con los Poderes públicos, Gobiernos Regionales y otras Municipalidades.
- Altas, bajas y enajenaciones de bienes muebles;
- Donación, cesión en uso, arrendamiento, transferencia o modificación de propiedad o posesión;
- Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública.
- Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- La vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidores.



- o. El otorgamiento y la aceptación de donaciones, legados y otras liberalidades.
- p. Proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestas por la Municipalidad al Congreso de la Republica.
- q. Conflictos de competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la Municipalidad y los conflictos de jurisdicción.
- r. La aprobación de convenios interinstitucionales y de cooperación.
- s. Otros que le encomiende el Concejo

## Artículo 92°.- Comisión de Servicios Municipales, Gestión Ambiental y Desarrollo Económico.

Corresponde a la Comisión de Servicios Municipales, Gestión Ambiental y Desarrollo Económico pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Saneamiento ambiental
- b. Forestación y reforestación
- c. Limpieza pública y parques y jardines
- d. Prestación de servicios de agua, desagüe y relleno sanitario
- e. Ornato público
- f. Parques recreacionales y centro ecológico
- g. Promoción en la pequeña y micro empresa
- h. Turismo, folklore y ferias artesanales.
- i. Patrimonio arqueológicos y cultural
- j. Promoción de la actividad agropecuaria
- k. Estimulación en la creación de fuentes de trabajo
- l. Promoción y mejoramiento del empleo.
- m. Establecimiento e infraestructura turística.
- n. Actividades comerciales, industriales y de servicios, comercio ambulatorio e informal y mercados; actividades de promoción y desarrollo.
- o. Supervisión y control de mercados y centros de abastos.
- p. El abastecimiento y comercialización de productos alimenticios
- q. Comercio formal e informal
- r. Promoción de la participación local en diferentes procesos.
- s. Registro civil
- t. Transporte urbano Distrital y señalización de calles.
- u. Asuntos de Identidad de la población (DNI y partidas)
- v. Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Policía Municipal
- w. Concertación y Participación Vecinal.
- x. Registro y fomento de organizaciones vecinales.
- y. Participación ciudadana en iniciativa legislativa de normas municipales y revocatoria de autoridades municipales.
- z. Otros que le encomiende el Concejo

## Artículo 93°.- Comisión de Desarrollo Social, Servicios Sociales y Programas Sociales

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Social, Servicios Sociales y Programas Sociales pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Salud y salubridad
- b. Cumplimiento de las normas de sanidad.
- c. Medicina preventiva, primeros auxilios y postas médicas
- d. Asistencia social
- e. Alimentación popular y Programa del Vaso de Leche
- f. Problemática de los niños y adolescentes
- g. Controles sanitarios y estudios bromatológicos
- h. Adultos mayores y personas con discapacidad



- i. Apoyo y supervisión a la educación en sus diferentes niveles, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- j. Asuntos relativos a violencia familiar.
- k. Educación
- l. Biblioteca municipal y artes
- m. Fomento y apoyo a las bibliotecas en los centros escolares
- n. Recreación y deportes
- o. Cultura y Espectáculos
- p. Asuntos de organización y participación en los centros poblados del Distrito
- q. Otros que le encomiende el Concejo



### Artículo 94°.- Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura y Defensa Civil

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura y Defensa Civil, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Demarcación Territorial
- b. El Plan de Desarrollo Urbano Distrital.
- c. Evaluación, propuestas de modificación y control de la zonificación y urbanismo
- d. El Plan vial del Distrito
- e. Ornato y Monumentos
- f. Adjudicación de bienes inmuebles
- g. Catastro
- h. Uso de suelo
- i. Nomenclatura de vías, parques y plazas
- j. Evaluación y control de las obras ejecutadas por la Municipalidad
- k. El desarrollo Vial
- l. Declaración de inhabilitación de inmuebles
- m. Ruidos molestos
- n. Otros que le encomiende el Concejo



### Artículo 95°.- Comisión de Administración, Tributación y Control

Corresponde a la Comisión de Administración, Tributación y Control, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. La Cuenta General del Ejercicio Anual,
- b. Los proyectos de Ordenanzas en materia tributaria.
- c. Proposiciones que impliquen gastos no presupuestados.
- d. La racionalización administrativa.
- e. Las excepciones a las normas de austeridad.
- f. Los ingresos de la Municipalidad.
- g. Anuncios y publicidad exterior
- h. Las inversiones y egresos de la Municipalidad.
- i. Créditos internos y externos,
- j. Proposición de políticas laborales y de gestión.
- k. Los contratos que debe celebrar la Municipalidad.
- l. Las reclamaciones y solicitudes de los contribuyentes.
- m. Régimen de aplicación de sanciones administrativas.
- n. Tabla de infracciones y sanciones administrativas.
- o. Control gubernamental
- a. Otros que lo encomiende el Concejo.

## TÍTULO V

### EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NORMATIVA, ADMINISTRATIVA Y FISCALIZADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL



**Artículo 96°.-** El Concejo ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Corresponde al Concejo, como órgano del gobierno colegiado, las funciones normativas y fiscalizadoras.



**Artículo 97°.-** El Concejo ejerce su función normativa, de aprobación, modificación y derogación de Ordenanzas y dejar sin efecto acciones y asuntos de gobierno local, a través de los siguientes dispositivos de gobierno:

- a. **ORDENANZAS**, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa. Así mismo, a través de ellas se crean, modifican suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley.
- b. **ACUERDOS**, son decisiones que toma el Concejo referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional; expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.



**Artículo 98°.-** El Concejo ejerce sus funciones de fiscalización y vigilancia a través de las siguientes modalidades:

- a. Los Regidores, directamente en cumplimiento de sus atribuciones.
- b. Las Comisiones Ordinarias de trabajo en cada una de las áreas de su competencia.
- b. Las Comisiones Especiales en los casos específicos para los que fueron designados por el Pleno del Concejo.



**Artículo 99°.-** Cuando en el ejercicio de la función de fiscalización, un miembro del Concejo detecte incumplimiento o infracción de las normas, deberá informar, bajo responsabilidad, al Alcalde, quien tomará las medidas correctivas pertinentes e informará en la siguiente sesión ordinaria al Concejo, quien de ser necesario tomará Acuerdo sobre la implementación de normas, sin perjuicio de derivar el caso al Órgano de Control institucional y/o Procurador Público Municipal para proceder a la denuncia respectiva ante el Poder Judicial. Para el mejor ejercicio de la función normativa y fiscalizadora, los Regidores contarán con una dependencia, dentro de los recintos de la Municipalidad, adecuadamente equipada para reuniones y trabajo de oficina, sin que ello limite las atribuciones que les confiere la Ley.

## TÍTULO VI

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, SANCIONES, SUSPENSIÓN Y CÓDIGO DE ÉTICA

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS, GARANTÍAS Y TIPIFICACIÓN

**Artículo 100°.- Garantías y principios rectores.**

El Concejo Municipal garantiza el debido procedimiento, constituyen criterios de interpretación y son de aplicación obligatoria en el presente régimen disciplinario los siguientes principios:



**a. Principio de legalidad:**

Los miembros del Concejo Municipal deben actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

**b. Principio del debido procedimiento:**

Las infracciones son sancionadas con sujeción a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, respetándose las garantías y derechos del debido proceso.

**c. Principio de proporcionalidad:**

Las decisiones en el ejercicio de la potestad disciplinaria sancionadora, deben mantener proporción entre la infracción cometida y la sanción.

**d. Principio prohibición de la doble sanción:**

No se podrá imponer dos o más sanciones disciplinarias por el mismo hecho, en los casos que aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

**e. Principio de tipicidad:**

Adecuación de la conducta de la infracción descrita y sancionada por la norma y el presente Reglamento, sin admitir interpretación extensiva por analogía.

**f. Principio de razonabilidad:**

Las sanciones previstas en la presente norma se gradúan en atención a la gravedad, naturaleza o trascendencia del hecho, así como las referencias administrativas disciplinarias del infractor.

**g. Principio de imparcialidad:**

El Concejo Municipal actuará sin ninguna clase de discriminación o favoritismo.

**h. Principio de irretroactividad:**

Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el infractor en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

**i. Principio de igualdad:**

Mediante el cual nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole

## Artículo 101°.- Sanciones

Las sanciones son medidas disciplinarias que se impone como consecuencia de una conducta que constituye infracción prevista en el presente Reglamento:

- a. Los actos de indisciplina considerados como faltas leves serán sancionados con: amonestación escrita y reservada, la acumulación de tres (3) faltas leves se convierten en una falta disciplinaria grave.
- b. Las faltas graves establecidas en el Artículo 104° del presente Reglamento, serán sancionadas hasta con un máximo de noventa (90) días calendario de suspensión en el ejercicio de su cargo.
- c. Las faltas leves establecidas en el Artículo 103° del presente Reglamento, en concordancia con el Código de Ética, que amerite la interposición de la denuncia ante la Policía Nacional y el Ministerio Público, serán formuladas por la Procuraduría Pública Municipal de acuerdo al Artículo 29° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las que impondrán sin perjuicio de la sanción administrativa a imponerse.
- d. Cualquier miembro del Concejo Municipal, podrá informar al pleno del Concejo y solicitar la sanción por falta grave y suspensión en el cargo de un miembro del Concejo. Conocida la denuncia por falta grave, el Concejo Municipal dispondrá la conformación de una Comisión Especial, a fin de que se realice la investigación sumaria respetando el derecho de defensa y debido proceso del miembro del Concejo denunciado, debiendo elaborar el Dictamen correspondiente que será debatido en el Pleno del Concejo Municipal. Este trámite deberá realizar la Comisión mencionada en un plazo perentorio de quince (15) días hábiles y será tratado en la próxima sesión de Concejo a realizarse.



- e. El Concejo Municipal en sesión extraordinaria se constituye como primera instancia para la aplicación de las sanciones establecidas como faltas graves, la misma estará sujeta a lo estipulado en el Artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, requiriéndose para hacer efectiva la sanción, el voto a favor de la mayoría simple del número legal de Regidores que integran el Concejo Municipal

**Artículo 102°.- Criterios para la aplicación de sanción.**

La gravedad de las faltas que cometan los Regidores se determina evaluando las condiciones siguientes:

- Las circunstancias en que se cometan.
- La forma de omisión.
- La concurrencia de varias faltas.
- El perjuicio ocasionado.
- La jerarquía de la autoridad.
- Existencia de intencionalidad de la autoridad municipal en realizar la conducta comisiva, permisiva u omisiva.

**Artículo 103°.- Clases de sanciones.**

Los miembros del Concejo Municipal pueden ser sancionados disciplinariamente con:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de dieta hasta noventa (90) días calendarios en caso de falta grave.
- Las sanciones que aplicarán sin atender necesariamente el orden correlativo

**CAPÍTULO II****FALTAS DISCIPLINARIAS****Artículos 104°.- Faltas leves.**

Los miembros del Concejo cometen faltas leves en los siguientes casos:

- La incomparecencia injustificada a las sesiones solemnes y actos oficiales.
- No estar al momento de la votación.
- Interrumpir los debates en el pleno del Concejo o las sesiones de Comisiones sin tener consentimiento para el uso de la palabra.
- Hablar o recibir llamadas telefónicas en forma reiterativa que perturben o causen interrupción al debate.
- Abandonar las sesiones del pleno del Concejo o las sesiones de las Comisiones sin contar con el respectivo permiso.
- La comisión de actos incorrectos, contra el público, personal del municipio y subordinados.

Gestión 2023 - 2026

**Artículos 105°.- Faltas graves.**

Son faltas graves cometidas por el Alcalde y por algún miembro del Concejo Municipal lo siguiente:

- Incumplir lo normado en el Reglamento Interno de Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.
- No convocar al número de sesiones Ordinarias mínimas del Concejo según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.



- c. No defender ni cautelar los intereses de la Municipalidad.
- d. Incumplir lo establecido en el Artículo 9° numeral 16) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- e. No publicar las Ordenanzas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 20° numeral 5) y Artículo 44° numeral 1) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- f. Agresión verbal o física a cualquier miembro del Concejo Municipal o al Alcalde en cualquier circunstancia o lugar.
- g. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el Alcalde y Regidores en las sesiones de Comisión o de Concejo, sin perjuicio de las demás acciones que se pudiera tomar en su contra.
- h. Asistir bajo influencia de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia estupefaciente a la sesión de Concejo o reunión de trabajo de Comisión.
- i. Usar el cargo para efectuar trámites o recibir prebendas.
- j. Utilización de bienes y/o recursos municipales en provecho propio o de terceros.
- k. Levantar y/o suspender las sesiones de Concejo Municipal o Comisión, de manera unilateral o arbitraria.
- l. Retirarse abruptamente de las sesiones de Concejo Municipal o Comisión sin contar con la autorización respectiva.
- m. Incumplir el Artículo 20° numeral 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- n. Interrumpir abruptamente el normal desarrollo de las sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros.
- o. Impedir el funcionamiento de los servicios públicos.
- p. Hacer mal uso de la información privilegiada, que en uso de sus funciones o atribuciones obtengan, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio propio, de particulares o terceros.
- q. No hacer ejercicio abusivo presionando, amenazando y/o acosando a los servidores públicos, de tal manera que afecte su dignidad, lo induzcan a error o a la realización de actos indebidos o dolosos.
- r. Cuando un miembro del Concejo se niegue a retirar las palabras, gestos o acciones que sean consideradas ofensivas por alguno de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sesión.
- s. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución.
- t. Presentar información carente de sustento, que conlleve a dañar la imagen de la institución que representa.
- u. Incurrir en actos de hostigamiento sexual establecidos como tal en la Ley N° 27942, contra cualquier trabajador, servidor o locador de servicios de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca
- v. Faltar a la verdad o incurrir en cualquier forma de falsedad en los procedimientos en que participe con ocasión de su cargo, generando perjuicio económico para el estado o grave afectación al servicio público.
- w. Elaborar, usar o presentar un documento falso o adulterado que sea necesario para probar un derecho, obligación o hecho en los procedimientos en que participe con ocasión de su cargo; ocasionando un perjuicio al Estado.

Las sanciones que se impongan en mérito del presente Reglamento se aplican con independencia de la responsabilidad administrativa funcional, civil o penal que pudiera determinarse en cada caso.



Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria con copia al Despacho de Alcaldía; si fuera presentada por un vecino de la jurisdicción, se hará por la Oficina de Orientación y Trámite Documentario.

El pedido de suspensión, bajo responsabilidad, deberá ponerlo como punto de agenda en la primera Sesión del Concejo Municipal inmediata. En caso exista Acuerdo del Concejo declarando la suspensión en el cargo, la suspensión deberá ser declarada "hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia o ejecutoriada".

De ser absuelto en el proceso penal, el miembro del Concejo suspendido reasumirá sus funciones en forma automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo; en caso no ser absuelto, el Concejo declarará su vacancia, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

### Artículos 109°.- Efectos de la suspensión

La suspensión produce efecto inmediato sobre el suspendido, una vez aprobado el Acuerdo de Concejo de suspensión, de encontrarse presente el miembro suspendido, éste deberá retirarse del Pleno del Concejo Municipal considerándose asistencia efectiva.

El Secretario(a) del Concejo deberá realizar un nuevo conteo de miembros hábiles para certificar el quorum de Ley, caso contrario, el Alcalde, dará por finalizada la Sesión del Concejo Municipal.

### Artículos 110°.- Reemplazo por suspensión

En todos los casos de suspensión, al Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde en concordancia a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

En el caso de los Regidores, exceptuando por licencia, no procede reemplazo en el cargo hasta que el Jurado Nacional de Elecciones expida las credenciales a que haya lugar y el candidato suplente juramente el cargo en Sesión Ordinaria o Extraordinaria para tal efecto.

### Artículos 111°.-Reconsideración y apelación por suspensión del cargo en los miembros del Concejo

#### a. Recurso de reconsideración.

Contra el Acuerdo de Concejo que aprueba o rechaza la suspensión procede el recurso de reconsideración ante el mismo Concejo, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del Acuerdo de Concejo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se contrae el Artículo siguiente.

Si el recurso fuera presentado por un miembro del Concejo Municipal, deberá hacerlo ante la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria con copia al Despacho de Alcaldía; si fuera presentado por el miembro de Concejo suspendido o algún vecino debidamente acreditado, se hará por la Oficina de Orientación y Trámite Documentario.

El recurso de reconsideración, bajo responsabilidad, deberá ponerlo como punto de agenda en los plazos establecidos en la Ley.

#### b. Recurso de Apelación.

El recurso de apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del Acuerdo del Concejo Municipal que aprueba o rechaza la suspensión, o resuelve su reconsideración. No puede presentarse recurso de apelación habiéndose presentado recurso de reconsideración y éste aún no es resuelto o notificado por el Concejo Municipal.

Si el recurso fuera presentado por un miembro del Concejo, deberá hacerlo ante la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria con copia al Despacho de Alcaldía; si fuera presentado por el miembro de Concejo suspendido o algún vecino, lo hará por la Oficina de Orientación y Trámite Documentario.



El Concejo elevará el recurso de apelación al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.

El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancias definitiva y fallo es inapelable e irreversible.

**c. Suspensión Consentida.**

En caso de no presentarse recurso de reconsideración y/o apelación conforme a Ley, el Acuerdo del Concejo Municipal que aprobó o rechazó la suspensión se constituye en definitivo y se eleva lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones, para su conocimiento y fines de acuerdo a Ley.

**CAPÍTULO IV**

**DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 112°.- De las Normas Éticas**

Los miembros del Concejo Municipal, adecuarán su conducta cotidiana en el cumplimiento de sus elevadas funciones a lo dispuesto por la Ley N° 27815, del Código de Ética de la Función Pública.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Artículo Primero.- ENCARGAR** a a la Gerencia de Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza Municipal, a lo dispuesto en el Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y asimismo coordinar con el Especialista en Estadística e Informática, la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el portal institucional y transparencia de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

**Artículo Segundo.-** La presente Ordenanza Municipal entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

**Artículo Tercero.-** Deróguense todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza Municipal.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PILCO MARCA

Diana Cristina Pleje Carrillo  
DNI: 42148514  
ALCALDESA