

REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I: MARCO LEGAL, FINES, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista 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.

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 N° 27972, salvo por mandato del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Jurado Nacional de Elecciones y/o de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2º. - FUERZA NORMATIVA, OBJETO Y FINALIDAD

El presente reglamento tiene fuerza de ley en su ámbito. Establece el régimen interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista. Define su organización y funcionamiento, las competencias, atribuciones, obligaciones, responsabilidades, funciones normativas, funciones fiscalizadoras, funciones representativas; así como los derechos y deberes de sus miembros integrantes. Además, regula el procedimiento de las sesiones y funcionamiento de las comisiones. Su observancia es imperativa y obligatoria en el ámbito de su jurisdicción.

La finalidad del Reglamento Interno del Concejo es que el ejercicio de dichas facultades se realice de acorde a la normativa vigente y así coadyuvar a la eficiencia de las decisiones tomadas por los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 3º. - BASE LEGAL

El Reglamento Interno de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista se sustenta en:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de las Bases de Descentralización.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.



- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815, y sus modificatorias.
- Ordenanza Municipal N° 014-2024-A-MDSJB, de fecha 14 de agosto del 2024, que aprobó el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y sus modificatorias.
- Otras normas conexas.

ARTÍCULO 4°.- PRINCIPIOS

Los miembros del Concejo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista deben fomentar una cultura cimentada en principios, durante todo el desarrollo de su función, a efectos de adoptar decisiones legales y correctas, así como a tener un comportamiento ético, íntegro en el desempeño del cargo, frente a la sociedad y dentro de la municipalidad.

Los principios que rigen el presente Reglamento son:

- a) **Confidencialidad:** Los miembros del Concejo deben guardar discreción, cuando las sesiones tengan el carácter de reservado, debiendo de encontrarse impedidos de revelar información sobre los asuntos delicados o que causen daño a la entidad o a terceros.
- b) **Identificación:** Los miembros del Concejo deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la municipalidad, así como ser partícipes de la gestión municipal hacia el logro de resultados en beneficio de la población.
- c) **Justicia y equidad:** Los miembros del Concejo deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que 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.
- d) **Neutralidad:** Los miembros del Concejo deben actuar con diligencia, respecto al margo legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para sí o para terceros.
- e) **Participación Democrática:** El Concejo Municipal debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc., a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas.
- 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) **Respeto:** La conducta de los miembros del Concejo Municipal debe estar orientada al respeto de la Constitución Política 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.
- h) **Responsabilidad:** Los miembros del Concejo deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función; tomando conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quien se deben y representan.
- i) **Transparencia:** Los actos y actividades que realizan los miembros del Concejo deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.
- j) **Uso adecuado de los bienes asignados:** Los miembros del Concejo deben proteger y conservar los bienes de la entidad que han sido puestos a su servicio.
- k) **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 los vecinos, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.



CAPITULO II: CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5°.- DEFINICIÓN COMPOSICIÓN Y NÚMERO

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno local, le corresponde las funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento y demás disposiciones legales; ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Está conformado por el Alcalde, quien lo preside, y 11 (once) regidores, elegidos conforme a lo dispuesto por el Jurado Nacional de Elecciones, conforme con la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales, sus modificatorias y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 6°.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran debidamente establecidas en el artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.

3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.





18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditoría económica y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad.
23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores, las mismas que se calcula en 30% de la remuneración mensual del alcalde; éstas se reajustan automáticamente conforme varíe la remuneración del alcalde. Los reajustes son publicados obligatoriamente bajo responsabilidad.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.

31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.

ARTÍCULO 7°. - FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL

El concejo municipal está facultado para:



1. Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.
2. 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.
3. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el concejo municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.
4. Designar al Encargado del registro de información del Balance Semestral mediante acuerdo de concejo municipal dentro de los siete (7) primeros días hábiles del año, debiendo comunicar mediante documento esta designación

al funcionario o servidor público designado, así como al Funcionario Responsable, como máximo al día hábil siguiente de efectuada la designación.

5. Proporcionar al Funcionario Responsable, los datos e información de contacto del Encargado del registro de información, para la generación de su acceso al aplicativo informático.
6. Elaborar y aprobar el PAF mediante acuerdo de concejo municipal, dentro del primer trimestre de cada año fiscal.
7. Remitir al Funcionario Responsable el PAF aprobado, para su registro en el aplicativo informático.
8. Aprobar mediante acuerdo de concejo municipal, cada actividad de fiscalización, propuesta de forma individual o en comisión, a través del PTAF.
9. Cumplir con las disposiciones sobre el uso de los recursos públicos destinados al fortalecimiento de su función de fiscalización, previstos en la Ley N° 27867, Ley N° 27972, la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI y las demás disposiciones que resulten aplicables.
10. Verificar que el Funcionario Responsable haya publicado el reporte del Balance Semestral en la Plataforma Digital única del Estado Peruano o en el portal web de la entidad, una vez concluido el plazo para su presentación.
11. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

El Concejo Municipal no está facultado para ejercitar funciones de índole administrativas, función reservada al alcalde y a los demás órganos que conforman la estructura administrativa municipal.

El Concejo Municipal analiza, evalúa y emite opinión a través de las denominadas Comisiones Ordinarias de Regidores, cuyas facultades, funciones, organización y procedimiento, entre otros, se regulan de manera específica por la ordenanza correspondiente.

ARTÍCULO 8°. - FUNCIÓN NORMATIVA

La función normativa del Concejo Municipal comprende, entre otras, la iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Concejo y Propuestas legislativas, de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Bases de Descentralización y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9°. - FUNCIÓN FISCALIZADORA



La función fiscalizadora del Concejo Municipal comprende toda acción o investigación que se inicie y ejecute sobre la gestión municipal, sus dependencias, empresas, unidades ejecutoras, organismos desconcentrados y descentralizados de la propia Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

La función fiscalizadora del Concejo Municipal se ejerce en forma corporativa, a través de comisiones ordinarias o especiales, o individualmente por parte de los regidores.

ARTÍCULO 10°. – ESPECIFICACIONES PARA EJECUCIÓN DE FUNCIÓN FISCALIZADORA

Para el cumplimiento de las funciones de fiscalización, serán de aplicación las normas legales de transparencia y acceso a la información pública, siendo obligación de la administración municipal y de las personas naturales y/o jurídicas sobre las cuales la municipalidad ejerza funciones de control y supervisión, proporcionar los documentos e informes solicitados en los términos y plazos que establecen las normas y reglamentos vigentes, así como las ordenanzas, los acuerdos y las resoluciones de Concejo, bajo responsabilidad.



ARTÍCULO 11°. – EJECUCIÓN DE FUNCIÓN FISCALIZADORA

Para efectos de la ejecución de la función fiscalizadora, los regidores podrán ejercer sus actos de fiscalización sin restricción, siempre que los mismos sean hacia el interior de la gestión municipal y que no vulneren normas sustantivas de carácter administrativo, no estén dirigidas a perturbar el correcto funcionamiento de la administración municipal en forma dolosa o configuren abuso de autoridad, o sus actos generen perjuicio evidente y/o eminente a la entidad, el regidor que estime necesario fiscalizar e investigar cualquiera de las áreas internas deberá 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, con la salvedad que, siendo información voluminosa, se amplíe dicho plazo en 10 días adicionales. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.

ARTÍCULO 12°. – INFORME SOBRE FUNCIÓN FISCALIZADORA

El acto de fiscalización debe concluir con un Informe detallado y por escrito dirigido al Concejo Municipal, promoviendo el esclarecimiento de los hechos y formulando conclusiones y recomendaciones, en concordancia con el numeral 1., del artículo 10°, de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 13°. – RECURSOS PARA FORTALECER LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

Los recursos presupuestales destinados a fortalecer la función de fiscalización del concejo municipal, se regularán de la siguiente manera:

- a) El monto de los recursos incorporados anualmente en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de las Municipalidades no puede ser inferior al uno (01) por ciento ni superior al dos (02) por ciento al presupuesto procedente 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 la fiscalización.
- b) De requerirse la habilitación de mayores recursos para asegurar el financiamiento de la función de fiscalización de la municipalidad en el literal a), durante la fase de ejecución presupuestal, quedan exceptuados de las restricciones a fin de realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, solo para habilitar recursos para la referida función de fiscalización.
- c) El concejo municipal dentro del primer trimestre de cada año fiscal, aprueba el programa de acciones de fiscalización, con arreglo a los montos asignados y los procedimientos señalados en los literales a) y b) del presente Artículo y de la normativa vigente.
- d) 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 realizará mediante el procedimiento establecido por la Contraloría General de la República.
- e) El Titular de la entidad, durante el desarrollo del proceso de presentación del Balance Semestral sobre los recursos destinados al fortalecimiento de las labores de fiscalización tiene la obligación de asegurar que los funcionarios competentes cumplan con las disposiciones sobre la asignación de dichos recursos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) destinados al financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora del concejo municipal, considerando la estructura funcional programática habilitada por el MEF y el marco normativo vigente; otorgar al Funcionario Responsable, regidores municipales y al Encargado del registro de información, las facilidades e información que requieran para el cumplimiento de las actividades necesarias para la elaboración y presentación del Balance Semestral; supervisar que el Funcionario Responsable efectúe la publicación del



Balance Semestral en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portal Web de la entidad.

ARTICULO 14° . - FUNCIÓN DE REPRESENTACIÓN POLÍTICA

La función de representación política la ejercen los regidores individualmente o a través de comisiones, esto comprende la capacidad de mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos, a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas, siendo atribución primordial para el ejercicio del mandato representativo a nivel municipal. Dicha función refleja el compromiso que adquieren los regidores con la ciudadanía para lograr satisfacer sus necesidades, así como el interés general.

CAPITULO III: INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15° . - PLAZO

Dentro de los 10 días siguientes a la proclamación de las autoridades municipales, el alcalde y el Concejo Municipal cuyo mandato concluye, dispondrán que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia de gestión, a cargo del Gerente Municipal, y de instalación del nuevo Concejo Municipal, a cargo del Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, desde la difusión oficial de los resultados electorales hasta el acto mismo de la sesión de instalación de Concejo.



ARTÍCULO 16° . - PROCESO DE TRANSFERENCIA

El alcalde en función, en coordinación con los miembros del Concejo Municipal, brindarán todas las facilidades establecidas por las disposiciones que rigen el proceso de transferencia, debiendo la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental coordinar con el alcalde electo las particularidades inherentes a la sesión solemne de instalación del nuevo Concejo.

ARTÍCULO 17° . - JURAMENTACIÓN

Para poder ejercer el cargo de alcalde o regidor, es requisito indispensable la juramentación, conforme a ley.

ARTÍCULO 18°.- INSTALACIÓN DEL NUEVO CONCEJO MUNICIPAL

En la fecha programada, con el quorum de ley, el alcalde electo ordena la lectura de la citación a convocatoria de instalación del Concejo y el acta del resultado de la votación enviada por el Jurado Electoral Especial y declara instalado el nuevo Concejo Municipal; en sesión solemne, se procede a la ceremonia de juramentación del alcalde, que efectúa el primer regidor electo y seguidamente cada uno de los regidores presentes juramentados por el alcalde, la fórmula de la juramentación será la de uso común: por Dios y por la patria, salvo algún regidor expresara el deseo de que se prescinda de la invocación a Dios en su juramento, a lo cual quien tome el juramento accederá.

La asunción de funciones es el 01 de enero del año siguiente del proceso de elecciones municipales, concluida la juramentación, se continua con el acto oficial, con los discursos de personalidades invitadas y el discurso de orden del nuevo Alcalde, con lo que se da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión. En la sesión de instalación de juramentación no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los regidores.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I: MIEMBROS, ATRIBUCIONES, DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 19°. - ALCALDE

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y su máxima autoridad administrativa, le corresponde ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local; como máxima autoridad administrativa, es el encargado de cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo adoptados por el Concejo Municipal en las condiciones y términos establecidos, así como cumplir y hacer cumplir los Decretos y Resoluciones de Alcaldía, sus atribuciones y competencias se encuentran establecidas en la Constitución Política del Estado, en concordancia en el Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones legales que supletoriamente lo establezca.

ARTÍCULO 20°- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

El alcalde o el alcalde encargado, puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20° Inciso 20), concordante con el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y con el Artículo 74°, numeral 74.1) de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Todas las atribuciones delegables que el alcalde hiciera deberán ser de conocimiento del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 21°- PRIMER REGIDOR

El Primer Regidor es Regidor Hábil que sigue al alcalde en su lista electoral.

El teniente alcalde reemplaza al alcalde no solo en los casos de vacancia, sino también en los de ausencia temporal acreditada. Implica el ejercicio autorizado de las atribuciones políticas y ejecutivas o administrativas, de manera que aquella que este lleve a cabo como consecuencia de la ausencia conocida y formalizada del alcalde, no pueden ser calificadas o configuradas como causal de vacancia prevista en el artículo 11 de la Ley 27972 y, si se diera la ausencia o vacancia del teniente alcalde, lo reemplaza el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral con las mismas prerrogativas.

Asimismo, el teniente alcalde reemplaza al alcalde cuando este sea suspendido, su voto solo podrá ser dirimente. Excepcionalmente, en votaciones para suspensión y



vacancia, el primer regidor cuando reemplaza al alcalde vota obligatoriamente, no teniendo voto dirimente en caso de empate.

ARTÍCULO 22°. - REGIDORES, FUNCIONES Y MARCO REPRESENTATIVO

Los regidores son miembros del Concejo Municipal y cumplen funciones normativas y fiscalizadoras y de representación política, les corresponde por jerarquía el respeto y consideraciones por parte de las autoridades civiles, judiciales, militares y policiales, a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones, así como la categoría que le resultan inherente, no están sujetos a mandato imperativo.

ARTÍCULO 23°. - PARTICIPACIÓN Y DIETAS

Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial, asistiendo y participando en las sesiones de Concejo y de las comisiones, en los asuntos que le encomiende el Concejo o delegue el alcalde. Asisten obligatoriamente a las sesiones solemnes o actos protocolares realizados por la municipalidad, debiendo conservar la forma y buena imagen. Los regidores perciben dietas de acuerdo a ley, por asistencia efectiva a las sesiones ordinarias y previa firma en el Registro de Control de Asistencia. Los supuestos y condiciones de asistencia a sesiones ordinarias son los mismos para las extraordinarias y solemnes.

ARTÍCULO 24°. - NO PERCEPCIÓN DE DIETAS

Los regidores que no concurran a sesión ordinaria o asistan después de iniciada la estación de orden del día o se retiren antes de iniciada dicha estación, sin autorización del Concejo Municipal, no percibirán las dietas aprobadas.

ARTÍCULO 25°. - NÚMERO LEGAL

Son miembros del Concejo Municipal el Alcalde y los once (11) Regidores elegidos, en tal sentido, el número legal de miembros del Concejo para todos sus efectos es de doce (12) miembros, con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 26°. - DERECHOS DE LOS REGIDORES

Corresponden a los regidores los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones de Concejo y, cuando sean miembros en las comisiones ordinarias y especiales.
- b) Proponer proyectos de Ordenanzas, convenios y otros que legalmente sean concordantes a su función normativa.
- c) Formular pedidos escritos o verbales y mociones de Orden del Día para atender las necesidades de los vecinos.
- d) Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
- e) Desempeñar funciones de fiscalización a la Gestión Municipal.



- f) Solicitar los informes que estime pertinentes al despacho de alcaldía, ya sea para información o en su labor de fiscalización, las mismas que deberán tramitarse por disposición del Señor alcalde a través de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental en los canales que corresponda.
- g) Solicitar licencia por los motivos que considere necesarios, debiendo acreditar su petición con documento oficial del órgano competente.
- h) Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las Comisiones Ordinarias y Especiales que determine el Reglamento Interno del Concejo Municipal, y en Las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
- i) Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, conforme a lo establecido en el Artículo 11º del presente Reglamento Interno de Concejo, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario de adoptado el Acuerdo de Concejo.

ARTÍCULO 27º.- DEBERES DE LOS REGIDORES

Corresponde a los regidores los siguientes deberes:



- a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal: ordinarias, extraordinarias, solemnes, reservadas; no abandonando el recinto de sesiones a menos que medie motivo justo o dispensa que debe ser otorgada por el Concejo Municipal.
- b) Participar en las comisiones a las que pertenezcan, ejerciendo los cargos directivos dentro de estas.
- c) Mantener una conducta personal ejemplar de respeto mutuo y tolerancia, debiendo guardar las formas propias de una autoridad municipal.
- d) Solicitar autorización del Concejo Municipal para realizar viajes oficiales en representación de la Municipalidad y a su retorno presentar un Informe.
- e) Mantenerse comunicados con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter municipal, respetar el presente Reglamento y las disposiciones municipales.
- g) Cautelar los intereses y bienes de la municipalidad.
- h) No dañar la imagen institucional de la Municipalidad con afirmaciones, sin medio probatorio ni sustento técnico ni jurídico.

- i) Proponer las materias a fiscalizar para ser incluidas en el PAF, documento que será elaborado y sometido a aprobación del concejo municipal.
- j) Proponer al concejo municipal, a través de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, cada actividad de fiscalización contenida en el PTAF, elaborado teniendo en cuenta el PAF aprobado en el primer trimestre.
- k) Registrar en el aplicativo informático la información correspondiente a las siguientes secciones del Balance Semestral: Planificación de la Fiscalización, Ejecución del Gasto de Fiscalización, y Resultados de la Fiscalización, adjuntando la documentación sustentante correspondiente.
- l) Supervisar y verificar que la información y/o documentación registrada del Balance Semestral cuando ha sido realizado por el Encargado del registro de información: i) se encuentre completa, ii) corresponda a los hechos fiscalizados, iii) contenga el sustento de las actividades de fiscalización realizadas, iv) cuente con la estructura propuesta, y v) su presentación se realizó en el plazo establecido por la Contraloría.
- m) Firmar el informe, acta u otro documento que contenga el resultado de la actividad de fiscalización realizada. En el caso de realizar la fiscalización en comisión, todos los integrantes de la comisión suscriben los documentos antes señalados.
- n) Firmar por cada actividad y en señal de conformidad las constancias emitidas como resultado del registro de información en la sección Ejecución del Gasto de Fiscalización y en la sección Resultados de la Fiscalización del Balance Semestral.
- o) Coordinar con los regidores municipales, así como con la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, a fin de que le proporcionen la información completa y necesaria para el registro del Balance Semestral.
- p) Verificar que la información registrada en el aplicativo informático, correspondiente a la Ejecución del Gasto de Fiscalización y los Resultados de la Fiscalización del Balance Semestral, por cada actividad de fiscalización, cuente con las firmas de todos los integrantes de la actividad de fiscalización.



ARTÍCULO 28°. - RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Los miembros del Concejo son responsables, individualmente de los abusos, faltas, transgresiones y por los actos violentos de la ley y el presente Reglamento, practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente responsables de los acuerdos adoptados por el Concejo, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello

en actas. Cuando corresponda, el Concejo acordará la sanción disciplinaria pertinente.

ARTÍCULO 29°. - MODERACIÓN DE LAS INTERVENCIONES

Los miembros del Concejo deben guardar moderación en sus intervenciones, evitando utilizar palabras o frases ofensivas que, de darse, debiendo en el acto ser retirado, a petición o voluntad propia, las palabras agraviantes, a efectos de guardar las formas en el pleno del Concejo y ciñendo sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto en debate, limitándose al tiempo máximo establecido en el presente Reglamento. Los regidores deben votar en los asuntos que se sometan a decisión del Concejo, no pueden retirarse o pedir permiso en el acto de votación.

ARTÍCULO 30°. - EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Es el funcionario que brinda asistencia administrativa al Concejo Municipal, sus funciones específicas en el Concejo Municipal son reguladas en el presente reglamento, sin perjuicio de las demás establecidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad.

ARTÍCULO 31°. - FUNCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

En el Concejo Municipal, el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental desempeña concretamente las siguientes funciones administrativas.

- a) Citar, por encargo del alcalde a las Sesiones de Concejo Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 13° de la Ley N° 27972.
- b) Asistir al desarrollo de las Sesiones de Concejo Municipal.
- c) Elaborar y custodiar las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas en forma conjunta y concurrente con el alcalde, bajo responsabilidad.
- d) Presentar la redacción final de las Ordenanzas y acuerdos, a efectos de suscribirlos con el Alcalde y respetando fielmente la decisión del Concejo Municipal, no pudiendo introducir cambios en los dispositivos aprobados por competencia exclusiva del Concejo, bajo responsabilidad, salvo que el dispositivo aprobado por el Concejo adolezca de un defecto de fondo o sustento técnico y/o jurídico, para estos casos el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental coordinara la corrección a la que hubiere lugar, con el propio Concejo.
- e) Tramitar y suscribir el despacho del Concejo.
- f) Preparar la agenda de cada Sesión de Concejo.



- g) Disponer y gestionar la atención de los pedidos y solicitudes formales de información y logística que requieran los regidores para efectos de fiscalización, previa autorización del Concejo municipal, así como la coordinación de reuniones de trabajo con los funcionarios de la entidad.
- h) Dirigir las áreas que integran la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo al Concejo Municipal, al Alcalde y a las Comisiones de Regidores.
- i) Comunicar a las dependencias municipales involucradas, las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal, en coordinación con la Oficina de Imagen y Comunicaciones, en lo que corresponda.
- j) Dirigir y organizar las acciones de apoyo para el correcto ejercicio de la función fiscalizadora del consejo regional y concejo municipal.
- k) Coordinar oportunamente con los órganos y/o unidades orgánicas competentes, la asignación de recursos presupuestales para el ejercicio de la función fiscalizadora de los consejeros regionales y regidores municipales.
- l) Gestionar de manera oportuna ante el órgano encargado de las contrataciones de la entidad, la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por los consejeros regionales o regidores municipales, para la ejecución de las actividades de fiscalización, en el marco de las disposiciones vigentes. En caso de retraso o incumplimiento del requerimiento efectuado, que afecte la ejecución de la función de fiscalización, puede comunicar dicho hecho al OCI a fin que realice las acciones pertinentes en el marco de sus atribuciones.
- m) Coordinar oportunamente con los órganos y/o unidades orgánicas competentes de la entidad, a fin que proporcionen la información completa y necesaria al Encargado del Registro de Información, así como, facilitar oportunamente la información que soliciten los consejeros regionales o regidores municipales para cumplir con la presentación del Balance Semestral en los plazos establecidos.



CAPITULO II: SESIONES DE CONCEJO

ARTÍCULO 32°. - SESIONES DE CONCEJO

Son las reuniones de carácter eminentemente público, reguladas por el presente reglamento y por el artículo 13° y siguientes de la Ley N° 27972, en las que deben participar los miembros del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido por el numeral 5) del artículo 10°, numeral 2) del artículo 20°, y numeral 7) del artículo 22° de la Ley N° 27972.

En tales reuniones, se realizan debates, deliberaciones, exposiciones, entre otros aspectos; los miembros del Concejo Municipal ejercen sus facultades normativas y fiscalizadoras, de acuerdo a lo establecido en la citada Ley N° 27972 y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 33°. - CONTROL DE ASISTENCIA

Al inicio de cada sesión, el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental debe controlar la asistencia de los miembros del Concejo. La asistencia a las sesiones es obligatoria y toda inasistencia debe ser justificada con la documentación pertinente. En caso se produzca alguna inasistencia injustificada, se debe dejar constancia de ellos en el acta, a efectos de verificar, posteriormente, la concurrencia de la causal de vacancia establecida en el artículo 22° numeral 7° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 34°. - QUÓRUM

El quórum para las sesiones del Concejo es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones, se considera el número legal de miembros del Concejo Municipal, al alcalde y los Regidores elegidos conforme a la Ley electoral correspondiente.

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

ARTÍCULO 35°. - INICIO DE LA SESIÓN

Las sesiones de Concejo Municipal cualquiera sea su naturaleza y/o agenda, se reúne en sesiones donde se debate y se adopta acuerdos sobre los asuntos y proyectos que se someten a su consideración en aplicación a las normas municipales y reglamentarias. La verificación de la asistencia de los regidores, así como su permanencia en la sesión, corresponde al Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

ARTÍCULO 36°. - SESIONES PÚBLICAS O RESERVADAS

El Concejo Municipal se reúne en sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Las sesiones son públicas; sin embargo, puede acordarse se pase a sesión reservada para tratar asuntos que pueden afectar los derechos fundamentales como el honor, la intimidad personal o familiar, y los asuntos que lo requieran.

ARTÍCULO 37°. - PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN DE LAS SESIONES

El alcalde convoca y preside las sesiones de Concejo Municipal, en su ausencia es presidida por el regidor hábil que sigue en su lista.

Las sesiones del Concejo son dirigidas por el alcalde, o quien haga sus veces. El alcalde en la dirección de las sesiones tiene las siguientes facultades:



- a) Fijar el tiempo de debate de los asuntos contenidos en la agenda de la Sesión del Pleno. Si la sesión no agota la agenda, dispone la elaboración de una nueva agenda.
- b) Cumplir y hacer cumplir la ley y el Reglamento Interno del Concejo.
- c) Firmar con el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, con quienes hayan votado singularmente y con quienes así lo soliciten, las actas y las disposiciones que aprueba el Concejo.
- d) Someter a consideración del Concejo, la conformación de las Comisiones Ordinarias, Especiales y Fiscalizadoras.
- e) Disponer a la Administración Municipal mediante el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, para que respondan los pedidos de información de los regidores, a través del Gerente Municipal, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 38°. - CITACIÓN A SESIONES

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, por encargo del Alcalde, cita a las Sesiones de Concejo.

Las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades:

- a) Personales, entregada a cada miembro del Concejo Municipal en el domicilio consignado.
- b) Virtuales, ya sea por el correo electrónico institucional o vía WhatsApp, ambos debida y previamente validados por la Entidad.

Sin perjuicio de la forma de notificación, la citación deberá ser publicada en lugar visible en la sede municipal. Las notificaciones deben indicar el día, hora, lugar donde se desarrollará la sesión convocada y agenda.

ARTÍCULO 39°. – PLAZO DE CONVOCATORIA

Las sesiones ordinarias son convocadas con, al menos, cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha programada de su realización.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con un plazo de 24 horas o un (1) día hábil anterior a la fecha programada para su realización.

Las sesiones solemnes podrán ser convocadas con un plazo de 24 horas o un (01) día hábil anterior a la fecha programada.

En situaciones de emergencia declaradas conforme a ley, se dispensará del plazo de convocatoria a sesiones extraordinarias, siempre que se encuentren presentes



suficientes regidores como para hacer quórum, según lo establecido en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 40°. – DISPENSA DEL TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

El alcalde podrá dispensar excepcionalmente el trámite de convocatoria a sesiones extraordinarias solo cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia de estos se requiera, siempre y cuando sea por acuerdo aprobado por los dos tercios del número legal de regidores del Concejo Municipal, en la sesión previa a esta, pudiendo ejecutarse la sesión inclusive inmediatamente concluida la anterior.

ARTÍCULO 41°. – CASOS DE VOTACIÓN CALIFICADA

Se requiere votación calificada exigida por ley de dos tercios del número legal de los miembros del Concejo, para los siguientes casos:

- a) Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos
- b) Declarar la vacancia del alcalde o de un regidor.
- c) Aprobar la iniciativa de creación de empresas municipales, órganos desconcentrados o nuevas gerencias.
- d) Declarar en emergencia administrativa o financiera, por única vez, tal como lo establece la Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Cese del gerente municipal, por falta grave, debidamente tipificado.
- f) La donación, cesión o concesión de bienes de las municipalidades se aprueba con el voto conforme de los dos tercios del número legal de regidores que integran el concejo municipal.
- g) Para admitir a debate un Recurso de Reconsideración se requiere la mayoría calificada; es decir, 2/3 (dos tercios) del número legal de los miembros del Concejo.



ARTÍCULO 42° APLAZAMIENTO DE SESIÓN

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores, el Concejo Municipal aplazará 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 consideran suficientemente informados.

ARTÍCULO 43°. – INTERVENCIÓN DE SERVIDORES Y TERCEROS

El alcalde podrá asesorarse o invitar a tomar parte en las Sesiones de Concejo a los técnicos, gerentes y subgerentes de la Municipalidad, y a las personas que sin pertenecer a la institución considere necesaria su intervención, para aportar propuestas o emitir opiniones técnicas que ayuden al Concejo a adoptar las decisiones que más convengan, siendo obligatorio para este fin la presencia del Gerente Municipal.

CAPITULO III: SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 44°. – PERIODICIDAD Y CONVOCATORIA

El Concejo Municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos (02), ni más de cuatro (04) veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular, las mismas que por acuerdo de Concejo podrán ser fijadas en cuanto al número de sesiones, día y hora. Entre la convocatoria y la sesión ordinaria cuando menos un lapso de cinco (5) días hábiles, respetándose el derecho de información consagrado en el artículo 14° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Por excepción y en caso de estado de emergencia, el alcalde previo acuerdo de Concejo, podrá disponer que las sesiones de Concejo convocadas se realicen de manera virtual.

ARTÍCULO 45°. – SECUENCIA

En las Sesiones Ordinarias, se observará la siguiente secuencia:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior,
- b) Estación de despacho,
- c) Estación de informes,
- d) Estación de pedidos,
- e) Estación de orden del día.



ARTÍCULO 46°. – LECTURA DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR

Iniciada la sesión se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior ordinaria. El alcalde puede pedir dispensa de esta lectura al Concejo. Asimismo, se dispensa la lectura del Acta si la misma ha sido comunicada mediante medios previamente autorizados por los regidores que se corroboren su recepción como: correo electrónico, mensaje de texto, Whatsapp, Messenger, Facebook u otros, enviada con 48 horas de anticipación a los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 47°. – FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES

Terminada la lectura o la dispensa, el alcalde y los regidores formularán las observaciones que consideren pertinentes respecto a sus propias intervenciones o al texto de las decisiones adoptadas; esas intervenciones deberán constar en el acta en la que se aprueba la anterior y donde se presenta la observación. Las observaciones serán efectuadas de manera clara, concisa y precisa, toda vez que en esta estación no se admiten debates de ninguna índole.

ARTÍCULO 48°. – APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR

De no formularse observación alguna o con las observaciones que se formulen, el alcalde dispondrá se deje constancia de la observación en el Acta correspondiente a la sesión en que se producen, y se dará por aprobada el acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 49°. – ESTACIÓN DE DESPACHO

En la estación de Despacho, se dará cuenta de toda documentación que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, respetándose el siguiente orden:

- 1) Oficio y Cartas.
- 2) Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- 3) Propositiones, pedidos e informes de los regidores.
- 4) Propositiones, pedidos e informes de la Administración.
- 5) Otros documentos.

En esta estación no se admitirá debate.

ARTÍCULO 50°. – TRÁMITE DEL DESPACHO

Leídos los documentos puestos a Despacho a que se refiere el artículo 45° o distribuido su texto a los regidores, el alcalde o quien presida la Sesión ordenará el trámite que se deba dar a cada uno de ellos y dispondrá de acuerdo a su facultad o a propuesta de los regidores que pase a Orden del Día para debate en caso de aquellos documentos que por su naturaleza e importancia requieren inmediato pronunciamiento del Concejo, o en todo caso que pase a Comisiones o lo que corresponda. Si hubiera diferencias entre el alcalde y un regidor sobre el trámite de un documento, este será resuelto por el Concejo Municipal.

Todo documento de la Estación de Despacho deberá ser ingresado a través de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental hasta con dos días hábiles de anticipación a la realización de la Sesión Ordinaria.

ARTÍCULO 51°. – DISPENSA DE DICTAMEN

Admitidos algunos documentos a debate, luego de verificar si tienen informes y/o dictámenes de las correspondientes comisiones, deberán enviarse a la Comisión que corresponda a efecto de que se emitan los mismos oportunamente. Solo en casos excepcionales y cuando la naturaleza del asunto o la urgencia de este lo requieran, se podrán dispensar del dictamen de la Comisión, siempre que la moción, proyecto de ordenanza o proyecto de acuerdo de Concejo se apruebe con el voto calificado de más de los dos tercios del número legal de regidores.

ARTÍCULO 52°. – ESTACIÓN DE INFORMES

En la estación de Informes, los miembros del Concejo pueden dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo Municipal y/o de las acciones en relación a las funciones y atribuciones que le señala la ley, y que consideren deben ser puestos en conocimiento del Concejo. Los informes deben ser breves y no podrán exceder de tres (3) minutos, en esta estación no se produce debate.

ARTÍCULO 53°. – ESTACIÓN DE PEDIDOS

En esta estación se pueden formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran pronunciamiento del Concejo. El Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental ario llevará por escrito la relación de los regidores que soliciten la palabra en estricto orden. Esta estación no admite debate de ninguna índole. Los pedidos serán breves, precisos y no podrán exceder de tres (3) minutos por cada regidor.

ARTÍCULO 54°. – TRÁMITE DE LOS INFORMES Y PEDIDOS

Los informes y pedidos serán breves y concretos, no excederán de tres (3) minutos respectivamente; de acuerdo a su importancia, el alcalde dispondrá que pasen a la estación Orden del Día. El Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental anotará los nombres de los regidores que soliciten el uso de la palabra para complementar sus informes o pedidos de acuerdo a la indicación del alcalde y en estricto orden de solicitud; durante la estación Orden del Día, los regidores fundamentarán sus dictámenes, informes y pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o que han pasado a dicha estación. Los Presidentes de Comisiones o sus representantes designados por él, sustentarán los informes o dictámenes en la estación de Orden del Día; si hubiera dictamen en minoría, lo efectuará quien lo suscriba. El alcalde puede disponer que los informes tengan una duración mayor dependiendo de la trascendencia del tema para el Municipio o para el vecindario.



Los pedidos por escrito deberán ser presentados hasta el mismo día de realización de la sesión ordinaria, corresponde al regidor solicitante el compromiso de entregar a cada miembro del concejo copia del expediente, a fin de ser puesto en conocimiento del Pleno en la estación Despacho. El Alcalde dispondrá, dependiendo de la importancia del pedido su pase a Orden del Día, caso contrario lo someterá a la decisión del Pleno; no es factible solicitar pedido sobre pedido.

ARTÍCULO 55°. – TRÁMITE DE ORDEN DEL DÍA

Es la estación de Orden del Día se debatirán y votarán los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a dicha estación. El alcalde señalará el orden en que debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia, a menos que por Acuerdo de Concejo se priorice algún pedido o informe.

ARTÍCULO 56°. – RESTRICCIÓN A INTERVENCIONES IMPERTINENTES

Las intervenciones se referirán solo a los asuntos en debate, ningún regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del proyecto, dictamen o pedido. Si los autores fueran varios regidores, designarán a uno de ellos para la sustentación. El alcalde impone orden y moderación en el debate, evitará que este derive en asuntos diferentes a los que se está tratando, podrá dar por agotado el debate si considera que el asunto ha sido suficiente analizado y cuando no exista más intervención de algún miembro del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 57°. – SUSPENSIÓN DEL DEBATE

Por mayoría simple o a pedido de un regidor, con la justificación oportuna, el alcalde podrá disponer que se suspenda el debate de algún asunto, para tratarlo en la sesión siguiente o cuando el alcalde lo considere pertinente.

ARTÍCULO 58°. – MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA

Las Mociones de Orden del Día son propuestas mediante las cuales los regidores ejercen su derecho a pedir al Concejo Municipal que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses de la Municipalidad y de la población de San Juan Bautista; dichas mociones deberán ser debidamente sustentadas por el regidor que las plantea.

CAPITULO IV: SESIONES EXTRAORDINARIAS, SOLEMNES Y RESERVADAS

ARTÍCULO 59°. – SESIONES EXTRAORDINARIAS

En las Sesiones Extraordinarias solo 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 24 horas.

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 con cargo cierto. 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.

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.

ARTÍCULO 60°. – TRÁMITE DE SESIONES EXTRAORDINARIAS

El Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental procede a pasar lista para determinar la existencia de quórum correspondiente, si este está correcto, indica al alcalde que puede dar inicio a la Sesión. Acto seguido se desarrolla la Sesión 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.

ARTÍCULO 61°. – SESIONES SOLEMNES

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:



- a) El 05 de noviembre, para conmemorar el aniversario de la creación del Distrito. En esta oportunidad el Regidor de menor edad leerá la Ley de creación del Distrito;
- b) 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,
- c) 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.

ARTÍCULO 62º. – 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 puertas cerradas 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, de acuerdo al artículo 13º de la Ley Orgánica de Municipalidades.



CAPITULO V: VOTACIONES

ARTÍCULO 63º.- VOTACIONES

Las votaciones se realizarán en la estación de Orden del Día, salvo las que no requieran debate previo, acordado así por el Concejo; en tal sentido, terminado el debate de un asunto, o cuando hayan hecho uso de la palabra los regidores que lo soliciten o cuando así lo establezca el Reglamento, el alcalde anunciará que se proceda a votar, hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el acto de votación.

Excepcionalmente, pueden realizarse votaciones que se realizarán en la Estación de Despacho, como también en la Estación de Pedidos de información para efectos de fiscalización de los señores regidores, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 64º. - MODALIDAD DE LAS VOTACIONES

Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

- a) **Ordinarias**, cuando los miembros del Concejo votan levantando la mano y/o poniéndose de pie.
- b) **Nominales**, cuando el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental procede a llamar a cada una de los miembros por su

nombre y estos responden SÍ o NO, respecto al acuerdo o denotan su abstención, según el sentido que decidan darle a su voto, estas modalidades solo se realizarán cuando así lo disponga el alcalde o lo soliciten dos tercios de los regidores presentes, en los casos que se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto a favor de por lo menos dos tercios del número de miembros hábiles de Concejo.

- c) **Votación electrónica o digital**, es el acto en el cual los miembros del Concejo Municipal emiten su voto a través de medios electrónicos o digitales puestos a su disposición, únicamente en caso de sesiones en modo virtual.

ARTÍCULO 65°. – FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos son adoptados por:

1. **Votación calificada** de los 2/3 del número legal en los casos especiales señalados por la Ley Orgánica de Municipalidades y/o este Reglamento.
2. **Mayoría calificada** que constituye la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo.
3. **Mayoría simple** que constituye la mitad más uno de los miembros hábiles.



Conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades, previamente se votará el dictamen, asunto o pedido en mayoría y se requieren los votos conformes de la mitad más uno de los miembros hábiles, salvo que la ley exija un número mayor. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos, si no se alcanzara la mitad más uno de los votos de los miembros hábiles o el número de votos exigidos por ley, se dará por rechazado el dictamen o asunto mediante acuerdo y procederá a archivar la documentación correspondiente, quedando agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 66°. – MAYORÍA SIMPLE, CALIFICADA Y UNANIMIDAD

Conforme al anterior artículo se considera mayoría simple a los votos de la mitad más uno de los miembros hábiles del Concejo, y mayoría calificada a los votos de la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo, se concibe votación por unanimidad cuando votan el total del número legal de sus miembros con excepción del alcalde, por una propuesta.

ARTÍCULO 67°. – OBLIGATORIEDAD, FUNDAMENTACIÓN DE VOTO Y ABSTENCIÓN

Conforme lo establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo el Concejo un órgano colegiado, los miembros del Concejo deben votar a favor o en contra de la propuesta, iniciativa, proposición o cualquier punto que pase a Orden del Día, los regidores pueden fundamentar por única vez su voto, la fundamentación no excederá de tres (3) minutos y procede en casos excepcionales permitidos por

ley, encontrándose prohibido de inhibirse o abstenerse a votar, salvo que se encuentra incurso a las siguientes causales:

- 1) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- 2) Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiera manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
- 3) Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- 4) Cuando tuviere conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- 5) Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente. No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
- 6) Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ellos se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a) En caso de que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - b) En caso de que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.



- 7) Cuando la exposición o sustento del tema en debate no haya sido lo suficientemente claro o explícito o cuando considere que la documentación que obra en el expediente no está completa o actualizada.

ARTÍCULO 68º. – VOTO DEL ALCALDE

El alcalde vota solo en caso de empate y en calidad de dirimente, el regidor que asume la presidencia de la sesión de Concejo lo hace con los mismos derechos y obligaciones que norma la Ley para el caso del alcalde como director de debates.

ARTÍCULO 69º. – RECTIFICACIÓN DE LA VOTACIÓN

Cualquier miembro del Concejo puede solicitar que se rectifique la votación, solo cuando esta se haya realizado levantando la mano y exista sobre su resultado, la misma que se efectuará de inmediato, para tal efecto el alcalde solicitará que los miembros expresen su voto.

CAPITULO VI: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 70º. – REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES

El alcalde tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir que los regidores se conduzcan con respeto y buen comportamiento durante las sesiones y está facultado para:

- a) Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios.
- b) Imponer el orden en las sesiones. 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 en materia de orden, este lo reconviene. Si el regidor persiste en su actitud, el alcalde ordena la salida de la sala. Si no obedece, el alcalde suspende la sesión por quince minutos. Reabierto esta, el alcalde reitera su pedido. Si el regidor se allana, el alcalde da por concluido el incidente, de lo contrario, el alcalde propone al Concejo, según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión regulada en el presente Reglamento.
- c) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al regidor que persista en su actitud, luego de llamarle dos veces la atención.
- d) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, los miembros del Concejo y las personas. Aplicando de ser necesario las sanciones reglamentarias.
- e) Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas a la sesión cuya presencia perturbe el normal desarrollo de esta o produzcan desórdenes.
- f) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden de la sala.



ARTÍCULO 71°. – CUESTIONES DE ORDEN

En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo y la Ley Orgánica de Municipalidades. Deben citar el artículo o los artículos materia de cuestión. El alcalde concederá un máximo de 02 (dos) minutos para plantearlo y de inmediato lo someterá sin debate a votación, en caso de duda extrema que no puede ser dilucidada de inmediato por el pleno, el alcalde enviará el asunto a la Comisión de Asuntos Legales y Ética para que opine o informe a más tardar dentro de tres (3) días, suspendiéndose el debate sobre la materia.

ARTÍCULO 72°. – CUESTIONES PREVIAS

Las Cuestiones Previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un informe o dictamen a su respectiva comisión por no encontrarse suficientemente estudiado, el alcalde concederá un máximo de 02 (dos) minutos para plantearlos y de inmediato lo someterá sin debate a votación.

ARTÍCULO 73°. – PROPOSICIONES

Las proposiciones son instrumentos destinados a promover el desarrollo local considerando los elementos esenciales el territorio, la población y la organización del distrito de San Juan Bautista los procedimientos del Concejo Municipal, estos instrumentos son:

- a) Proyectos de Ordenanzas,
- b) Proyectos de Acuerdos,
- c) Proyectos de Resoluciones de Concejo,
- d) Mociones de Orden del Día y
- e) Pedidos de información.

ARTÍCULO 74°. – RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS

Los Acuerdos de Concejo podrán ser reconsiderados a petición escrita y fundamentada del 20 % (veinte por ciento) de los miembros hábiles de Concejo, dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en la que se adoptó el Acuerdo. Para admitir a debate la reconsideración se requiere la mayoría calificada; es decir, 2/3 (dos tercios) del número legal de los miembros del Concejo. Aceptada a debate una reconsideración, queda en suspenso la disposición reconsiderada hasta que el Concejo resuelva en forma definitiva.

La votación de reconsideración se realizará en la Estación de Despacho.



ARTÍCULO 75°. – ACCIONES JUDICIALES

Agotada la vía administrativa, proceden:

1. La Acción de Inconstitucionalidad, ante el Tribunal Constitucional, contra las Ordenanzas municipales que contravengan la Constitución.
2. Acción Popular ante el Poder Judicial, contra los decretos de alcaldía que aprueben normas reglamentarias y/o de aplicación de las ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.
3. Acción contencioso-administrativa, contra los acuerdos del Concejo Municipal y las resoluciones que resuelvan asuntos de carácter administrativo.
4. Las acciones de inconstitucionalidad, acción popular y acción contencioso-administrativa se interponen en los términos que señalen las leyes de la materia.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y COMISIONES DEL CONCEJO

Capítulo I: PROYECTOS Y PROPOSICIONES NORMATIVAS

ARTÍCULO 76°. – CONCEPTO

Los procedimientos normativos son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate del Concejo Municipal destinados a producir Ordenanzas y/o Acuerdo.

ARTÍCULO 77°. – INSTRUMENTOS PROCESALES

Son instrumentos procesales: los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones de Concejo; los dictámenes e informes de las comisiones.

ARTÍCULO 78°. – PROYECTOS DE ORDENANZA

Los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos son normas y decisiones municipales, a través del cual el Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno y de iniciativa normativa.

Los proyectos de ordenanza deben contener una exposición de motivos donde exprese su fundamento, el efecto de la norma que se propone, el análisis, costo, beneficio y la fórmula legal respectiva, debiendo sujetarse a los requisitos y formalidades establecidos en las disposiciones y directiva que para dicho fin emitió la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

ARTÍCULO 79°. – MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA

Las Mociones de Orden del Día, son propuestas mediante las cuales los regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo Municipal que adopte acuerdos sobre



asuntos importantes para los intereses de la comunidad. Se presentan ante el despacho de alcaldía y proceden en los siguientes casos:

- a) Solicitud de conformación de Comisiones especiales.
- b) Pedido de invitación a los funcionarios, directores de las empresas u organismos desconcentrados designados o propuestos por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista o terceros en forma individual para informar o expresar opiniones que coadyuven a la labor del Concejo.
- c) Pedido de cese del Gerente Municipal.
- d) Pedidos para que el Concejo se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia nacional o local.
- e) Las Mociones que contengan gastos públicos deberán adjuntar el informe favorable de la Oficina General de Planeamiento, caso contrario el alcalde o quien presida la sesión en la estación de despacho lo remitirá a esta gerencia.
- f) Las Mociones de Orden del Día pueden ser fundamentados excepcionalmente por su autor por un tiempo máximo de cinco minutos. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros hábiles en la Estación de Despacho.



ARTÍCULO 80°. – PEDIDOS DE INFORMES

Los pedidos de informes son instrumentos mediante los cuales los regidores ejercen su derecho de pedir la información que consideren necesaria a los funcionarios de la administración o a las Comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones. Los funcionarios están obligados a presentar los informes solicitados cuando así lo requiera el Concejo Municipal, a través del alcalde.

ARTÍCULO 81°. – DICTÁMENES

Los dictámenes son los instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos que realizan las comisiones de regidores sobre proyectos de ordenanzas o acuerdos que son sometidos a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas a dicho estudio. Los dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. No se aceptará dictámenes presentados el mismo día en la que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentra en la Orden del Día.

Los dictámenes pueden concluir:

- a) En la recomendación de aprobación del proyecto en sus términos.

- b) En la recomendación de aprobación del proyecto con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.
- c) En la recomendación de no aprobación del proyecto y su envío al archivo.
- d) En la recomendación de conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia del dictamen, a efecto que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada, solicitando por única vez un plazo adicional de hasta 30 días calendarios para expedir dictamen.

ARTÍCULO 82°. – INFORMES

Los informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizada, de lo actuado, las conclusiones y recomendaciones de las comisiones especiales, y de aquellas que se forman con la finalidad específica y deban presentar informe dentro de un plazo prefijado. Las comisiones ordinarias también presentan informes para absolver consultas especializadas. Los Informes de las Comisiones Ordinarias, emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán bien fundamentadas, precisas y breves. Para la presentación de los informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los dictámenes.

ARTÍCULO 83°. – ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO NORMATIVO

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

- a) Iniciativa normativa,
- b) Estudio en comisiones,
- c) Debate en la sesión y,
- d) Aprobación y publicación.

ARTÍCULO 84°. – INICIATIVA LEGISLATIVA

Por el derecho de Iniciativa Legislativa, los ciudadanos y las instituciones tienen capacidad para presentar Propositiones de dispositivos municipales ante el Concejo, con el respaldo de firmas y requisitos de la ley establece.

ARTÍCULO 85°. – RESOLUCIONES DE CONCEJO

Las Resoluciones de Concejo resuelven los asuntos administrativos concernientes a la administración interna del propio Concejo Municipal, pudiendo emitirse para otorgar honores y méritos a voluntad del Concejo, y formalizar acuerdos de Concejo que tengan relación con acciones individuales de regidores y/o de las comisiones ordinarias, especiales o investigadoras.

ARTÍCULO 86°. – REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROYECTOS



Los dictámenes y proyectos normativos que formulen las comisiones del Concejo Municipal y las proposiciones de Ordenanzas, Acuerdas y Resoluciones de Concejo que provengan de la iniciativa de instituciones públicas o privadas, como también de los ciudadanos deben tener la siguiente estructura:

a) **Objetivo:** La formulación de la propuesta debe solucionar los problemas públicos de nuestra localidad.

b) **Estructura Básica:** El contenido debe desarrollar los siguientes aspectos:

b.1) Exposición de Motivos. - Identificar clara del problema que se pretende resolver, así como del estado de situación existente y las razones para plantear una solución, considerando también los antecedentes y la descripción del problema público que se quiere solucionar; los actores individuales en institucionales involucrados, los datos estadísticas, históricos y la argumentación y sustento de porque es necesario cambiar esa situación; y la competencia de la instancia que adopta la norma, en este caso el Concejo Municipal.

b.2) Antecedentes y Efectos Normativos de la iniciativa. - La iniciativa de la propuesta debe tomar en cuenta los antecedentes normativos o la ausencia de una normatividad para la solución del problema público. Del mismo modo se debe señalar cuáles serían los efectos legales que se producirían de aprobarse la propuesta normativa o las consecuencias de esa aprobación. En la formulación de normas se debe tomar en cuenta, entre otras: La Constitución Política del Perú y la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. El análisis normativo comparativo debe tomar como referencia las leyes orgánicas de los sectores del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional donde existen competencias o exclusivas como en educación, salud, seguridad, equidad de género e igualdad de oportunidades, de desarrollo social, producción e infraestructura.

b.3) Análisis costo-beneficio.- Definir si la propuesta normativa genera mayores beneficios cuantitativos y/o cualitativos que los costos que implica aprobarla. Deben quedar claras las fuentes o la manera como se financiará la norma propuesta en caso de ser aprobada y los costos de oportunidad que los actores implicados en la propuesta están dispuestos a dar o renunciar en favor de su implementación o aplicación.

b.4) Suscripción de la Propuesta. - Las proposiciones presentadas por el ejecutivo local deben de estar refrendados por el Gerente Municipal, gerente que se relaciona en forma directa con la materia cuya regulación se propone, adjuntando a la misma los informes técnicos legales respectivos conforme al Reglamento de Organización y Funciones y/o directivas pertinentes.

ARTÍCULO 87°. – ENVÍO A COMISIONES Y PLAZO PARA DICTAMEN



Recibida y registrada la proposición y/o proyecto, el alcalde envía a una comisión para su estudio y dictamen. Las Comisiones tienen un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para expedir el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 88°. – DEBATE Y APROBACIÓN

No se puede debatir ninguna proposición y/o proyecto de ordenanza que no tenga dictamen salvo que lo dispensen mediante acuerdo previo por los dos tercios del número hábil de miembros del Concejo previa fundamentación por escrito del regidor o del ejecutivo, que solicita la dispensa. Todas las iniciativas de gasto requieren necesariamente de dictamen favorable de la Comisión de Planeamiento y Presupuesto.

CAPITULO II: COMISIONES DE CONCEJO

ARTÍCULO 89°. – DEFINICIÓN

Las Comisiones de regidores son órganos consultivos y fiscalizadores conformados como grupos de trabajo, cuya función principal es el estudio, análisis y elaboración de propuestas, así como la absolución de consultas sobre determinados asuntos de competencia municipal que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad, competencia o por encargo expreso del Concejo para la elaboración de Dictámenes y Proyectos de Ordenanza, Acuerdos o Resoluciones del Concejo para su debate.

ARTÍCULO 90°. – CONFORMACIÓN

El Concejo Municipal aprueba el cuadro de conformación de comisiones mediante Acuerdo de Concejo dentro de los cinco días hábiles de inicio de cada año o en la primera sesión ordinaria de Concejo. El cuadro es propuesto por el alcalde.

Las Comisiones del Concejo Municipal estarán conformadas por no menos de tres (03) miembros, quienes eligen internamente a un Presidente, Vicepresidente y Secretario.

Ningún Regidor podrá presidir más de dos (02) Comisiones, ni conformar más de tres (03) Comisiones Ordinarias, exceptuándose de esta última regla cuando un Regidor es retirado como miembro de la Comisión. Es renunciable la designación en Comisiones por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificados. Es prerrogativa del Pleno del Concejo Municipal aceptar o denegar la renuncia de los Regidores a las comisiones.

ARTÍCULO 91°. – CLASES DE COMISIONES

Existen tres (03) clases de Comisiones:

- a) **Comisiones Ordinarias:** encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Concejo, con prioridad en la función normativa y de fiscalización. El alcalde, propone el número de Comisiones Permanentes teniendo en cuenta la estructura de la municipalidad se conforman procurando homologar las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.



- b) **Comisiones Especiales:** constituidas con fines protocolares, ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto con Participación de otras Comisiones, ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual según acuerde el Concejo Municipal, a propuesta del alcalde o regidores, pudiendo también por necesidad especial conformarse comisiones mixtas entre dos o más comisiones permanentes.
- c) **Comisiones Investigadoras:** se conforman con carácter temporal, a pedido de un regidor, de una regidora o de un grupo de regidores. En dicho contexto, cuenta con facultades excepcionales que permiten el ejercicio de control y fiscalización municipal, sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos y formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.

ARTÍCULO 92º. – CONSTITUCIÓN DE COMISIONES ORDINARIAS

Las comisiones ordinarias son las comisiones permanentes del Concejo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, están conformadas por tres (3) regidores, dentro de quienes deberán elegir al presidente, vicepresidente y secretario.

La instalación y elección de los cargos se realizará en reunión de Instalación de cada comisión dentro de los siete días posteriores a la notificación el Acuerdo de Concejo que aprueba la conformación de las Comisiones Ordinarias y solo para este caso los miembros de la Comisión se autoconvocarán en un periodo máximo de 03 días calendarios después recepcionado el Acuerdo de Concejo, levantándose un acta, copia de la cual será remitida a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

ARTÍCULO 93º. – LIBRO DE ACTAS DE LAS COMISIONES

Las deliberaciones de las Comisiones y los Acuerdos que adopten constan en un Libro de Actas Especial, que es autorizado por el alcalde y la persona que cumpla función de Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, el cual deberá de ser legalizado por un Notario o por el fedatario de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

ARTÍCULO 94º. – PARTICIPACIÓN DE TERCEROS EN COMISIONES

Las Comisiones de regidores pueden invitar a participar en sus deliberaciones, con voz y sin voto, a los funcionarios, asesores de la Municipalidad, a los contratistas, representantes de instituciones públicas y privadas y población organizada.

ARTÍCULO 95º. – FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Los miembros de las comisiones se reúnen para las sesiones de Comisión y funcionan de acuerdo con el presente Reglamento y la Ley Orgánica de Municipalidades, el desarrollo de sus sesiones se rige por las reglas señaladas para las Sesiones de Concejo, en todos sus efectos. En él se realizan los actos, se debaten y se votan todos los asuntos que prevén las normas.

Las Comisiones del Concejo podrán sesionar por medios electrónicos, en caso de emergencia, evento extraordinario o excepción si así lo determinan y autorizan la mayoría de sus miembros, debiendo garantizarse la asistencia efectiva de sus integrantes y el sentido de su voto en cada de las votaciones que se realice.

En el caso de las sesiones que desarrollen las Comisiones Mixtas, a efecto de informarse o dictaminar propuestas al Concejo, la dirige el presidente de la Comisión, cuyas funciones se encuentra especificado el tema en debate; en caso de no ser así, los presidentes de las Comisiones, reuniones en forma conjunta, determinarán quién dirige dicho acto. Adicionalmente, integrarán estas Comisiones Mixtas una Secretaria de Comisión designada en forma temporal y un asesor externo si el caso amerita.

ARTÍCULO 96°. – REUNIÓN DE LAS COMISIONES

Las Comisiones Ordinarias se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces al mes, en las oportunidades que se determinen, por acuerdo de sus miembros y en Sesiones Extraordinarias cuando lo convoque su presidente, para ambos casos la convocatoria se realizará con veinticuatro (24) horas de anticipación.

ARTÍCULO 97°. – CONVOCATORIA A SESIÓN DE COMISIÓN

El presidente de la Comisión convoca a las sesiones por medio de las citaciones, que serán notificados a cada miembro de la Comisión de forma personal, por escrito físico o por correo electrónico, WhatsApp o cualquier otro medio electrónico.

Es requisito para validez de la notificación que el miembro de la Comisión firme o conste el cargo de recibido físico, y respecto a la notificación electrónica de manera similar por este medio. El empleo de cualquiera de estos medios de notificación debe haber sido solicitado o fijado expresamente por el regidor en el seno de Comisión.

ARTÍCULO 98°. – OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA

Los funcionarios, asesores, órganos desconcentrados se encuentran en la obligación de colaborar y proveer la información debidamente solicitada por los Presidentes de las Comisiones debiendo canalizarse por el despacho de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. La documentación requerida por la Comisión deberá ser alcanzada, bajo responsabilidad, dentro de los plazos razonables que señale la Comisión respectiva. De necesitar un tiempo adicional prudente, deberá oficializarlo directamente a la Presidencia de la Comisión. Cualquier acto que implique obstrucción, omisión, ocultamiento de información o desinformación, será comunicada al despacho de alcaldía para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

CAPÍTULO III: COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 99°. – FUNCIONES DE LA COMISIONES ORDINARIAS

Son funciones de las Comisiones Ordinarias:



- a. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias del Concejo.
- b. Evaluar el trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes.
- c. Dictaminar los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones y otros asuntos que pongan a su consideración.
- d. Acoger, procesar y dictaminar sobre informes, proposiciones y pedidos de los regidores que la integran.
- e. Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los Organismos Municipales.
- f. Dictaminar en las iniciativas ciudadanas.
- g. Efectuar fiscalizaciones y estudios.
- h. Efectuar inspecciones y recabar información sobre las actividades de su competencia dando cuenta al Concejo de los resultados.
- i. Las demás que prevea el presente Reglamento o que les encargue el Concejo.

Las Comisiones pueden formar subcomisiones de trabajo en su interno para asuntos específicos de su competencia.

ARTÍCULO 100°. – FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE COMISIÓN ORDINARIA

Los presidentes de Comisión tienen las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de Comisión. La convocatoria se hará a través de los medios dispuestos por el presente Reglamento y con una anticipación no menor a 48 horas, exceptuando las de emergencia que se efectuarán si se cuenta con el quórum respectivo.
2. Suscribir el despacho de la comisión.
3. Atender y derivar los pedidos de información que los regidores le hicieran llegar sobre asuntos de competencia de su Comisión, bajo responsabilidad.
4. Informar a la Comisión sobre las actividades de su presidencia y al Concejo sobre las actividades de la Comisión.



5. Informar trimestralmente de la asistencia de sus miembros a las sesiones.

ARTÍCULO 101º. – FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE COMISIÓN ORDINARIA

Los vicepresidentes de Comisión tienen las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente de la Comisión en caso de ausencia o enfermedad.
2. Apoyar y colaborar en las actividades de la Comisión.
3. Suscribir con el presidente los documentos pertinentes.
4. Las demás que le asigne la Comisión.

ARTÍCULO 102º. – FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COMISIÓN ORDINARIA

Los Secretarios de Comisión tienen las siguientes funciones:

1. Citar a las Comisiones de conformidad con las instrucciones del Presidente;
2. Levantar y suscribir las actas de la Comisión;
3. Proporcionar apoyo administrativo a la Comisión;
4. Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones del Presidente.
5. Tramitar la documentación de la Comisión;
6. Llevar el archivo de la Comisión;
7. Las demás que le señale el presente reglamento o le encargue el Presidente

ARTÍCULO 103º. – FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE COMISIÓN ORDINARIA

Los miembros de Comisión tienen las siguientes funciones:

1. Proponer iniciativas propias de la comisión.
2. Apoyar y colaborar en las actividades de la comisión.
3. Suscribir con el presidente los documentos pertinentes de la comisión.
4. Asistir a las sesiones de comisión que sea convocada por su presidente.



5. Emitir su voto, entorno a los temas que requieran la opinión del Órgano Consultivo al que pertenecen y conforme a los informes orales de los funcionarios y a la revisión, evaluación, análisis del expediente.
6. Mantener y defender su opinión y voto emitido en las sesiones de comisiones, ante el Pleno del Concejo en las sesiones de concejo que se desarrollen y cuya agenda proponga los dictámenes emitidos por la Comisión a la que pertenecen. Los miembros de las Comisiones no podrán variar su voto emitido en sesión de comisión; en ese sentido si votaron a favor de la aprobación de un tema, deberán también votar a favor en el pronunciamiento del Pleno del Concejo; lo mismo sucederá en caso su voto sea en contra o abstención, deberán mantener su voto respectivo.
7. Las demás que la comisión le asigne.

ARTÍCULO 104º. - COMISIONES ORDINARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

El Concejo tiene ocho (08) Comisiones Ordinarias acorde con las competencias y estructura orgánica de la municipalidad.

- 
- I. Comisión Ordinaria de Administración Planeamiento y Presupuesto.
 - II. Comisión Ordinaria de Asuntos Legales y Ética.
 - III. Comisión Ordinaria de Desarrollo e Inclusión Social.
 - IV. Comisión Ordinaria de Educación, Deporte, Cultura, Familia y Juventud.
 - V. Comisión Ordinaria de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
 - VI. Comisión Ordinaria de Promoción Económica y Turismo.
 - VII. Comisión Ordinaria de Servicios Públicos.
 - VIII. Comisión Ordinaria de Tránsito y Transporte.

Otras Comisiones Ordinarias se pueden conformar si es necesario para atender las competencias y funciones municipales específicas establecidas en la ley.

ARTÍCULO 105º. - COMISIÓN ORDINARIA DE ADMINISTRACIÓN, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Administración, Planeamiento y Presupuesto, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. La Cuenta General del ejercicio anual (Balance).
2. Los créditos internos y externos.
3. El Plan Anual de Contrataciones.
4. La propuesta de creación, modificación o supresión de tributos municipales.
5. Margesí de bienes.
6. Patrimonio municipal.
7. Aceptación de donaciones y legados.
8. Altas y bajas de bienes.
9. Plan informático Anual.
10. Sistema informático de la entidad (hardware y software).
11. Sistema de administración tributaria (registro, fiscalización y cobranza).
12. Texto único Ordenado de Tasas (cuadro tarifario).
13. Plan anual o multianual de inversiones urbanas y rurales.
14. Plan de desarrollo concertado distrital.
15. Creación, funcionamiento y elecciones de municipalidades de centros poblados.
16. Plan estratégico Institucional.
17. Plan operativo Institucional.
18. Directivas o reglamentos internos.
19. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Sistema Único de Trámites (SUT).
20. Manual de procesos y/o procedimientos.
21. Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF).



22. Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional, Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

23. Memoria anual de la entidad.

24. Presupuesto participativo y concertado.

25. Plan estadístico y/o informático.

26. Anuario estadístico municipal.

27. Cooperación técnica financiera nacional o extranjera.

28. Plan de acondicionamiento territorial distrital.

29. Planes de desarrollo urbano, de desarrollo rural y de desarrollo de asentamientos humanos.

30. Catastro urbano y rural.

31. Plan urbano y rural del distrito capital y/o del área metropolitana.

32. Demarcación territorial en el distrito.

33. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.

34. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 106º. - COMISIÓN ORDINARIA DE ASUNTOS LEGALES Y ÉTICA
Corresponde a la Comisión Ordinaria de Asuntos Legales y Ética pronunciarse sobre los aspectos siguientes.

1. La interpretación de las normas jurídicas.
2. La iniciativa de propuestas legislativas ante otros órganos de gobierno y al interior del Concejo Municipal.
3. El Reglamento Interno de Concejo Municipal.
4. Los convenios y contratos que debe celebrar la Municipalidad que tengan implicancia esencial o impacto de carácter legal institucional.
5. La instrucción sobre la suspensión o vacancia del alcalde y regidores del Concejo Municipal mediante informe recomendatorio.



6. Conflictos de competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la Municipalidad.
7. Las solicitudes individuales, reclamaciones de competencia del Concejo Municipal.
8. La participación ciudadana en iniciativa legislativa de norma municipal y revocatoria de autoridades municipales.
9. Sanciones a miembros del Concejo Municipal por comportamientos inadecuados durante el ejercicio de su función, sea cual fuese el lugar en donde se encuentre.
10. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 107º. - COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Desarrollo e Inclusión Social pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:



1. Programa del vaso de Leche.
2. Clubes de madres, asociaciones de mujeres.
3. Adulto Mayor (CIAM).
4. Defensoría Municipal de la Mujer, el/la/Niño y del Adolescentes (DEMUNA).
5. Asistencia social a minusválidos, discapacitados (OMAPED).
6. Grupos sociales vulnerables y de alto riesgo.
7. Programas sociales.
8. Programas de asistencia alimentaria.
9. Programas de lucha contra la pobreza.
10. Promoción del empleo.
11. Promoción de derechos.
12. Cocinas, comedores populares, ollas comunes.

13. Área de la mujer y casa de refugio temporal.
14. Participación vecinal comunal.
15. Registro de organizaciones sociales.
16. Concertación multisectorial.
17. Consulta vecinal.
18. Juntas vecinales.
19. Biblioteca Municipal Alejandro O. Deústua.
20. Bibliotecas comunales, distritales.
21. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
22. Otros que le encomiende el Concejo.



ARTÍCULO 108º. - COMISIÓN ORDINARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA, FAMILIA Y JUVENTUD

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Educación, Deporte, Cultura, Familia y Juventud, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados son:

1. Educación, cultura.
2. Ciencia tecnología, innovación tecnológica.
3. Recreación y complejos deportivos.
4. Arte y folclor
5. Juventud.
6. Violencia Familiar.
7. Promoción, consolidación, protección y fortalecimiento de la familia.
8. Convenios que tengan incidencia y/o vinculación con el Área.
9. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 109°. - COMISIÓN ORDINARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados en todas las comisiones ordinarias por el Concejo, relacionado con:

1. Estudios de pre-inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos.
2. Ejecución de obras en el Ámbito distrital.
3. Ejecución de obras en el distrito capital.
4. Mantenimiento de las obras e infraestructura pública.
5. Supervisión de obras.
6. Construcción de infraestructura pública en general.
7. Recepción, liquidación y transferencia de obras.
8. Ejecución de planes de acondicionamiento territorial y urbano.
9. Zonificación, uso del suelo, urbanístico, expansión urbana, ornato y monumentos.
10. Cesión en uso de terrenos municipales.
11. Catastro urbano y rural.
12. Licencias de construcción de obras públicas y privadas.
13. Nomenclatura y numeración de avenidas, jirones, calles, parques, plazas y otras vías.
14. Asentamientos humanos.
15. Patrimonio monumental y/o arqueológico.
16. Cartas reguladoras de Juntas Vecinales o zonas específicas de la ciudad conforme al Plan urbano respectivo.
17. Anuncios y propaganda políticas en paneles.
18. Renovación urbana.



19. Saneamiento predial.
20. Programas de vivienda.
21. Habilitaciones urbanas.
22. Ensanches y retiros.
23. Autorización de ventas.
24. Supervisión de obras municipales por administración directa.
25. Declaraciones de fábrica.
26. Independizaciones.
27. Expedientes de afectación y/o negociación de bienes inmuebles declarados de necesidad o utilidad pública.
28. Reglamento de zonificación ecológica y económica.
29. Los convenios que tengan incidencia o vinculación con el área.
30. Ejecución de planes de desarrollo urbano, de desarrollo Rural y desarrollo de asentamiento humanos.
31. En conjunto con la comisión de administración, planeamiento y presupuesto si amerita el caso, trata el Plan de acondicionamiento territorial distrital, Plan urbano y rural del distrito capital y del área metropolitana, demarcación territorial en el distrito, catastro urbano y rural.
32. Paneles publicitarios que implican el ornato urbano.
33. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
34. Otros que le encomiende el Concejo.



ARTÍCULO 110°. - COMISIÓN ORDINARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico y Turismo pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados o fiscalizados por el Concejo, relacionados son:

1. Promoción y servicios a la micro, pequeña y mediana empresa.
2. Promoción empresarial y del emprendimiento en general.

3. Turismo.
4. Abastecimiento de productos de primera necesidad.
5. Comercialización de bienes y servicios.
6. Comercio ambulatorio.
7. Defensa del consumidor.
8. Mercados.
9. Camales.
10. Licencias ordinarias y especiales.
11. Anuncios y propaganda comercial, excepto paneles publicitarios que implican el ornato urbano.
12. Ferias.
13. Desarrollo rural agrícola, ganadero, artesanal, acuicultura.
14. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
15. Otros que le encomiende el Concejo.



ARTÍCULO 111°. - COMISIÓN ORDINARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Servicios Públicos, pronunciarse sobre asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados son:

1. Aseo público y disposición final de la basura.
2. Rellenos sanitarios, aprovechamiento y reciclaje de residuos sólidos.
3. Tratamiento de aguas servidas.
4. Plan integral de gestión ambiental de residuos sólidos.
5. Parques y jardines.
6. Plazas, parques infantiles y áreas verdes de las vías.



7. Saneamiento, educación ambiental y sanitaria
8. Higiene y salubridad.
9. Salud preventiva y profilaxis.
10. Gestión de puestos de salud y postas médicas.
11. Salud y salubridad pública.
12. Alumbrado público.
13. Recursos forestales y programas de forestación.
14. Registros civiles.
15. Organización de las brigadas de seguridad ciudadana o juntas vecinales urbanas y rurales.
16. Rondas campesinas.
17. Plataforma de Defensa Civil.
18. Declaratorias de emergencia.
19. Comité de Seguridad Ciudadana.
20. Planes de seguridad ciudadana distrital, aprobación, ratificación.
21. Desarrollo de planes operativos de vigilancia y protección de la propiedad pública y privada.
22. Planes de trabajo para mejorar las condiciones de seguridad y tranquilidad del vecindario en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
23. Coordinación de acciones de gestión de riesgos orientado a proteger la integridad física de la población, el patrimonio y el ambiente.
24. Simulacros de sismos, incendios, inundaciones.
25. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
26. Policía municipal o Agente Sereno
27. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 112°. - COMISIÓN ORDINARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Corresponde a la Comisión Ordinaria de Tránsito y Transporte, a pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados son:

1. Vehículos menores.
2. Tránsito y vialidad.
3. Educación Vial.
4. Semáforos, señales y paraderos.
5. Plan de señalización y plan vial del distrito.
6. Terminales terrestres.
7. Servicio de taxi y mototaxi.
8. Circulación vial.
9. Estacionamientos.
10. Convenios interinstitucionales que tengan incidencia y vinculación con el área.
11. Otros que le encomiende el Concejo.



ARTÍCULO 113°. - QUÓRUM EN LAS COMISIONES

El quórum en las Comisiones es de la mitad más uno de sus miembros hábiles; sin embargo, puede componerse en segunda convocatoria por tres (03) de sus miembros, aclarando que este último caso se determinara las proposiciones, dictámenes y determinaciones solo por el total de los miembros hábiles y/o asistentes.

CAPITULO IV: COMISIONES INVESTIGADORAS

ARTÍCULO 114°. - DEFINICIÓN

La Comisión Investigadora es un órgano del Concejo Municipal de carácter temporal, cuya conformación es solicitada por un/a regidor/a o un grupo de regidores. En dicho contexto, cuenta con facultades excepcionales que permiten el ejercicio de control y fiscalización municipal, sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.

ARTÍCULO 115°. - FINALIDAD DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

La Comisión Investigadora tiene como finalidades esenciales:

- 1) Garantizar la transparencia en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 2) Asegurar el uso correcto del presupuesto público.
- 3) Controlar y fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

ARTÍCULO 116°. - CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

La Comisión Investigadora se forma a partir de la propuesta de uno o más regidores, dicho pedido tiene que ser aprobado por el pleno de Concejo, se requiere el voto favorable de no menos 25% (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del pleno de Concejo. Acto seguido el presidente del pleno propone a 5 regidores garantizándose el pluralismo político.

En ese mismo acto de conformación, se señalará el plazo de duración idóneo y suficiente que permita una actuación vigente de la comisión investigadora, este plazo será aprobado por mayoría simple del pleno de Concejo.

ARTÍCULO 117°. - INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

La Comisión Investigadora al momento de su instalación tiene el deber de elegir a un presidente, vicepresidente y un secretario garantizándose el pluralismo político en la elección.

ARTÍCULO 118°. - CARÁCTER RESERVADO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

La sesión de la Comisión Investigadora por su naturaleza es de carácter reservada. Pero por solicitud de algún miembro y con acuerdo de la mayoría simple procederá al levantamiento de la reserva cuando la materia de su indagación o sus deliberaciones no incluyan aspectos que afectan a la intimidad, dignidad personal de los investigados o de sus familias; cuando no afecte el derecho a la reserva tributaria ni al secreto bancario de los investigados.

ARTÍCULO 119°. - PRÓRROGA DE PLAZO

La Comisión Investigadora, en caso de que el plazo de duración otorgado resulte insuficiente, podrá pedir por única vez la prórroga de plazo para terminar las investigaciones encomendada. Para la solicitud de una prórroga se requiere la presentación de un informe preliminar. La aprobación de prórroga requerirá el voto de la mayoría simple del pleno de Concejo.

ARTÍCULO 120°. - INFORME FINAL

Las labores de la Comisión Investigadora terminan con la entrega del informe correspondiente en el plazo señalado. El informe final deberá contener la exposición detallada de la investigación realizada con conclusiones y recomendaciones.



ARTÍCULO 121°. - DEBATE Y VOTACIÓN DEL INFORME FINAL

El informe final será presentado directamente en Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental para que se agende a Sesión Ordinaria o Extraordinaria de acuerdo a su complejidad.

En la Sesión de Concejo, el informe final será presentado por el presidente de la Comisión Investigadora para su deliberación.

En caso de que las conclusiones contengan posibles delitos se requiere el voto favorable de no menos de 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del Concejo, para que este informe sea remitido a la Procuraduría Municipal que evaluara el caso y presentara denuncia de considerado pertinente.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES

Capítulo I: PRINCIPIOS, GARANTÍAS Y TIPIFICACIÓN

ARTÍCULO 122°. - 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:



1. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** - Los miembros del Concejo Municipal deben actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los les fueron conferidas.
2. **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.
3. **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.** - Las decisiones en el ejercicio de la potestas disciplinaria sancionadora, deben mantener proporción entre la fracción cometida y la sanción.
4. **PRINCIPIO DE PROHIBICION DE LA DOBLE SANCION.** - No se podrá imponer dos o más sanciones disciplinarias por el mismo hecho, en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
5. **PRINCIPIO DE TIPICIDAD.** - Adecuación de la conducta a la infracción descrita sancionada por la norma y el presente Reglamento, sin admitir interpretación extensiva o por analogía.
6. **PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD.** - Las sanciones previstas en la presente norma se gradúan en atención a la gravedad, naturaleza o transcendencia del hecho, así como las referencias administrativas disciplinarias del infractor.

7. **PRINCIPIO DE IMPARCILIDAD.** - El Concejo Municipal actuara sin ninguna clase de discriminación o favoritismo-
8. **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 asean más favorables.
9. **PRINCIPIO DE IGUALDAD.** - Mediante el cual nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole

ARTÍCULO 123°. - FALTAS LEVES

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

1. Abandonar en forma reiterativa a la sala de sesiones injustificadamente.
2. No estar en el momento de la votación.
3. Hablar o recibir llamadas telefónicas en forma reiterativa que perturben o causen interrupción al debate.
4. Interferir en el debate reiteradamente, cuando no corresponda su intervención.
5. El alcalde o regidor que abandone la sesión de Concejo sin solicitar autorización y aprobación previa de Concejo incurre en falta.
6. No asistir a las sesiones solemnes o acto protocolares del que fue comunicado.

Las faltas leves serán sancionadas, con las dos primeras sanciones, son de ejecución inmediata, luego de determinada la infracción se procede a otorgar la palabra al infractor luego del debate se procederá a la votación que se aprueba por mayoría simple.

ARTÍCULO 124°. - FALTAS GRAVES

El alcalde y regidores de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista cometen faltas graves, según corresponda, en los siguientes casos:

1. No convocar al número mínimo de las sesiones ordinarias del Concejo según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Convocar y presidir Sesiones de Comisión y de Concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de ley sin perjuicio de las acciones que se pudieren tomar en cuenta.





3. No instalar el Comité de Seguridad Ciudadana en el plazo legal y según corresponda; o no convocar a Sesión Ordinaria del comité por lo menos una vez cada dos meses, o que no disponga la formulación del plan de seguridad ciudadana, sujeto a sanción de suspensión de sus funciones por el plazo de treinta días calendario de acuerdo a la ley de la materia.
4. Arrogarse la presentación de la Municipalidad o el alcalde ante entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas privadas, ceremonias, actos oficiales, públicos o privados o similares, sin la autorización del alcalde.
5. No asistir injustificadamente a dos (02) sesiones de Comisión consecutivas o cuatro (04) no consecutivas en un lapso de seis (06) meses respecto a cualquiera de las reuniones programadas por las comisiones ordinarias de Concejo que integran.
6. No establecer como punto de agenda el pedido de suspensión de vacancia en el plazo establecido por ley o en el presente Reglamento.
7. Concurrir a la municipalidad en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas o estupefacientes.
8. Contratar con entidades públicas cuyas sedes se encuentran ubicados dentro del espacio geográfico del Distrito de San Juan Bautista.
9. Realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los diversos órganos de la Municipalidad.
10. Efectuar o ejercer influencia para la obtención de determinados beneficios propio o en favor de un tercero, en un reclamo o procedimiento individual seguido en la municipalidad, o recibir prebendas a cambio de dicho beneficio.
11. Intencionalmente causar daño material en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, acervo documentario y demás bienes de la municipalidad.
12. Utilizar o disponer de los bienes de la municipalidad, en beneficios propio o de terceros sin previo acuerdo de Concejo Municipal.
13. Incurrir en actos de hostigamiento sexual o acoso directamente o por medio de tercero contra los miembros del Concejo Municipal, trabajador/a o locador/a de servicios de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
14. Elaborar en todo o parte un documento falso o adulterar uno verdadero que pueda dar origen a probar un hecho o generar algún derecho u obligación o hace uso de un documento falso o falsificado, como si fuese legítimo en los

procedimientos administrativos en que participe en su condición de alcalde o regidor.

15. Usar instrumentos o información falsa, como si fueran verdaderos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución y/o de sus funcionarios y trabajadores.
16. Incurrir en actos de violencia o falta de palabra en agravio de los miembros de Concejo, funcionarios y/o trabajadores municipales en forma reiterativa y denigrante.
17. Motivar, dirigir o realizar actos que generen daño material en los bienes de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, así como, en los bienes muebles e inmuebles de las empresas u organismos desconcentrados o descentralizados de competencia municipal.
18. Concurrir a la municipalidad o a cualquier entidad pública o privada en representación de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en evidente estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o estupefacientes.
19. Presentar información carente de sustento, que conlleve a dañar la imagen de la institución que representa.
20. Cuando un miembro del Concejo se niegue a retirar las palabras o acciones que sean consideradas ofensivas por alguno de los miembros de concejo.
21. Practicar actividades proselitistas de carácter político y partidario al interior de la municipalidad o en incumplimiento a lo dispuesto por el Jurado Nacional de Elecciones.
22. Dañar la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista con afirmaciones a través de medios de comunicación, sin medio probatorio, ni sustento técnico o jurídico.



ARTÍCULO 125°. - SANCIONES

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

ARTÍCULO 126°. - CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIÓN

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

1. Las circunstancias en que se cometan.
2. La forma de comisión.
3. La concurrencia de varias faltas.

4. El perjuicio ocasionado.
5. La jerarquía de la autoridad.
6. Existencia de intencionalidad de la autoridad municipal en realizar la conducta comisiva, permisiva u omisiva.

ARTÍCULO 127°. - CLASES DE SANCIONES

Los miembros del Concejo Municipal pueden ser sancionados disciplinariamente con:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión, sin goce de dieta y/o remuneración, hasta 30 días en caso de falta grave.
4. Las sanciones se aplicarán sin entender necesariamente el orden correlativo señalado.



ARTÍCULO 128°. - DOBLE INSTANCIA

El Concejo Municipal en sesión ordinaria o extraordinaria se constituye como primera instancia para la aplicación de las sanciones establecidas, previa aprobación de la mayoría de los miembros hábiles; el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) resuelve en instancia definitiva de mediar recurso de apelación en caso de suspensión o vacancia.

CAPITULO II: SUSPENSIÓN Y VACANCIA

ARTÍCULO 129°. - SUSPENSIÓN DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

El ejercicio del cargo de alcalde o regidor se suspende por acuerdo de Concejo en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal por un periodo máximo de treinta (30) días naturales;
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención;
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno de Concejo Municipal.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

6. Con excepción de la causal establecida en el numeral 2, una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 24 de la Ley 27972, según corresponda.
7. Concluido el mandato de detención a que se refiere el numeral 3, el alcalde o regidor reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal. En el caso del numeral 5, la suspensión es declarada hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada. En todo caso la suspensión no podrá exceder el plazo de la pena prevista para el delito materia de sentencia. De ser absuelto en el proceso penal, el suspendido reasumirá el cargo, caso contrario, el Concejo Municipal declarará su vacancia.
8. El alcalde en condición de presidente del Comité de Seguridad Ciudadana, cuando no instale el comité de seguridad ciudadana en el plazo legal, o que no convoque a sesión ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, será pasible de suspensión en el cargo de sus funciones por el plazo de treinta (30) días calendario. El Concejo acoge y/o admite la denuncia respecto a esta omisión o de oficio recaba la información del ente correspondiente.



ARTÍCULO 130°. - PROCEDIMIENTO PARA LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN

La suspensión del cargo de alcalde o regidor es declarada en primera instancia por el Concejo Municipal, conforme al siguiente procedimiento:

1. Cualquier miembro del Concejo o vecino de la jurisdicción podrá solicitar la suspensión y sanción por falta grave del cargo de un miembro del Concejo, la que debe estar dirigida al Concejo de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista expresando la causa y adjuntando los documentos o elementos de sustento que corresponde a cada caso de suspensión.
2. El alcalde al ser informado, bajo responsabilidad deberá ponerlo como punto de agenda en la próxima sesión de Concejo, disponiendo su inmediatez de notificación al infractor, para que dentro de cinco (05) días hábiles haga su descargo presentando las pruebas que estime pertinente.
3. Los miembros del Concejo evaluarán de acuerdo a ley los documentos o elementos de sustento, derivará a la Comisión de Asuntos Legales y Ética para la investigación y análisis del caso.
4. La Comisión de Asuntos Legales y Ética de acuerdo al presente Reglamento deberá elevar al Concejo su informe final en los siguientes plazos:
 - Suspensión por incapacidad física o mental en un plazo no mayor de 15 días de notificado.

- Suspensión por el tiempo que dure el mandato de detención en un plazo no mayor de 15 días de notificado.
- Suspensión por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno de Concejo Municipal en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
- Suspensión por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de libertad, un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

5. El informe final de la comisión deberá ser puesto de conocimiento del alcalde en ejercicio, quien bajo responsabilidad deberá anexando a la solicitud de suspensión o sanción y convocar inmediatamente a primera sesión extraordinaria poniendo como punto de agenda la aprobación o rechazo de la suspensión.
6. En dicha sesión extraordinaria previa a su notificación se otorgará la palabra al solicitante, así como al infractor o a su/s abogado/s defensor/es para que puedan ejercer su derecho a la defensa y hacer el uso de la palabra por un tiempo no menor de 10 minutos y se procederá a votar.
7. Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede el recurso de reconsideración ante el mismo Concejo Municipal dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo.
8. Este es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
9. En caso se interpusiera el recurso de reconsideración contra el acuerdo del Concejo que aprueba o rechaza la suspensión, al ser informado, el alcalde en ejercicio bajo responsabilidad deberá ponerlo como punto de agenda en la primera sesión inmediata del Concejo que se programe.
10. El recurso de apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los diez (10) días de la notificación del Acuerdo de Concejo que aprueba o rechaza la suspensión o sanción y/o resuelve la reconsideración, el Concejo Municipal eleva el recurso al Jurado Nacional de Elecciones dentro los cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad.
11. El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irreversible.
12. Para la sanción de suspensión por falta grave, es necesario que se haya puesto fin a la vía administrativa o consentido los plazos para impugnar, debiendo el Despacho de Alcaldía adoptar las medidas para garantizar su eficacia.



13. La suspensión de los regidores no da lugar a su reemplazo.

ARTÍCULO 131°. - PERIODO DE SUSPENSIÓN DEL CARGO

El Concejo Municipal, según la gravedad de la falta, podrá suspender en el ejercicio de su cargo de cualquiera de sus miembros del Concejo, hasta por treinta (30) días calendarios sin derecho de percibir fiscalización por el tiempo suspendido.

La aprobación de la suspensión se realiza por mayoría simple en caso de faltas leves, y por los 2/3 del número legal en el caso de las faltas graves, las misma que se determinan en sesión ordinaria o extraordinaria conforme determine la convocatoria.

ARTÍCULO 132°. - VACANCIA DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

El cargo de alcalde o regidor es irrenunciable, se declara vacante por el Concejo Municipal, en los siguientes casos:

1. Muerte.
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño de sus funciones.
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción por más de 30 (treinta) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de libertad.
7. Inconcurencia injustificada a tres (03) sesiones ordinarias consecutivas o seis (06) no consecutivas durante tres (03) meses.
8. Nepotismo, conforme a la ley de la materia.
9. Por incurrir en la causal establecida en el Artículo 63° de la presente ley.

ARTÍCULO 133°. - PROCEDIMIENTO PARA LA VACANCIA DEL ALCALDE Y REGIDORES

La vacancia del cargo del alcalde o regidor debe resolverse en un plazo máximo de treinta días hábiles luego de su presentación, debiendo seguirse el siguiente procedimiento:





1. Cualquier vecino del distrito de San Juan Bautista puede solicitar la vacancia del alcalde o regidores ante el Concejo Municipal o el Jurado Nacional de Elecciones.
2. El alcalde en funciones al ser informado de la solicitud de vacancia, bajo responsabilidad deberá hacer de conocimiento del Concejo Municipal, poniendo como punto de agenda en la próxima sesión ordinaria de Concejo disponiendo su inmediatamente notificación en la misma sesión de concejo o previa cedula de notificación al miembro del Concejo Municipal sujeto de vacancia, para que haga su descargo en el plazo no superior a las 48 horas previas a la sesión extraordinaria.
3. El pedido de vacancia deberá tratarse en una próxima sesión extraordinaria que será determinada en la sesión ordinaria, entre la notificación de la convocatoria y la sesión extraordinaria debe haber, al menos cinco días hábiles, conforme lo establece el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades, debe tenerse presente que la convocatoria de la sesión al miembro del Concejo cuya vacancia se solicita tiene eficacia a partir del día siguiente de su notificación.
4. En caso de nos convocada a sesión extraordinaria por el alcalde antes del plazo máximo de 30 días, el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde, también podrá convocar a sesión extraordinaria.
5. Los miembros del Concejo verificaran las condiciones y los documentos del sustento de vacancia derivara a la Comisión de Asuntos Legales y Ética para su evaluación y análisis del caso.
6. La Comisión de Asuntos Legales y Ética deberá elevar al Concejo su informe final en un plazo no superior a las 48 horas previas a la sesión extraordinaria convocada para tratar el pedido de la vacancia.

ARTÍCULO 134°. - APLICACIÓN SUPLETORIA DE PROCEDIMIENTO

El procedimiento de vacancia se puede usar supletoriamente en los procedimientos de suspensión conforme a jurisprudencia del Jurado Nacional de Elecciones, según se evalúe pertinente por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 135°. - VOTACIÓN EN CASOS DE VACANCIA O SUSPENSIÓN

1. Todos los miembros del Concejo Municipal, menos el miembro sobre el que recae la solicitud, deberán emitir, ya sea a favor o en contra, tal obligación es consecuencia de la interpretación del artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Es responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental que en el acta conste la identificación de cada

miembro del Concejo, el sentido expreso de su voto, el acuerdo adoptado respecto a la solicitud de vacancia (en la que el número mínimo legal de votos exigidos) y la firma de todos los miembros del Concejo asistente a la sesión.

Para aprobar la vacancia se requiere el voto favorable de los dos tercios del número legal de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 136°. - RECURSOS IMPUGNATORIOS

Después de haberse notificado válidamente el acuerdo de Concejo, el solicitante, alcalde o regidor afectado tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para presentar ante el Concejo Municipal, cualquiera de los siguientes recursos:

- f) **RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.** - Requiere que se presenten nuevos medios probatorios, distintos a los acompañados en la solicitud inicial. Se deberá citar a una nueva sesión extraordinaria de Concejo, cumpliendo los requisitos antes señalados.

Su presentación no es obligatoria y se puede presentar el recurso de apelación sin necesidad de presentar antes el recurso de reconsideración.

- g) **RECURSO DE APELACIÓN.** - El recurso de apelación puede presentarse contra el acuerdo de Concejo que resuelve la solicitud de vacancia, en caso no se haya presentado el recurso de reconsideración, o contra el acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración si es que este fue presentado previamente.

Recibido el recurso de apelación, el Concejo tiene un plazo máximo de tres días hábiles para elevarlo junto con los originales o copias certificadas de todo lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones, el cual se pronunciará como última y definitiva instancia. La documentación que remita al Concejo al JNE debe incluir necesariamente:

- a) Originales o copias certificadas de los cargos o constancias de notificación de las convocatorias a las sesiones extraordinarias correspondientes (sea para resolver la vacancia o la reconsideración), dirigidas a los miembros del Concejo contra quienes va dirigida la solicitud de vacancia y a su solicitante.
- b) Copia certificada de las actas de las sesiones extraordinarias de Concejo, en las que conste el acuerdo sobre la vacancia o la reconsideración.
- c) Originales o copias certificadas de los cargos o constancias de notificación de los acuerdos de Concejo que se pronuncien sobre la vacancia o reconsideración, dirigidas a los miembros del Concejo contra quienes va dirigida la solicitud de vacancia, así como al solicitante de esta.
- d) Comprobante del pago de la tasa por recurso de apelación que corresponde al 3% de la unidad impositiva tributaria (UIT).



ARTÍCULO 137°. - ACREDITACIÓN DE AUTORIDAD POR DECLARACIÓN DE VACANCIA

En caso de no haberse presentado recurso impugnatorio alguno contra el acuerdo de Concejo que declara la vacancia dentro del plazo de ley, el Concejo Municipal debe solicitar directamente al JNE la convocatoria del candidato no proclamado que reemplazara a la autoridad vacada.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA. - Los procedimientos iniciados o asuntos en trámite conforme al Reglamento Interno de Concejo anterior seguirán su curso hasta su término. El cambio de denominaciones de las Comisiones Ordinarias se implementará gradualmente, sin afectar los trámites ya realizados, adecuándose al proceso de implantación del presente RIC.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERA. - Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria, dentro del marco de la Constitución Política, Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y otras normas pertinentes conexas. Para los procedimientos de suspensión y vacancia son de aplicación supletoria los instructivos, normatividad y jurisprudencia del Jurado Nacional de Elecciones.

SEGUNDA. - Con la finalidad de asegurar la asignación de recursos para la función fiscalizadora, objeto de las modificaciones previstas en la legislación vigente, se autoriza, para el año fiscal 2026, a fin de que realicen modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para asignar los montos mínimos normados en la legislación vigente sobre la materia.

TERCERA. - El presente Reglamento Interno de Concejo podrá ser modificado por el pleno del Concejo Municipal con el voto conforme de la mayoría simple de sus miembros.

CUARTA. - Deróguese las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

QUINTA. - El presente Reglamento empezará a regir a partir del día siguiente de la publicación oficial de la ordenanza de aprobación.

-O-