



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN AGUSTÍN
Carlos Arturo Zavala Ore
ALCALDE

**REGLAMENTO
INTERNO DE
CONCEJO DE LA
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
AGUSTIN DE LA
PROVINCIA DE
HUANCAYO
DEPARTAMENTO
DE JUNÍN**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN AGUSTÍN
Lic. Cesy Arroyo Julcarima
SECRETARIA GENERAL





**REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN AGUSTIN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO
DEPARTAMENTO DE JUNÍN**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I**

MARCO LEGAL, FINES, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad Distrital de San Agustín es el órgano de Gobierno Local del distrito de San Agustín, que emana de la voluntad popular¹, cuenta con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa los asuntos de su competencia, conforme a ley².

El Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de San Agustín, está conformado por el alcalde y los cinco (05) regidores elegidos por voluntad popular, su periodo de gobierno abarca los cuatro (04) años³.

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 Ley Orgánica de Municipalidades, salvo por mandato de los poderes: Ejecutivo, Judicial, Jurado Nacional de Elecciones y la Contraloría General de la Republica.

ARTÍCULO 2.- FUERZA NORMATIVA, OBJETO Y FINALIDAD

Este reglamento⁴, posee fuerza de ley en su ámbito, establece el régimen interno del Concejo Distrital de San Agustín⁵.

Tiene como objeto definir su organización y funcionamiento, así como las competencias, atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones normativas, fiscalizadoras⁶ y representativas. Además, detalla los derechos y deberes de sus miembros integrantes, regula el procedimiento de las sesiones y el funcionamiento de las comisiones. Su cumplimiento es imperativo y obligatorio dentro de su jurisdicción.

La finalidad del presente reglamento es que el Concejo Municipal como órgano máximo de gobierno y representa a los ciudadanos del distrito de San Agustín, cuente con un instrumento orientador de sus funciones normativas y fiscalizadoras para actuar con eficiencia y eficacia, para lograr una mejor gestión municipal transparente.

¹ ARTICULO III del Título Preliminar. LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

² ARTÍCULO 194.- . CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.

Artículo II.-del Título Preliminar. LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

³ Artículo 5.- LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

⁴ Artículo 9.- LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

⁵ Artículo 40.- LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

⁶ Artículo 5.- LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN AGUSTIN
Lic. Cesy Arroyo Tulcarima
SECRETARÍA GENERAL



Milano R. Ocampo Delgado
ABOGADO
C.A. 3844



ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL

El Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Distrital de San Agustín se basa en:

1. La Constitución Política del Perú, artículos 194, 195, 196, y 197 reformada mediante las Leyes 27680, 28607.
2. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y modificada por la Ley N° 30305. Ley de reforma de los artículos 91, 194, y 203 del Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de gobernadores regionales y alcaldes.
3. Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de los concejos municipales y los Consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización.
4. Ley N° 31812, Ley que modifica la Ley 27867 Ley Orgánica del Gobierno Regional y la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades para asegurar el funcionamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los consejos regionales y concejos municipales.
5. Ley N° 28212 ley que desarrolla el artículo 39 de la Constitución Política del Estado, en lo que se refiere a la jerarquía y remuneración de los altos, funcionarios y autoridades del Estado.
6. Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de Gestión de Estado, modificado, por Decreto Legislativo N° 1446.
7. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
8. Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
9. Ley 26864, Ley de Elecciones Municipales.
10. Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias, y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y sus modificatorias.
11. T.U.O de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
12. Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDSA/CM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Agustín.
13. Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG
14. Directiva N° 10-2024-CG/PREVI que aprueba la Presentación del Balance Semestral de los Consejeros y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS

Los miembros integrantes del Concejo Municipal del distrito de San Agustín, tienen la responsabilidad de promover y mantener una cultura





basada en sólidos principios éticos y morales a lo largo de todo el ejercicio de sus funciones públicas⁷. Esto implica que, en cada una de sus decisiones y acciones deben asegurarse de que éstas sean leales correctas y justas. Además, es fundamental que demuestren un comportamiento ético e íntegro, tanto en su interacción con la sociedad como su desempeño dentro de la municipalidad. Este compromiso con la ética y la integridad no solo fortalece la confianza pública en la gestión municipal, si no también garantiza que las decisiones tomadas beneficien a la comunidad de manera equitativa y transparente.

Los principios que rigen el presente reglamento son:

1. **Confidencialidad.** - Los miembros del Concejo Municipal 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 institucional a la entidad o a terceros.
2. **Identificación.** - Los miembros del Concejo Municipal deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la municipalidad y su autenticidad, así como ser partícipes de la gestión municipal hacia el logro de resultados en beneficio de la población.
3. **Justicia y Equidad.**- Los miembros del Concejo Municipal 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 y con la ciudadanía en general.
4. **Neutralidad.**- Los miembros del Concejo Municipal deben actuar con, respecto al marco legal, evitando intervenir o dar preferencias para sí o terceros.
5. **Participación Democrática.** - El pleno del Concejo Municipal debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc. a efectos de conocer sus aportes sugerencias y perspectivas.
6. **Probidad.**- Los miembros del Concejo Municipal deben comportarse con integridad, transparencia y ética, siempre buscando el bienestar común y evitando cualquier beneficio o ventaja, ya sea directa o indirectamente.
7. **Respeto.**- La conducta de los miembros del Concejo Municipal debe estar orientada al respeto de la Constitución Política del Perú y a las leyes garantizando la toma de decisiones en cumplimiento

⁷ Artículo 6 . Ley 27815, LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.




 Milano E. Calupe Delgado
 ABOGADO
 C.A.J. 3844



de los procedimientos administrativos y respetando los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

8. **Responsabilidad.**- Los miembros del Concejo Municipal deben desempeñar sus funciones de manera completa e integral respetando plenamente su rol como servidores de la función pública y asegurándose de que sus acciones estén dirigidas al servicio de la comunidad a quien se deben y representan.
9. **Transparencia.**- Los actos y actividades que realizan los miembros del Concejo Municipal deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.
10. **Uso adecuado de los bienes asignados.** - Los miembros del Concejo Municipal deben proteger y conservar los bienes de la entidad que le ha sido puestos a su servicio.
11. **Veracidad.** - Los miembros del Concejo Municipal deben expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución, sus colegas, funcionarios, servidores municipales, y con la población, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN, MIEMBROS, Y NÚMERO

ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN.

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de San Agustín, le corresponde las funciones y prerrogativas que establecen: la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento Interno de Concejo, y demás disposiciones legales municipales; y ejercen funciones normativas, fiscalizadoras y representativas.

ARTÍCULO 6.- COMPOSICIÓN.

El Concejo Municipal está conformado por el alcalde, quien lo preside, y cinco (5) regidores, elegidos de conformidad con las disposiciones establecidas por el Jurado Nacional de Elecciones.

ARTÍCULO 7.- MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

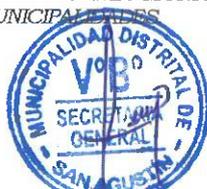
Son miembros del Concejo Municipal de la municipalidad distrital de San Agustín, el alcalde y los cinco (5) regidores elegidos, conforme a la Ley Electoral correspondiente⁸, siendo en total seis (6) miembros⁹.

ARTÍCULO 8.- NÚMERO LEGAL Y NÚMERO HABIL

El número legal de los miembros del Concejo Municipal es de 6 miembros conformado por el alcalde y los regidores, el número hábil de los miembros

⁸ Artículo 24 de la LEY N° 26864 LEY DE ELECCIONES MUNICIPALES

⁹ Artículo 5.- LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES



Milano F. Galupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3844



del Concejo Municipal es el número legal menos de los miembros con licencia o suspendidos¹⁰.

**CAPÍTULO II
INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 9.- PLAZO

Dentro de los 10 días posteriores a la proclamación de las autoridades municipales, el alcalde y el Concejo Municipal saliente deberán coordinar las acciones necesarias para realizar la transferencia de gestión, que estará a cargo del Gerente Municipal. Asimismo, el secretario general se encargará de la instalación del nuevo Concejo Municipal, desde la difusión oficial de los resultados electorales hasta el acto de la sesión de instalación del nuevo Concejo Municipal.

ARTÍCULO 10.- PROCESO DE TRANSFERENCIA

El alcalde en función en coordinación con los miembros del Concejo Municipal, brindará todas las facilidades establecidas por las disposiciones que rigen el proceso de transferencia debiendo el secretario general coordinar con el alcalde electo, las particularidades inherentes a la sesión solemne de instalación del nuevo Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11.- JURAMENTACIÓN

La juramentación es un acto formal y solemne en el cual el nuevo alcalde y los regidores que han sido elegidos por el voto popular para ocupar el cargo público prestarán juramento de cumplir con sus deberes y responsabilidades de manera ética y conforme a la ley. Este acto es necesario por el compromiso legal y moral, por la transparencia y responsabilidad, por la legitimidad del cargo y por la confianza que el Distrito de San Agustín ha depositado en sus autoridades.

ARTÍCULO 12.- INSTALACIÓN DEL NUEVO CONCEJO MUNICIPAL

En la fecha establecida y con el quórum legal, el alcalde electo inicia la lectura de la citación para la instalación del Concejo Municipal y el acta de resultados de la votación enviada por el Jurado Electoral Especial, declarando así instalado el nuevo Concejo Municipal en una sesión solemne. A continuación, se lleva a cabo la ceremonia de juramentación del alcalde, que es realizada por el teniente alcalde electo. Posteriormente, cada uno de los regidores presentes será juramentado por el alcalde, utilizando la fórmula habitual: "Por Dios, por la patria", a menos que algún regidor exprese su deseo de omitir la invocación a Dios en su juramento, en cuyo caso quien lo tome accederá a esta solicitud.

La asunción de funciones es el primer día de enero del año siguiente al proceso de elecciones municipales¹¹. Concluida la juramentación, se continúa con el acto oficial, que incluye los discursos de las personalidades invitadas y el discurso de orden del nuevo alcalde, con lo que se da por

¹⁰ Artículo 18.- LEY 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

¹¹ Artículo 34 de la LEY N° 26864 LEY DE ELECCIONES MUNICIPALES.


Milano F. Salgado Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3844





concluido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión. En la sesión de instalación y juramentación no hay debate, ni los regidores pueden hacer uso de la palabra.

CAPÍTULO III

MANDATO REPRESENTATIVO, ATRIBUCIONES, FUNCIONES, PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES Y RECURSOS, RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS

ARTÍCULO 13.- MANDATO REPRESENTATIVO

El alcalde y los regidores representan al distrito de San Agustín, y les corresponde el respeto y la atención de las autoridades civiles, militares y policiales, a fin de que cumplan con el desempeño de sus funciones. El alcalde y los regidores cuentan con una medalla como distintivo, que lleva el escudo y los colores de la municipalidad distrital de San Agustín, la cual deberán usar de manera obligatoria en las sesiones del Concejo Municipal, en los actos oficiales y en los actos solemnes.

ARTÍCULO 14.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran debidamente establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades¹² y modificatorias y normas conexas siendo las siguientes:

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 provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.

¹² Artículo 9 de la ley 27972 LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES





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. 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.

El Concejo Municipal está facultado para:

- i) Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere





el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del Concejo Municipal.

- ii) Solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores. El alcalde o el gerente municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.
 - iii) Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el Concejo Municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.
23. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
 24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
 25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
 26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
 27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
 28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
 29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
 30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
 31. Plantear los conflictos de competencia.





32. Aprobar el cuadro de asignación 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.
36. Aprobar mediante ordenanzas los diversos documentos de gestión municipal como el ROF, MOF, CAP, TUPA, PÍA, PAP, entre otros asignando las competencias y funciones a los diferentes órganos de la estructura de la municipalidad de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
37. Aprobar dentro del primer trimestre de cada año el programa de acciones de fiscalización.
38. Presentar un balance semestral ante la Contraloría General de la República sobre los montos destinados al fortalecimiento de las labores de fiscalización utilizadas durante ese período. La presentación deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido por la Contraloría General de la República.
39. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

ARTÍCULO 15.- FUNCIÓN NORMATIVA

La función normativa¹³ del Concejo Municipal incluye la iniciativa, el debate y la aprobación de ordenanzas, acuerdos, resoluciones de Concejo y propuestas legislativas, conforme a los procedimientos en el ámbito de aplicación establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de Bases de Descentralización y el presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- FUNCIÓN FISCALIZADORA

La función de fiscalización del Concejo Municipal abarca cualquier acción o investigación relacionada con la gestión municipal, incluyendo sus empresas, unidades ejecutoras, organismos desconcentrados y descentralizados de la municipalidad distrital de San Agustín.

La función fiscalizadora¹⁴ del Concejo Municipal se lleva a cabo de manera corporativa mediante comisiones ordinarias y especiales, o de forma individual por los regidores. Para el cumplimiento de estas funciones de fiscalización, se aplicarán las normas legales de transparencia y acceso a la

¹³ Artículo 5 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

¹⁴ Artículo 5 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.





información pública. Es obligación de la administración municipal, así como de las personas naturales y jurídicas sobre las cuales la municipalidad ejerce funciones de control y supervisión, proporcionar los documentos e informes solicitados en los términos y plazos establecidos por las normas y los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

Para efectos de fiscalización, los regidores podrán ejercer sus actos de fiscalización sin restricción, siempre que los mismos no vulneren normas sustantivas de carácter administrativo, no estén dirigidos a perturbar el correcto funcionamiento de la administración pública de forma dolosa, ni configuren abuso de autoridad (art. 376 del Código Penal), o sus actos generen perjuicio evidente y/o eminente a la entidad. Excepto cuando el acto de fiscalización sea realizado de forma inopinada por la trascendencia del mismo, el regidor que estime necesario fiscalizar e investigar cualquiera de las áreas deberá solicitar su pedido oralmente ante el Concejo Municipal o dirigirse por escrito al alcalde, sin ningún requisito previo. La Secretaría General tramitará de inmediato el pedido, a fin de que los funcionarios o personas sometidas a la jurisdicción correspondiente respondan por escrito a las inquietudes y peticiones, y entreguen la documentación correspondiente para ser trasladada a los regidores obligatoriamente con no menos de 48 horas de anticipación, o conjuntamente con la notificación de la citación a sesión de concejo.

El acto de fiscalización debe concluir con un informe detallado y por escrito al Concejo Municipal, promoviendo el esclarecimiento de los hechos y formulando conclusiones y recomendaciones, en concordancia con el literal i) del numeral 22 del art. 9 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 17.- FUNCIÓN REPRESENTATIVA

Los regidores ejercen la función de representación política¹⁵ de manera individual o mediante comisiones. Su labor incluye mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos, con el objetivo de informar al Concejo Municipal y proponer soluciones a sus problemas. Esta tarea es fundamental para el ejercicio del mandato representativo a nivel municipal. Dicha función refleja el compromiso que adquieren los regidores electos con la ciudadanía para lograr satisfacer sus necesidades, así como el interés general.

La función de representación política, cuando se trata de atribuciones exclusivas o excluyentes del alcalde, debe ser otorgada por escrito y con conocimiento del Concejo Municipal, para evitar la usurpación de la Función Pública. Asimismo, se debe evitar arrogarse representación, lo que constituye una falta grave según el presente reglamento.

¹⁵ Numeral 3 del artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.



Milano F. Salguero Delgado
ABOGADO
 C.A.J. 3844



ARTÍCULO 18.- FUNCIONES ESPECIALES

Son privilegios de los miembros del Concejo Municipal, además de los establecidos por la ley, designar, con arreglo a los estatutos de sus organismos descentralizados o empresas, a los miembros del directorio, consejos directivos o representantes de la municipalidad distrital de San Agustín en estos, según corresponda.

ARTÍCULO 19.- PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES Y RECURSOS DE LA MUNICIPALIDAD

El alcalde y los regidores están impedidos de utilizar bienes y recursos de la municipalidad para beneficio personal, particular y/o familiar¹⁶. Esta prohibición se exceptúa cuando el alcalde y los regidores utilicen el parqueo vehicular de la municipalidad en el desempeño de sus funciones, como la asistencia a sesiones de concejo, sesiones de la comisión y otros similares.

ARTÍCULO 20.- RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS

El alcalde y los regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en las actas.

Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos como miembros de directorio, gerente u otros, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción¹⁷.

Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos, y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 21.- DEL ALCALDE

El alcalde es el representante legal de la municipalidad distrital de San Agustín y su máxima autoridad administrativa¹⁸, quien desempeña su cargo a tiempo completo y percibe una remuneración mensual fijada por acuerdo de Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión el acuerdo que fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad.

El monto mensual de la remuneración del alcalde es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica del gobierno local, previas las constataciones presupuestales del caso; la misma que anualmente podrá ser incrementada con arreglo a ley, siempre y cuando se observe estrictamente las exigencias presupuestales y económicas propias de su remuneración.

¹⁶ Numeral 5 del artículo 6 de la Ley 27815 LEY DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.

¹⁷ Artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

¹⁸ Artículo 6 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.





ARTÍCULO 22.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ALCALDE

Son atribuciones y obligaciones del alcalde¹⁹ los siguientes:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación;
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;

¹⁹ Artículo 20 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.





15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;





32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
35. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
36. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local;
37. Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional;
38. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 23.- DEL TENIENTE ALCALDE

El teniente alcalde es el primer regidor hábil que sigue al alcalde en su propia lista electoral²⁰, proclamada ganadora por el Jurado Nacional de Elecciones.

En caso de vacancia, ausencia o suspensión del alcalde, lo reemplaza el teniente alcalde; y si estuviera impedido temporalmente para desempeñar el cargo, lo asumirá el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral. Corresponde al teniente alcalde presidir las sesiones en caso de ausencia, por delegación del alcalde.

Asimismo, convoca y preside las sesiones de las Juntas Vecinales Comunales, así como las demás atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 24. - ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

De conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades los regidores ejercen las siguientes atribuciones y obligaciones²¹:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.

²⁰ artículo 24 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES

²¹ artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES



Milano E. Calvo Delgado
ABOGADO
 C.A.J. 3844



6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.
7. Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal.
8. Proponer las materias a fiscalizar para ser incluidas en el Programa de Acción de Fiscalización (PAF), documento que será elaborado y sometido a aprobación del concejo municipal²².
9. Proponer al concejo municipal, a través de la Secretaría General o las que hagan sus veces, cada actividad de fiscalización contenida en el Plan de Trabajo de Acción de Fiscalización (PTAF), elaborado según la estructura prevista en el Anexo N° 4, teniendo en cuenta el PAF aprobado en el primer trimestre²³.
10. 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 correspondiente²⁴.
11. 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 contenida en el Anexo N° 2 de la presente Directiva, y v) su presentación se realizó en el plazo establecido por la Contraloría²⁵.
12. 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 señalados²⁶.
13. 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 Semestral²⁷.

²² Literal a) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

²³ Literal b) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

²⁴ Literal c) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

²⁵ Literal d) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

²⁶ Literal e) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

²⁷ Literal f) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI





14. Solicitar la generación de sus accesos al aplicativo informático para el registro del Balance Semestral. La solicitud se realiza a través del referido aplicativo, para cuyo fin debe adjuntar la credencial que acredite su condición de Regidor Municipal²⁸.
15. Cumplir con las demás obligaciones y responsabilidades que se derivan de la presente Directiva, y otras disposiciones que emita la Contraloría²⁹.

ARTÍCULO 25.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Son derechos funcionales de los miembros del Concejo Municipal³⁰ :

1. **Participación en las sesiones del concejo:** Los miembros del Concejo Municipal tienen el derecho de participar con voz y voto en las sesiones del concejo, así como en las comisiones permanentes y especiales de las que formen parte.
2. **Solicitar Informes:** Tienen la facultad de solicitar los informes que consideren pertinentes a la Alcaldía, a la Gerencia Municipal³¹ y a otros órganos de gobierno, tanto de manera individual como a través del Concejo Municipal, sobre temas específicos relacionados con la gestión municipal, y deben recibir respuestas oportunas.
3. **Presentación de Iniciativas:** Pueden presentar iniciativas de ordenanzas municipales, mociones de orden del día, acuerdos, pedidos y demás propuestas contempladas en el reglamento vigente³².
4. **Proposición de Comisiones:** Tienen el derecho de proponer la creación de comisiones ordinarias y especiales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 24 del reglamento.
5. **Presentación de Pedidos:** Pueden presentar solicitudes, ya sean por escrito o de forma verbal, para atender las necesidades de la comunidad y los vecinos a los que representan.
6. **Derecho al Respeto:** Tienen derecho a recibir el respeto y la consideración que les corresponden en su calidad de autoridades municipales al servicio del pueblo. Este derecho, sin embargo, no ampara conductas abusivas en beneficio personal o de terceros³³.
7. **Duelo y Honores:** En caso de fallecimiento de un miembro del Concejo Municipal, se declarará un periodo de duelo, otorgándole los honores correspondientes. Los integrantes del concejo

²⁸ Literal g) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

²⁹ Literal h) Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

³⁰ Artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³¹ Numeral 7 artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³² Artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³³ Numeral 2 del artículo 66 DEL TULO DE LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS.




Milano F. Galupe Delgado
 ABOGADO
 C.A.J. 3844



asistirán al acto de inhumación y designarán a un miembro para que represente al concejo en el discurso durante el sepelio.

ARTÍCULO 26.- DEBERES FUNCIONALES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Los miembros del Concejo Municipal tienen el deber de:

1. **Asistencia a las Sesiones del concejo:** Deben participar en las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y reservadas del Concejo Municipal³⁴, absteniéndose de abandonar el recinto a menos que exista un motivo justificado, para el cual se requerirá una dispensa otorgada por el propio concejo.
2. **Participación en Comisiones:** Tienen la obligación de integrarse activamente en las comisiones a las que pertenezcan, asumiendo los cargos directivos que les sean asignados en dichas instancias³⁵.
3. **Conducta Ejemplar:** Es imperativo que mantengan una conducta personal ejemplar, basada en el respeto mutuo y la tolerancia, observando las normas y formas que corresponden a su calidad de autoridades municipales³⁶.
4. **Autorización para Viajes Oficiales:** Deben solicitar la autorización del Concejo Municipal para llevar a cabo viajes oficiales en representación de la municipalidad, y al regresar, presentar un informe detallado sobre los mismos.
5. **Desempeño de Funciones Delegadas:** Tienen la responsabilidad de desempeñar las funciones políticas delegadas por el alcalde³⁷, las cuales les han sido encomendada.
6. **Comunicación con la Comunidad:** Es fundamental que mantengan comunicación constante con los vecinos, con el objetivo de reconocer y atender sus preocupaciones³⁸.
7. **Respeto al Reglamento:** Deben respetar el presente reglamento y sus disposiciones en el ejercicio de sus funciones³⁹.
8. **Protección de Intereses y Bienes Municipales:** Tienen la obligación de salvaguardar los intereses y bienes de la municipalidad, actuando siempre en beneficio de la comunidad⁴⁰.
9. **Cuidado de la Imagen Institucional:** Es crucial que no menoscaben la imagen institucional de la municipalidad distrital de San Agustín a través de afirmaciones carentes de fundamento probatorio, técnico o jurídico.

³⁴ Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³⁵ Numeral 5 del Artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³⁶ Numeral 2 del artículo 6 de la Ley 27815 LEY DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.

³⁷ Numeral 4 del artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³⁸ Numeral 6 del artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

³⁹ Numeral 1 del artículo 6 de la Ley 27815 LEY DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.

⁴⁰ Numeral 5 del artículo 6 de la Ley 27815 LEY DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.





ARTÍCULO 27.- DEL RÉGIMEN DE DIETAS

Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas, las cuales son fijadas por acuerdo del concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. Dicho acuerdo será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad del concejo⁴¹. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente, de acuerdo con la real y tangible capacidad económica del gobierno local, previa constatación de las disponibilidades presupuestarias correspondientes. No pueden otorgarse más de cuatro dietas mensuales a cada regidor. Las dietas se pagan únicamente por asistencia efectiva a las sesiones.

En ningún caso dichas dietas pueden superar en total el treinta por ciento (30%) de la remuneración mensual del Alcalde⁴².

El alcalde no tiene derecho a dietas. El primer regidor, o cualquier otro que asuma las funciones ejecutivas del alcalde por suspensión de éste, siempre que la suspensión se extienda por un período mayor a un mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del alcalde suspendido, vía encargatura del cargo, sin derecho a dieta mientras perciba dicha remuneración.

ARTÍCULO 28.- NO PERCEPCIÓN DE DIETAS

Los regidores que no concurren a sesión ordinaria o asisten después de iniciada la estación de informes o se retiren antes de iniciada dicha estación, sin autorización del Concejo Municipal no percibirán las dietas aprobadas, las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones⁴³.

ARTÍCULO 29.- MODERACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE LOS REGIDORES.

Los miembros del Concejo Municipal deben mantener una conducta moderada durante sus intervenciones, absteniéndose de utilizar palabras o frases ofensivas. En caso de que se emitan expresiones agraviantes, éstas deben ser retiradas inmediatamente, ya sea por solicitud de otro miembro o por voluntad propia, con el fin de preservar el decoro en las sesiones del concejo. Dicho control lo realiza el señor alcalde o quien conduzca la sesión. Las intervenciones deben centrarse exclusivamente en el tema del pedido de informe o en los puntos de debate, y deben ajustarse al tiempo máximo establecido en el reglamento. Además, los regidores tienen la obligación de votar en todos los asuntos sometidos a la decisión del concejo y no pueden retirarse ni solicitar permiso durante el acto de votación.

ARTÍCULO 30.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Los miembros del Concejo Municipal asumen una responsabilidad individual e indelegable por cualquier acto que contravenga la normativa vigente, ya sea en forma de abuso, falta, transgresión o infracción de la ley

⁴¹ Artículo 12 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

⁴² Artículo 5 de la Ley 28212 "LEY QUE REGULA LOS INGRESOS DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS AUTORIDADES DEL ESTADO"

⁴³ Artículo 12 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.





o los reglamentos establecidos en el marco del ejercicio de sus funciones. Además, dichos miembros serán considerados solidariamente responsables por los acuerdos adoptados en sesiones del concejo, salvo que manifiesten su disconformidad de manera explícita y dejen constancia formal de su oposición en el acta correspondiente⁴⁴. En los casos en que se determine la existencia de una infracción o violación, el Concejo Municipal procederá a la implementación de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a lo que estipulan las leyes, el presente reglamentos y procedimientos aplicables.

ARTÍCULO 31.- FUNCIONES DEL(A) SECRETARIO(A) GENERAL

Las funciones asignadas a la Secretaría General, conforme a lo establecido en el presente, son ejecutadas bajo su responsabilidad de:

1. Organizar las sesiones del Concejo Municipal, previa coordinación con la Alcaldía.
2. Redactar y custodiar los libros de actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal.
3. Tramitar la correspondencia externa del Concejo Municipal y de la Alcaldía.
4. Canalizar las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal, de la Alcaldía y de las comisiones del Concejo Municipal para su inclusión en la agenda de las sesiones del Concejo Municipal.
5. Elaborar y formalizar las ordenanzas, acuerdos y resoluciones del concejo, así como otros documentos originados en las sesiones del Concejo Municipal.
6. Certificar las autógrafas y actuar como fedatarios de las ordenanzas, acuerdos y resoluciones, actas y demás actos propios de las funciones del Concejo Municipal.
7. Supervisar la redacción de las actas para que sean distribuidas oportunamente a los miembros del Concejo Municipal.
8. Por encargo del alcalde, citar a las sesiones del concejo con al menos dos días hábiles de anticipación a su realización, bajo responsabilidad.
9. Notificar a los regidores la agenda de las sesiones del concejo en el plazo establecido, en físico y digital vía: WhatsApp, correo electrónico o cualquier otro medio que el regidor haya proporcionado. Los regidores deberán comunicar a la Secretaría General la dirección específica dentro del radio urbano, número de celular o correo electrónico donde deben ser notificados.
10. Preparar y entregar a los regidores el proyecto de acta de la sesión del concejo anterior para su aprobación, así como la



⁴⁴ Artículo 11 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.



- documentación correspondiente a la agenda, con dos días de anticipación a la convocatoria.
11. Llevar el control de asistencia de los regidores a las sesiones del concejo, así como coordinar la elaboración de las planillas de pago de dietas de los regidores.
 12. Asistir a las sesiones del Concejo Municipal en calidad de secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa autorización de quien presida la sesión.
 13. Apoyar administrativamente al pleno del Concejo Municipal y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de las sesiones del concejo.
 14. Llevar el registro, mantener y conservar las actas de las sesiones del Concejo Municipal, suscribiéndolas junto con el alcalde y los regidores.
 15. Remitir los pedidos de los regidores a la Gerencia Municipal para su atención, así como los pedidos de información relacionados con los puntos de la agenda, coordinando con las diferentes unidades orgánicas para el requerimiento y la atención oportuna de la información solicitada.
 16. Derivar los proyectos de ordenanza y acuerdos a la Secretaría Técnica de las comisiones de regidores correspondientes, verificando que cuenten con la documentación necesaria y completa.
 17. Conservar y custodiar, en su caso, el material de grabación de las sesiones del concejo.
 18. Dar trámite correspondiente a los dictámenes e informes de las comisiones del concejo, así como a los pedidos, mociones, solicitudes o informes que los regidores eleven al pleno del concejo.
 19. Gestionar la publicación de las ordenanzas y acuerdos del concejo, con estricta sujeción a los pedidos del concejo y a la Ley Orgánica de Municipalidades, bajo responsabilidad.
 20. Comunicar a las dependencias municipales correspondientes los acuerdos y ordenanzas emitidas por el Concejo Municipal.
 21. Dirigir y organizar las acciones de apoyo para el correcto ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal⁴⁵.
 22. Coordinar oportunamente con los órganos y unidades orgánicas competentes, la asignación de recursos presupuestales para el ejercicio de la función fiscalizadora de los regidores municipales⁴⁶.
 23. Gestionar de manera oportuna ante el órgano encargado de las contrataciones de la entidad, la adquisición de bienes y



⁴⁵ Numeral 6.4.6 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

⁴⁶ Numeral 6.4.6 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI



- contratación de servicios requeridos por los 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 echo al OCI a fin de que realice las acciones pertinentes en el marco de sus atribuciones⁴⁷.
24. Coordinar oportunamente con los órganos y/o unidades orgánicas competentes de la entidad, a fin de que proporcionen la información completa y necesaria. Al encargado del registro de información, así como facilitar oportunamente la información que soliciten los regidores municipales para cumplir con la presentación del Balance Semestral en los plazos establecidos⁴⁸.
 25. Cumplir con las demás obligaciones y responsabilidades que se deriven de la directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría⁴⁹.
 26. Establecer una plataforma de comunicación digital, como un grupo de WhatsApp, destinado a los miembros del Concejo Municipal, con el propósito de facilitar la coordinación y mantener a todos los miembros informados de manera oportuna y efectiva sobre las actividades, decisiones y agendas del Concejo Municipal, promoviendo así una comunicación fluida, ágil y continua en tiempo real.
 27. Realizar otras tareas que acuerde el Concejo Municipal.

**CAPÍTULO V
SESIONES DE CONCEJO**

ARTÍCULO 32.- CONTROL DE ASISTENCIA

Al inicio de cada sesión, el Secretario General tiene la responsabilidad de verificar la asistencia de los miembros del Concejo Municipal.

La asistencia de los miembros del Concejo Municipal se considera con la **presencia física** de cada uno, **a excepción de las sesiones virtuales**.

La hora señalada para el inicio de la sesión es clave. Se considerará **tardanza** si un miembro llega hasta **10 minutos después de la hora de inicio**, la cual será sancionada como falta leve.

Después de los **10 minutos de tolerancia**, se considerará **inasistencia**, la cual será sancionada como **falta grave**.

En caso de inasistencia, el miembro podrá estar presente en la sesión, pero **sin derecho a voz ni voto**.

La participación en las sesiones es obligatoria, y cualquier inasistencia deberá ser justificada mediante la presentación de la documentación correspondiente. En caso de que se produzca una inasistencia injustificada,

⁴⁷ Numeral 6.4.6 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

⁴⁸ Numeral 6.4.6 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI

⁴⁹ Numeral 6.4.6 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI



se deberá dejar constancia de ello en el acta de la sesión, con el fin de facilitar la posterior verificación de la causal de vacancia, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades⁵⁰. Esta práctica es esencial para asegurar la transparencia y el cumplimiento de las normativas que rigen la función pública municipal.

ARTÍCULO 33.- QUORUM

El quórum para las sesiones ordinarias o extraordinarias⁵¹ lo constituye la mitad más 1 de los miembros hábiles para el cómputo del quorum no se considera miembros hábiles a:

- Los miembros que por enfermedad o alguna otra causa justificada gocen de licencia concedida por el Concejo Municipal.
- Los suspendidos en el ejercicio de sus funciones conforme a ley.

ARTÍCULO 34.- INICIO DE LA SESIÓN

Las sesiones del Concejo Municipal, cualquiera que sea su naturaleza y/o agenda, se iniciarán puntualmente a la hora indicada en la convocatoria correspondiente, con una tolerancia máximo de cinco (5) minutos. Durante estas sesiones, se llevarán a cabo debates exhaustivos y se tomarán decisiones sobre los asuntos y proyectos que se presenten para su consideración.

Es importante señalar que estos procesos se desarrollan en cumplimiento de las normativas municipales y reglamentarias pertinentes. La responsabilidad de verificar la asistencia de los regidores, así como su permanencia durante la sesión, recae en el Secretario General, quien debe asegurarse de que se cumplan las disposiciones establecidas para la adecuada conducción de las sesiones del concejo.

ARTÍCULO 35.- SESIONES PÚBLICAS O RESERVADAS

El Concejo Municipal se convoca a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Aunque las sesiones son de carácter público, se puede acordar la transición a una sesión reservada para abordar temas que puedan comprometer derechos fundamentales, tales como el honor, la intimidad personal o familiar, así como otros asuntos que requieran tal tratamiento⁵².

ARTÍCULO 36.- PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN DE LAS SESIONES

El alcalde convoca y preside las sesiones del Concejo Municipal, y en su ausencia, las preside el primer regidor de su lista. Las sesiones del concejo son dirigidas por el alcalde⁵³ o, en su defecto, por quien actúe en su representación. En el ejercicio de su función, el alcalde posee las siguientes facultades:

1. Establecer el tiempo de debate para los asuntos incluidos en la agenda de la sesión plenaria.

⁵⁰ Numeral 7 del artículo 22 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

⁵¹ Artículo 16 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

⁵² Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES

⁵³ Numeral 2 del Artículo 20 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES



Milano F. Callupe Delgado
Milano F. Callupe Delgado
 ABOGADO
 C.A.J. 3844



2. Velar por el cumplimiento de la ley y del reglamento interno del concejo.
3. Firmar, junto al Secretario (a) General, las actas y disposiciones aprobadas por el concejo, así como las actas de los regidores que hayan votado de manera individual o que así lo soliciten.
4. Someter a consideración del concejo la conformación de las comisiones.
5. Ordenar al Secretario (a) General que atienda los pedidos de información formulados por los regidores, los cuales deben ser respondidos a través del Gerente Municipal, de acuerdo con lo estipulado en la Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el numeral 7 del artículo 24 del presente reglamento.

ARTÍCULO 37.- CONVOCATORIA A SESIONES DE CONCEJO

Por encargo del alcalde, el Secretario (a) General citar las sesiones del Concejo Municipal. Las citaciones serán escritas y virtuales, señalando el día, la hora, el lugar y la agenda que se desarrollará en la sesión indicada, notificando a los regidores mediante los medios previamente autorizados, y corroborando la recepción a través de correo electrónico, mensaje de texto, WhatsApp, Messenger, Facebook u otros medios virtuales.

ARTÍCULO 38.- PLAZO DE CONVOCATORIA

Las sesiones ordinarias son convocadas con al menos 5 días de anticipación a la fecha programada para su realización⁵⁴.

El plazo de convocatoria para las sesiones extraordinarias es de 24 horas antes de la fecha programada para su realización.

En situaciones de emergencia declaradas conforme a la ley, se dispensará el plazo de convocatoria para las sesiones extraordinarias, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores para hacer el quórum, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 39.- DISPENSA DE TRÁMITE DE CONVOCATORIA

El alcalde podrá dispensar, excepcionalmente, el trámite de convocatoria a sesiones extraordinarias solo cuando, por la naturaleza del asunto a tratar o por la emergencia de este, se requiera. Esta dispensa deberá ser acordada por dos tercios de los regidores del Concejo Municipal⁵⁵ en la sesión previa, y podrá ejecutarse en la sesión inmediatamente siguiente a la anterior.

ARTÍCULO 40.- CASO DE VOTACIÓN CALIFICADA

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

1. Aprobar el endeudamiento interno y externo, que debe estar destinado exclusivamente a obras y servicios públicos.
2. Declarar la vacancia del cargo de alcalde o regidor.
3. Aprobar la iniciativa de creación de nuevas gerencias.

⁵⁴ Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

⁵⁵ Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.





4. Declarar en emergencia administrativa y financiera, por única vez, tal como lo establece la vigésima disposición complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades.
5. Aprobación del Balance General y la Cuenta General del ejercicio anterior.
6. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.
7. Cese del Gerente Municipal y declarar la suspensión del alcalde o regidor como sanción por falta grave.

ARTÍCULO 41.- APLAZAMIENTO DE SESIÓN

A solicitud de los dos tercios del número legal de regidores, el Concejo Municipal aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de 3 ni más de 5 días hábiles, y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se considere que se está suficientemente informado.

ARTICULO 42.- INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS Y TERCEROS

Los miembros del Concejo Municipal a través del alcalde o quien preside la sesión del concejo convocará al Gerente Municipal, u otros servidores municipales y terceras personas a tomar parte de las sesiones a fin de que puedan proporcionar información o expresar opiniones que ayuden al Concejo Municipal a adoptar las decisiones más convenientes. Esta participación tiene como objetivo aportar propuestas y emitir opiniones técnicas que faciliten al concejo la adopción de decisiones más convenientes para la gestión municipal. En este contexto, se requerirá la presencia obligatoria del Gerente Municipal, quien actuará como facilitador de la información necesaria para el adecuado desarrollo de las deliberaciones.

ARTÍCULO 43.- ASISTENCIA A LAS SESIONES

Los miembros del Concejo Municipal, al asistir a las sesiones, están obligados a utilizar una vestimenta adecuada y decorosa, en reconocimiento al respeto y consideración mutua que deben mantener, dado el carácter y la solemnidad de las sesiones, se requerirá que porten sus distintivos o medallones oficiales como símbolo de su investidura y compromiso con las funciones que desempeñan. Esta norma busca preservar la majestad y el decoro que caracterizan los actos del concejo.

CAPÍTULO VI

SESIONES ORDINARIAS O PERMANENTES

ARTÍCULO 44.- SESIONES ORDINARIAS

Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal son reuniones regulares que se convocan de manera periódica, durante estas sesiones, los miembros del Concejo Municipal abordan los asuntos cotidianos y de rutina que requieren su atención y toma de decisiones.

El Concejo Municipal se reunirá en sesión ordinaria cada quince (15) días, es decir, dos (2) veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular. Las sesiones serán convocadas por el alcalde, debiendo existir entre la





convocatoria y la sesión ordinaria un lapso no menor de cinco (5) días hábiles de anticipación⁵⁶.

Por excepción, y en caso de emergencia, el alcalde, previo acuerdo del concejo, podrá disponer que las sesiones convocadas se realicen de manera virtual, de acuerdo con el artículo 62 del presente reglamento.

ARTÍCULO 45.- DERECHO DE INFORMACION

Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la sesión deben estar a disposición de los regidores en las oficinas de la municipalidad o en el lugar de celebración de la sesión, durante el horario de oficina.⁵⁷

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

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

El requerimiento de información de los regidores se dirige al alcalde o quien convoca la sesión.

ARTÍCULO 46.- ESTACIONES DE LAS SESIONES ORDINARIAS.

En las sesiones ordinarias se observará las siguientes estaciones:

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Estación de despacho.
3. Estación de informes.
4. Estación de pedidos.
5. Estación del orden del día.

ARTÍCULO 47.- LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Iniciada la sesión, se procede a dar lectura al acta de la sesión anterior, ya sea ordinaria o extraordinaria. El alcalde puede solicitar la dispensa de esta lectura al Concejo Municipal. Asimismo, se dispensa la lectura del acta si la misma ha sido comunicada mediante los medios previamente autorizados por los regidores, quienes deben corroborar su recepción, tales como correo electrónico, mensaje de texto, WhatsApp, Messenger, Facebook u otros, enviados con 48 horas de anticipación a los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 48.- 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. Las observaciones deberán ser efectuadas de manera clara, concisa y precisa, toda vez que en esta instancia no se admiten debates de ninguna índole.

⁵⁶ Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

⁵⁷ Artículo 14 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.





ARTÍCULO 49.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA 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 de la sesión en que se producen y se dará por aprobada el acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 50.- ESTACIÓN DE DESPACHO

En la estación de despachos se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal toda la documentación relativa a la administración municipal, de acuerdo con su jerarquía jurídica, y en el siguiente orden:

1. Oficios, cartas, solicitudes.
2. Proyectos de Ordenanzas Municipales y Acuerdos de concejo.
3. Decretos y Resolución de Alcaldía.
4. Informes y dictámenes de comisiones.
5. Proposición, pedidos de los regidores.
6. Proposición, pedidos e informes de la administración.
7. Otros documentos.

En esta estación no se admitirá a debate.

ARTÍCULO 51.- PROCEDIMIENTO DE LOS DESPACHOS

Leídos los documentos puestos a despacho o distribuidos su texto a los regidores, el alcalde o quien presida la sesión ordenará al secretario general el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y dispondrá de acuerdo con su facultad o a propuesta de los regidores:

1. Que pase a orden del día para debate, en caso de que aquellos documentos que, por su naturaleza e importancia, requieran un inmediato pronunciamiento del concejo.
2. Que pase a las comisiones de regidores cuando se trate de proyectos normativos que puedan requerir pronunciamiento previo de alguna comisión.
3. Los despachos que no requieran pronunciamiento del Concejo Municipal son de conocimiento y serán derivados a las correspondientes gerencias para su inmediata atención, vía trámite administrativo.

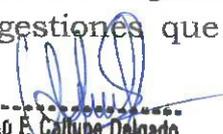
Todo documento de estación de despacho debe ser ingresado a través de la Secretaría General hasta con 2 días hábiles de anticipación a la realización de la sesión ordinaria.

En esta estación no se admiten debates.

ARTÍCULO 52.- ESTACIÓN DE INFORMES

En el segmento destinado a informes, los miembros del Concejo Municipal tienen la oportunidad de informar al pleno sobre las gestiones o tareas que les hayan sido asignadas por el mismo concejo, así como sobre las acciones vinculadas a las funciones y atribuciones que les son conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades. En este espacio, los regidores deberán presentar los avances o resultados de dichas gestiones que consideren




Milano F. Callupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3844



pertinentes para el conocimiento del cuerpo colegiado. Las intervenciones deberán ser precisas y concisas en un tiempo de 5 minutos y en casos necesarios estas no podrán superar los 10 minutos de duración. Es importante destacar que en esta estación no se llevará a cabo ningún debate o deliberación sobre los temas expuestos.

ARTÍCULO 53.- ESTACIÓN DE PEDIDOS.

Los pedidos son proposiciones mediante las cuales los regidores ejercen su derecho a solicitar a los funcionarios municipales y/o al alcalde la información que consideren necesaria, con el fin de esclarecer hechos y contar con los elementos de juicio adecuados para tomar decisiones en el ejercicio de sus funciones. Los pedidos pueden ser orales o escritos. Los pedidos orales serán breves, concretos y no excederán los tres (3) minutos.

Los pedidos escritos se sustentarán en la estación correspondiente, y su sustentación no excederá de cinco (5) minutos, otorgándose excepcionalmente dos (2) minutos adicionales, si el caso lo amerita.

Los pedidos sobre los que el Concejo Municipal debe adoptar acuerdos pasarán a la estación de Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación y debate.

Los asuntos que, por su naturaleza, requieran el conocimiento de antecedentes, informes técnicos o que versen sobre materias contenciosas pasarán a las comisiones ordinarias pertinentes.

En esta estación no se admitirá debate. Los pedidos pendientes se tratarán en la próxima sesión.

ARTÍCULO 54.- ESTACIÓN ORDEN DEL DÍA

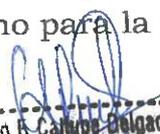
En la estación del Orden del Día, se debatirán y votarán los asuntos señalados en la agenda y los que, durante la sesión, hayan sido trasladados a dicha estación. El alcalde señalará el orden en que se debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia, a menos que, por acuerdo del concejo, se priorice algún pedido o informe.

ARTÍCULO 55.- REGLAS DEL DEBATE

Durante esta estación, los regidores fundamentarán sus dictámenes, informes o pedidos que hayan sido consignados en la agenda o que hayan pasado a esta estación.

~~Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate y no se admitirá diálogo entre los regidores. Toda intervención será dirigida al alcalde o a quien presida la sesión. Cuando un regidor se aparte del punto de debate, será llamado al orden por el alcalde o por quien presida la sesión del concejo; si persiste, se dará por concluida su participación en la materia. Ningún regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos (2) veces, excepto el autor de los proyectos de ordenanza, propuestas, dictámenes, mociones o pedidos, para formular aclaraciones o responder preguntas. Si los autores son varios regidores, designarán a uno para la sustentación.~~




Milano R. Cordero Delgado
ABOGADO
C.A.J. 1844



Ninguna intervención podrá exceder los cinco (5) minutos, excepto la primera fundamentación del autor.

Si la naturaleza del punto en debate lo requiere, el alcalde o quien dirija la sesión podrá conceder un lapso adicional de dos (2) minutos al regidor que lo solicite. Esta intervención será precisa y concisa sobre el asunto en debate.

ARTÍCULO 56.- SUSPENSIÓN DEL DEBATE.

Por mayoría simple o a pedido de un regidor el alcalde podrá disponer que se suspenda el debate de algún asunto para tratarlo en la sesión próxima siguiente.

CAPÍTULO VII

SESIONES EXTRAORDINARIAS, SOLEMNES, RESERVADAS Y VIRTUALES

ARTÍCULO 57º.- CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA

La sesión extraordinaria es una reunión convocada de manera excepcional y fuera de la periodicidad establecida para las sesiones ordinarias. Este tipo de sesión se realiza para tratar **asuntos urgentes o de relevancia** que no pueden esperar hasta la próxima sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando el alcalde las convoque o cuando lo solicite por escrito al menos un tercio de los miembros legales del Concejo Municipal. La convocatoria se realizará con 24 horas de anticipación.

La presencia de los miembros del Concejo Municipal es obligatoria y solo se abordan temas expresamente señalados en la agenda, y se realizará con la mitad más uno de los regidores hábiles.

En caso de que el alcalde no convoque la sesión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición, podrá hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión deberá mediar un lapso no menor de cinco (5) días hábiles⁵⁸.

ARTÍCULO 58.- CASOS ESPECIALES PARA CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA

Las sesiones extraordinarias pueden realizarse, para tratar **asuntos urgentes o de relevancia** que no pueden esperar hasta la próxima sesión ordinaria, entre otros casos, para:

1. Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura o sus modificaciones.
2. Aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Estratégico de Desarrollo Concertado, dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes.



⁵⁸ Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.



3. Pronunciarse sobre la memoria anual y la cuenta general del ejercicio anterior, dentro de los primeros noventa (90) días de cada año.
4. Acordar su régimen de organización interna y el funcionamiento del Gobierno Local.
5. Acordar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, de acuerdo con las normas o protocolos pertinentes.
6. Tratar asuntos de naturaleza especial inherentes a la administración municipal o materias de interés general que los ciudadanos u organizaciones así lo soliciten.

ARTÍCULO 59.- SESIONES SOLEMNES

Las sesiones solemnes se dedicarán exclusivamente a los homenajes y actos protocolares para los cuales se convocan. En ellas no se requiere el quórum legal, y la asistencia a estas sesiones no genera el derecho a dieta⁵⁹.

ARTÍCULO 60.- ACTOS PROTOCOLARES QUE IMPLICAN SESIONES SOLEMNES

Las sesiones solemnes tienen un carácter simbólico y/o conmemorativo, celebrando eventos significativos, y pueden incluir homenajes y/o entrega de condecoraciones, conforme a la normativa municipal aplicable. Estas sesiones estarán dedicadas exclusivamente a los homenajes para los cuales fueron convocadas. No se requiere quórum, pero la asistencia de los miembros del Concejo es obligatoria, y la inasistencia se considerará una falta grave.

En estas sesiones no se podrán tomar acuerdos, salvo en aquellas destinadas a la entrega de condecoraciones. El acta de las sesiones solemnes será redactada por disposición del alcalde.

Las sesiones solemnes se celebran en las siguientes oportunidades:

1. En la transmisión de mando.
2. En conmemoración de la creación política del distrito de San Agustín, el 20 de marzo.
3. En las fechas que acuerde el Concejo Municipal para conmemorar hechos gloriosos, trascendentes o rendir homenaje a personalidades e instituciones.

ARTÍCULO 61.- DISCURSO DE ORDEN EN SESIÓN SOLEMNE

El alcalde tendrá la facultad de delegar la responsabilidad de pronunciar el discurso de orden a un miembro del Concejo Municipal⁶⁰, designando a la persona que considere más adecuada para este cometido, de acuerdo con la relevancia del evento y las circunstancias particulares de la sesión.

ARTÍCULO 62.- SESIONES VIRTUALES

En situaciones de estado de excepción, declaradas conforme a la normativa vigente, y cuando la reunión presencial del Concejo Municipal resulte imposible, se podrá sesionar válidamente mediante el uso de medios



⁵⁹ Artículo 13 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

⁶⁰ Artículo 20 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.



virtuales, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento del Concejo y en estricta observancia de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, que regulan tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias. Esto incluirá los procedimientos relacionados con la convocatoria, el quórum requerido, el registro adecuado de las deliberaciones y la votación necesaria para la adopción de acuerdos.

Asimismo, los procedimientos empleados para la convocatoria, las deliberaciones, las votaciones y la adopción de acuerdos deberán garantizar el carácter público, abierto y transparente de los debates virtuales. En particular, se deberá asegurar la participación plena e irrestricta de los regidores, el libre ejercicio de la deliberación, y el voto personal, directo y público de cada regidor, en cumplimiento de los principios democráticos que rigen las actividades del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 63.- PLATAFORMA PARA SESIONES VIRTUALES

Las sesiones virtuales del Concejo Municipal se llevarán a cabo mediante plataformas digitales aprobadas por el pleno del concejo, tales como Google Meet, Zoom, u otras similares, que aseguren la adecuada comunicación y transmisión de los procedimientos. Estas sesiones deberán ser grabadas y almacenadas en un sistema de respaldo adecuado, con el fin de preservar un registro fidedigno de su desarrollo y los acuerdos adoptados. Es importante que los regidores cumplan con las siguientes condiciones para garantizar el adecuado desarrollo de la sesión:

1. **Ambiente adecuado de conexión:** Los regidores deberán participar en un entorno fijo y adecuado para la conexión, evitando lugares como calles, vehículos o cualquier espacio que dificulte su concentración en el desarrollo de la sesión virtual y que pueda resultar distractor tanto para el regidor como para los demás miembros del concejo.
2. **Uso obligatorio de cámaras:** Durante toda la sesión, será obligatorio mantener las cámaras encendidas, con el fin de permitir el control de asistencia y la verificación de la permanencia de los regidores en la sesión virtual, conforme a las disposiciones de control y transparencia del Concejo Municipal.
3. **Estabilidad de la conexión:** Cada regidor deberá asegurarse de ~~contar con una conexión a Internet estable y suficiente para~~ participar sin interrupciones. Además, deberá prever posibles contingencias técnicas y tener alternativas disponibles en caso de que se presenten fallas en la conexión.

Cabe señalar que las sesiones virtuales deberán seguir la misma estructura y normas de conducta que las sesiones presenciales, por lo que los regidores están obligados a mantener el orden, la disciplina y el respeto durante el desarrollo de las deliberaciones, sin que la modalidad virtual sea excusa para la alteración del orden en las discusiones.





CAPÍTULO VIII VOTACIONES

ARTÍCULO 64.- VOTACIONES

Las votaciones se llevarán a cabo durante la estación de Orden del Día, salvo aquellas que no requieran un debate previo, en cuyo caso el Concejo Municipal podrá acordar que se realicen de forma inmediata. En este sentido, al concluir el debate sobre un asunto, o cuando los regidores que lo deseen hayan hecho uso de la palabra, o cuando así lo disponga el reglamento, el alcalde anunciará que se procederá a la votación. A partir de dicho anuncio, ningún regidor podrá abandonar la sala hasta que se haya completado el acto de votación.

De manera excepcional, también podrán realizarse votaciones durante la Estación de Despacho, así como en la Estación de Pedidos de Información, en el marco de las facultades de fiscalización de los regidores, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades vigente

ARTÍCULO 65.- MODALIDAD DE VOTACIONES

Las votaciones se efectuarán de la siguiente forma:

1. **Ordinarias**, cuando los miembros del Concejo Municipal votan levantando la mano o poniéndose de pie.
2. **Nominales**, cuando el secretario general llama a cada de los miembros por su nombre y estos responden SI o NO respecto al acuerdo o muestran su abstención, según el sentido que decidan darle su voto.

ARTÍCULO 66.- VOTACIONES NOMINALES

Podrá aplicarse el voto nominal en todos los casos que lo solicite el alcalde o algún regidor. Sin embargo, será obligatorio en los siguientes casos:

1. Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura o sus modificaciones.
2. Aprobar el Plan Estratégico Institucional.
3. Aprobar el Plan de Desarrollo Concertado y sus modificaciones.
4. Aprobar el presupuesto participativo.
5. Pronunciarse sobre la memoria anual y la cuenta general del ejercicio anterior.
6. Aprobar el balance general de la municipalidad y la cuenta general del ejercicio anterior.
7. Declarar la vacancia del cargo del alcalde o regidor.
8. Cese del gerente municipal.
9. Imponer sanciones al alcalde y los regidores.
10. Aprobar su régimen de organización interna y el funcionamiento del Gobierno Local.
11. Aprobar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, conforme a las normas o protocolos pertinentes.





12. Aprobar la creación, modificación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias o derechos.
13. Aprobar los sueldos y las dietas.
14. Cuando lo solicite el alcalde o algún regidor y lo apruebe la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 67.- ACUERDOS DE CONCEJO

Los acuerdos del Concejo Municipal constituyen decisiones formales adoptadas por el órgano de gobierno en relación con asuntos de relevancia para la comunidad, la vecindad o la institución. Estos acuerdos reflejan la voluntad del concejo para llevar a cabo determinados actos administrativos, implementar políticas públicas, o adherirse a normas y directrices institucionales. En función de su naturaleza, los acuerdos pueden incluir, cuando sea pertinente, un plan de implementación detallado que establezca las acciones específicas a ejecutar, identifique los recursos necesarios, y defina claramente los plazos, metas y fuentes de financiamiento requeridas para su ejecución exitosa. Dicho plan deberá estar alineado con los objetivos estratégicos de la municipalidad y ser compatible con las normativas vigentes, garantizando la transparencia y el cumplimiento efectivo de los compromisos asumidos.

ARTÍCULO 68.- VALIDEZ DE LOS ACUERDOS

Para que un acuerdo del Concejo Municipal sea válido y vinculante, se requiere la aprobación mediante voto favorable de más de la mitad del número total de regidores presentes en la sesión. Esta mayoría se considera conforme cuando se obtiene el respaldo de la mayoría calificada de los regidores que asisten a la reunión.

ARTÍCULO 69.- VOTO DEL ALCALDE

En caso de empate en las votaciones del Concejo Municipal, el alcalde ejercerá su derecho a voto dirimente, con el fin de dirimir la igualdad y tomar una decisión final sobre el asunto en cuestión.

ARTÍCULO 70.- MAYORIA SIMPLE, CALIFICADA Y UNANIMIDAD

1. **Mayoría simple:** Se refiere a los votos a favor que superan la mitad del número de miembros hábiles del concejo.
2. **Mayoría calificada:** Esto se refiere a una mayoría que requiere más que una simple mayoría, a menudo definida como "la mitad más uno" del número legal de miembros del concejo.
3. **Voto por unanimidad:** Se establece cuando todos los miembros presentes, excluyendo al alcalde, votan a favor de la propuesta. Es importante que todos los miembros voten para que se considere un voto por unanimidad.

ARTÍCULO 71.- VOTACIÓN SECRETA

La votación secreta se llevará a cabo mediante el uso de cédula, y será implementada en aquellos casos en los que los temas tratados puedan incidir en los derechos fundamentales relacionados con el honor, la





intimidad personal o familiar, y la imagen propia. Este procedimiento podrá ser solicitado por cualquier regidor o el alcalde, y será adoptado únicamente cuando sea aprobado por la mayoría de los miembros presentes en la sesión.

ARTÍCULO 72.- RECTIFICACIÓN DE LA VOTACIÓN

Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar que se rectifique la votación solo cuando esta se haya realizado mediante el levantamiento de la mano y exista duda sobre su resultado. La rectificación se efectuará de inmediato. Para tal efecto, el alcalde solicitará que los miembros expresen su voto.

ARTÍCULO 73.- RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO

Cuando los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal perjudiquen los intereses de la municipalidad o de la comunidad, el 20% de los miembros hábiles podrán solicitar, mediante escrito formal, la reconsideración de dichos acuerdos. Esta solicitud deberá presentarse dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha de aprobación del acuerdo en cuestión⁶¹. Cumplido este plazo, la solicitud será sometida a debate en el pleno del Concejo Municipal, donde se tomará una resolución al respecto. En caso de que se acepte la reconsideración para su debate, el acuerdo impugnado quedará en suspenso hasta que el Concejo Municipal emita su resolución definitiva sobre el asunto.

ARTÍCULO 74.- CULMINACIÓN DE LA SESIÓN

Una vez que se hayan tratado todos los puntos contemplados en el orden del día, el alcalde o la persona que presida la sesión procederá a levantar la misma, declarando formalmente su conclusión. En este momento, la sesión quedará cerrada y no será posible su reapertura, salvo que se convoque una nueva sesión conforme a los procedimientos establecidos

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 75.- LINEAMIENTO 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. Está facultado para:

1. Conceder el uso de la palabra en los términos establecidos por el reglamento.
2. Imponer el orden en las sesiones. Si un regidor, con su conducta, perturba el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención ni las decisiones del alcalde en materia de orden, este podrá reconvenirlo. Si el regidor persiste en su actitud, el alcalde ordenará su salida de la sala. En caso de desobediencia, el alcalde suspenderá la sesión por 15 minutos. Al reabrir la, reiterará su solicitud; si el regidor se allana, el alcalde dará por concluido el



⁶¹ Artículo 51 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.



incidente. De lo contrario, el alcalde propondrá al concejo la sanción de suspensión, regulada en el presente reglamento, de acuerdo con la gravedad de la falta.

3. Exigir a los oradores que no se desvíen de la materia en debate. El alcalde podrá suspender el uso de la palabra al regidor que persista en su actitud después de haberle llamado la atención en dos ocasiones.
4. Exigir la retirada de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, los miembros del concejo y otras personas, aplicando, de ser necesario, las sanciones reglamentarias correspondientes.
5. Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas ajenas a la misma cuya presencia perturbe su normal desarrollo o produzca desórdenes.
6. Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la sala.

ARTÍCULO 76.- CUESTIÓN DE ORDEN.

En cualquier momento del debate, con excepción del período en que se desarrolla la votación, los regidores pueden plantear una cuestión de orden para llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del reglamento interno del concejo y de la Ley Orgánica de Municipalidades. Deberán citar el artículo o los artículos pertinentes en relación con la cuestión. El alcalde concederá un máximo de 2 minutos para plantear la cuestión y, de inmediato, la someterá a debate, sin que sea necesario someterla a votación. En caso de que exista una duda extrema que no pueda ser dilucidada de inmediato por el pleno, el alcalde enviará el asunto a la Comisión de Asuntos Jurídicos y Normas Municipales, para que emita su opinión o informe a más tardar dentro de los 3 días siguientes, suspendiéndose el debate sobre la materia hasta que se reciba dicho informe

ARTÍCULO 77.- CUESTIONES PREVIAS.

Las cuestiones previas pueden plantearse en cualquier momento del debate, antes de las votaciones, con el objetivo de llamar la atención sobre un requisito que afecte la profundidad del debate o de la votación basada en hechos. También se podrá solicitar el regreso de un informe o dictamen a ~~su respectiva comisión si no ha sido suficientemente estudiado.~~ El alcalde concederá un máximo de 2 minutos para plantear estas cuestiones y, de inmediato, se someterán a votación sin debate.

ARTÍCULO 78.- ACCIONES JUDICIALES

Agotada la vía administrativa, proceden⁶²:

⁶² Artículo 52 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.



Milano E. Calupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 8844



1. La acción de inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional contra las ordenanzas municipales que contravengan la Constitución.
2. La acción popular ante el Poder Judicial contra los decretos de alcaldía que aprueban normas reglamentarias o de aplicación de las ordenanzas, o que reservan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.
3. La 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 señalan las leyes de la materia.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y COMISIONES DE CONCEJO CAPÍTULO I

PROYECTOS Y PROPOSICIONES NORMATIVAS

ARTÍCULO 79.- DEFINICIÓN.

Se consideran proposiciones los documentos de propuesta presentados por el alcalde y/o los regidores en ejercicio de sus funciones, los cuales deben contener una exposición clara y precisa sobre los temas relacionados con la regulación y el desarrollo del distrito o asuntos de competencia del Concejo Municipal.

Son materias de proposiciones:

1. Proyectos de ordenanza municipal.
2. Proyectos de acuerdo del concejo.
3. Mociones del orden del día.
4. Proyectos de iniciativas legislativas.
5. Proyectos de convenio.
6. Pedidos de información.
7. Otros asuntos que, por su naturaleza e importancia, deben ser tratados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 80.- FORMALIDAD PARA SU PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán por escrito y redactadas de forma clara y concreta. Deberán estar debidamente fundamentadas y contar con el soporte técnico de las instancias orgánicas de la municipalidad. Además, deberán ser firmadas por el regidor o los regidores que las presenten, adjuntando los proyectos de ordenanza municipal, acuerdos de concejo y propuestas, incluyendo, cuando corresponda, el análisis de incidencia ambiental y otros asuntos técnicos requeridos.




Milano F. Calupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3044



ARTÍCULO 81.- PROYECTOS DE ORDENANZA MUNICIPAL

Los proyectos de ordenanza y los acuerdos son normas y decisiones municipales a través de los cuales el Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno e iniciativa normativa.

Los proyectos de ordenanza deben contener una exposición de motivos en la que se exprese su fundamento, el efecto de la vigencia de la norma que se propone, el análisis costo-beneficio y la fórmula legal respectiva.

ARTÍCULO 82.- MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA

Las mociones del orden del día son propuestas mediante las cuales los regidores ejercen su derecho a solicitar 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:

1. Solicitud de conformación de comisiones especiales.
2. Pedidos para que el Concejo Municipal se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia nacional o local.
3. Solicitudes de cese del gerente municipal.
4. Las mociones que impliquen gastos públicos deberán adjuntar el informe favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; de lo contrario, el alcalde, quien preside la sesión en el despacho, lo remitirá a esta gerencia.
5. Las mociones del orden del día pueden ser fundamentadas, excepcionalmente, por su autor por un tiempo máximo de 5 minutos. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros hábiles en el despacho.

ARTÍCULO 83.- PEDIDOS DE INFORMES

Los pedidos de informe son instrumentos mediante los cuales los regidores ejercen su derecho a solicitar la información que consideren necesaria a los funcionarios de la administración o a las comisiones, con el fin de esclarecer hechos o contar con 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 84.- DICTÁMENES

Los dictámenes son instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos analizados por las comisiones de regidores sobre proyectos de ordenanza o acuerdos que se someten a su consideración. Estos dictámenes incluyen las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio. Pueden ser emitidos por mayoría, por minoría o de manera unánime. No se aceptarán dictámenes presentados el mismo día en que se deba debatir el asunto, con la excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen mayoritario esté incluido en el orden del día.

Los dictámenes pueden concluir en uno de los siguientes puntos:





1. Recomendación de aprobación del proyecto en sus términos.
2. Recomendación de aprobación del proyecto con modificaciones. Para este efecto, se acompañará el respectivo proyecto sustitutorio.
3. Recomendación de no aprobación del proyecto y su envío al archivo.
4. Recomendación de conformación de una comisión especial para el estudio del asunto materia de dictamen. Esta comisión deberá realizar un estudio técnico más profundo y proponer una fórmula normativa adecuada, solicitando, por única vez, un plazo adicional de 30 días calendario para expedir el dictamen.

ARTÍCULO 85.- INFORMES

Los informes son instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, así como las conclusiones y recomendaciones de las comisiones especiales y de aquellas que se formen con una finalidad específica, las cuales deben presentar su informe dentro de un plazo prefijado. Las comisiones ordinarias también presentan informes para absolver consultas especializadas. Los informes de las comisiones ordinarias emitirán opinión sobre cualquier asunto que se les consulte y deberán ser bien fundamentados, precisos y breves. Para la presentación de los informes en mayoría y minoría se aplicarán las mismas reglas que para los dictámenes.

ARTÍCULO 86.- FASES DEL PROCEDIMIENTO NORMATIVO

El procedimiento normativo se desarrolla por lo menos en las siguientes fases.

1. Iniciativa normativa.
2. Estudio en comisiones.
3. Debate en la sesión.
4. Aprobación y publicación.



ARTÍCULO 87.- INICIATIVA LEGISLATIVA

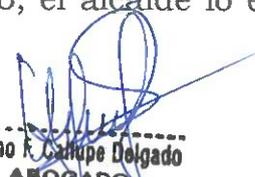
Por el derecho de iniciativa legislativa, los ciudadanos y las instituciones tienen la capacidad de presentar proposiciones de dispositivos municipales ante el concejo, con el respaldo de firmas y los requisitos que la ley establece.

ARTÍCULO 88.- RESOLUCIONES DE CONCEJO

Las resoluciones del Concejo Municipal abordan los asuntos administrativos relacionados con la administración interna del propio Concejo Municipal, pudiendo otorgar honores y méritos a discreción de este, así como formalizar acuerdos vinculados con acciones individuales de los regidores y de las comisiones ordinarias, especiales o de investigación.

ARTÍCULO 89.- ENVÍO A COMISIONES Y PLAZO PARA EL DICTAMEN.

Recibida y registrada la proposición o proyecto, el alcalde lo envía a una comisión para su estudio y dictamen.


 Milano F. Galupe Delgado
 ABOGADO
 C.A.J. 3844



Las comisiones tienen un plazo máximo de 30 días hábiles para expedir el dictamen respectivo.

Están eximidas del trámite de comisiones:

1. Las propuestas de acuerdos de concejo que faculten a la Procuraduría Pública Municipal para interponer acciones legales en defensa de la municipalidad.
2. Las propuestas de acuerdos para la suscripción de convenios que no impliquen compromiso económico para la municipalidad.

ARTÍCULO 90.- 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 con los dos tercios del número hábil de los miembros de concejo previo fundamentación por escrito de regidor y/o del Ejecutivo que solicita la dispensa, todas las iniciativas de gastos requieren necesariamente de dictamen favorable de la Comisión de Planeamiento y Presupuesto.

CAPÍTULO II COMISIONES DE REGIDORES

ARTÍCULO 91.- DEFINICIÓN

Las comisiones de regidores son órganos consultivos y fiscalizadores, conformados como grupos de trabajo. Su función principal es el estudio, análisis y elaboración de propuestas, así como la absolución de consultas sobre determinados asuntos de competencia municipal que se les presenten, de acuerdo con su especialidad, competencia o por encargo expreso del concejo, para la elaboración de dictámenes y proyectos de ordenanzas, acuerdos o resoluciones del concejo para su debate.

ARTÍCULO 92.- CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES ORDINARIAS O PERMANENTES

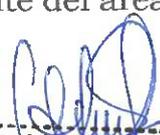
El pleno del concejo aprueba la conformación del cuadro de comisiones. En su conformación, se procura aplicar los principios de pluralidad política, proporcionalidad y especialidad en la materia. Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será autorizado por el alcalde, legalizado y custodiado por el presidente de la comisión.

Las comisiones ordinarias o permanentes estarán constituidas por 3 regidores, desempeñándose uno de ellos como presidente, otro como secretario y el último como vocal. Cada regidor podrá participar en un máximo de 3 comisiones, presidir en una, en otra asumir la secretaria y en otra integrar como vocal.

Las comisiones de regidores están conformadas de la siguiente manera:

1. Presidente.
2. Secretario.
3. Vocal.
4. Secretario Técnico: el gerente o subgerente del área, o quien haga sus veces.




Milano E. Calupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3844



ARTÍCULO 93.- CLASES DE COMISIONES

Existen tres clases de comisiones⁶³:

1. **Comisiones Ordinarias o Permanentes:** Son aquellas que se encargan de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la ley. Estas comisiones funcionan de manera continua y están integradas por regidores que analizan y dictaminan sobre los temas de su especialidad, asegurando el cumplimiento de las normativas y políticas municipales.
2. **Comisiones Investigadoras:** Se constituyen con carácter temporal a solicitud de un regidor o de un grupo de regidores. Estas comisiones cuentan con facultades excepcionales que les permiten ejercer control y fiscalización municipal sobre cualquier asunto de interés público local. Su finalidad es esclarecer hechos, investigar situaciones específicas y formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas que no se estén cumpliendo adecuadamente.
3. **Comisiones Especiales:** Se conforman para abordar asuntos específicos que no corresponden a ninguna comisión ordinaria. Estas comisiones tienen una duración determinada, la cual puede ser prorrogada por acuerdo del Concejo Municipal. Su creación responde a la necesidad de profundizar en temas particulares que requieren atención inmediata o especializada.
4. **Comisión de fiscalización:** Son aquellas comisiones constituidas para realizar una acción de fiscalización de acuerdo al Plan de Trabajo de Acción de Fiscalización PTAF aprobado mediante acuerdo de Concejo Municipal⁶⁴.

ARTÍCULO 94.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Las comisiones ordinarias desempeñan las siguientes funciones:

1. **Elaboración y Propuesta de Políticas:** Tienen la responsabilidad de elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias para el funcionamiento del Concejo Municipal, asegurando que se alineen con los objetivos y necesidades de la comunidad.
2. **Evaluación del Plan de Trabajo:** Evaluarán el plan de trabajo del área correspondiente, proponiendo correctivos y modificaciones pertinentes, sin desnaturalizar los propósitos del plan integral previamente establecido.
3. **Dictamen de Proyectos:** Son responsables de dictaminar sobre los proyectos de ordenanzas, acuerdos y otros asuntos que se les presenten para su consideración, garantizando un análisis exhaustivo y fundamentado.



⁶³ Numeral 5 del Artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES

⁶⁴ Numeral 6.4.4 de la Directiva N° 10-2024-CG/PREVI



4. **Acogida y Procesamiento de Informes:** Acogerán y procesarán los informes presentados por los regidores que las integran, asegurando que estos informes correspondan a las funciones asignadas a cada comisión.
5. **Evaluación de Propuestas de Funcionarios:** Evaluarán las proposiciones formuladas por los funcionarios debidamente autorizados y por los organismos municipales, asegurando la viabilidad y pertinencia de las mismas.
6. **Dictamen de Iniciativas Ciudadanas:** Dictaminarán sobre las iniciativas ciudadanas, fomentando la participación de la comunidad en el proceso de toma de decisiones.
7. **Investigaciones:** Realizarán investigaciones sobre asuntos relevantes para la municipalidad, buscando información que respalde sus propuestas y decisiones.
8. **Inspecciones de Fiscalización:** Efectuarán inspecciones de fiscalización, recabando información sobre las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, informando al Concejo Municipal sobre cualquier deficiencia o irregularidad observada.
9. **Funciones Adicionales:** Cumplirán con las demás funciones que establezca el reglamento o que les sean encomendadas por el Concejo Municipal.
10. **Formación de Comisiones de Trabajo:** Las comisiones pueden constituir grupos de trabajo para abordar asuntos específicos dentro de su competencia, facilitando un análisis más detallado y efectivo.

ARTÍCULO 95.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

1. Convocar por escrito con cargos de recepción y presidir las sesiones de comisión.
2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la comisión.
3. Suscribir con el secretario las actas de las sesiones de la comisión.
4. Informar al Concejo Municipal sobre las actividades de la Comisión.
5. Tramitar proyectos dictaminados por las Comisiones o asuntos de su competencia.
6. Otros que el pleno del Concejo Municipal o su comisión se le encarga.



ARTÍCULO 96.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN

Son funciones del Secretario de la Comisión.

1. Citar por escrito y por encargo del presidente a los miembros de la comisión a sesión de conformidad con sus acuerdos, con 24 horas de anticipación.
2. Llevar, redactar y suscribir las actas de las sesiones de comisión.



ARTÍCULO 97.- FUNCIONES DEL VOCAL DE LA COMISIÓN

Son funciones del vocal de la comisión

1. Fiscalizar las funciones del presidente y del secretario de la comisión.
2. Atender los pedidos de los ciudadanos, los cuales deberán transmitirse al pleno del Concejo Municipal.
3. Las demás que se generan por su naturaleza de cargo.

ARTÍCULO 98.- FUNCIONES DE SECRETARIO TÉCNICO

Brindar apoyo y colaboración de manera proactiva y en función de las necesidades o solicitudes de los miembros de la comisión, conforme a lo que se requiera para el cumplimiento de sus objetivos y responsabilidades.

ARTÍCULO 99.- REUNIÓN DE LAS COMISIONES

Las comisiones ordinarias se reúnen en sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, en las oportunidades que se determinan por acuerdo de sus miembros y en sesiones extraordinarias cuando lo convoque su presidente con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 100.- INASISTENCIA A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN.

Es requisito indispensable la asistencia de los regidores a las comisiones ordinarias de las cuales son parte. La inasistencia injustificada a más de tres sesiones consecutivas, o a un total de seis sesiones no consecutivas de una misma comisión en el transcurso de un año, se considerará como una falta grave y dará lugar a la imposición de una sanción establecida en el artículo 125 del presente reglamento. Esta sanción se aplicará sin perjuicio de la posibilidad de que el Concejo Municipal retire al regidor como miembro de la comisión en cuestión, facultando al Concejo Municipal a elegir un reemplazo adecuado para asegurar el buen funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 101.- LIBRO DE ACTAS

El libro de actas de una comisión de regidores debe ser redactado por el secretario de la comisión, quien es responsable de documentar de manera precisa y clara lo discutido y decidido en las reuniones.

El contenido del libro de actas debe incluir, al menos, los siguientes elementos:

1. **Fecha y lugar de la reunión:** Indicar cuándo y dónde se llevó a cabo la sesión.
2. **Asistentes:** Listar los nombres de los regidores presentes, ausentes y justificaciones de las ausencias, si las hubiera.
3. **Orden del día:** Detallar los puntos que se iban a tratar en la reunión.
4. **Desarrollo de la sesión:** Resumir las discusiones que tuvieron lugar sobre cada punto del orden del día, incluyendo las opiniones expresadas por los regidores.




Milano E. Calupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3844



5. **Acuerdos y decisiones:** Registrar las decisiones tomadas, incluyendo votaciones y resultados, así como cualquier resolución adoptada por la comisión.
6. **Propuestas y recomendaciones:** Documentar cualquier propuesta presentada y las recomendaciones que surjan de la discusión.
7. **Informes presentados:** Incluir resúmenes de los informes discutidos o presentados durante la sesión.
8. **Compromisos y responsabilidades:** Señalar las tareas o compromisos asignados a los regidores o funcionarios como resultado de la reunión.
9. **Próxima reunión:** Anotar la fecha y el lugar de la próxima reunión, si se determina.
10. **Firma:** Incluir la firma del secretario y, si corresponde, la del presidente de la comisión para validar el acta.

Este registro es fundamental para la transparencia y la rendición de cuentas en el trabajo de las comisiones, además de servir como un documento oficial que puede ser consultado en el futuro.

ARTÍCULO 102.- COORDINACIONES ENTRE COMISIONES

Cuando un asunto requiera la opinión de dos o más comisiones. Estas podrán coordinar reuniones de trabajo, a fin de facilitar sus funciones y evitar dictámenes y/o informes contradictorios.

En estos casos la presidencia de las reuniones sería en forma rotativa entre los presidentes de las comisiones.

ARTÍCULO 103.- COMISIONES

1. Comisión de Planificación, Presupuesto y Administración de Recursos.
2. Comisión de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
3. Comisión de Desarrollo Social, Humano, y Servicios Públicos.
4. Comisión de Desarrollo Urbano.
5. Comisión de Coordinación Ciudadana, Asuntos Legales y Normas Municipales.



ARTÍCULO 104.- COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

La presente comisión coordinará sus labores con las siguientes gerencias:

- La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- La Gerencia de Administración Tributaria.
- La Gerencia de Administración.

Asimismo, su accionar será competente en los siguientes temas:

1. Plan de desarrollo concertado.
2. Formulación, aprobación y control del presupuesto participativo municipal.
3. Administración de recursos y rentas municipales.



4. Plan Anual de Contrataciones.
5. Sistema de administración tributaria (registro, fiscalización y cobranza).
6. Balance y memoria anual.
7. Creación, modificación, supresión y exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios y licencias.
8. Régimen de administración de los bienes y rentas municipales.
9. Plan Estratégico Institucional.
10. Plan Operativo Institucional.
11. Manual de procesos y procedimientos.
12. Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización y Funciones.
13. Manual del Clasificador de Cargos, Cuadro de Asignación de Personal.
14. Texto Único de Procedimientos Administrativos.
15. Documentos de gestión municipal.
16. Margesí de bienes.
17. Patrimonio municipal.
18. Aceptación de donaciones, legados, subsidios o cualquier otro acto de control.
19. Donación o cesión de uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas y privadas.
20. Venta de bienes municipales en subasta pública.
21. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 105.- COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

La presente comisión coordinara sus labores con la siguiente gerencia:
Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales

Su accionar será de competencia con los siguientes temas:

1. Sistema integral del manejo de los residuos sólidos.
2. Conservación de parques, jardines y calles del distrito.
3. Cementerio.
4. Fiscalización ambiental.
5. Contaminación sonora.
6. Impacto ambiental.
7. Segregación en la fuente.
8. Junta administradora de servicio de saneamiento. JASS.
9. Uso y cuidado del agua potable.
10. Rellenos sanitarios.
11. Tratamiento de aguas servidas.
12. Salubridad e higiene.
13. Salud preventiva.
14. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.



ARTÍCULO 106.- COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y SERVICIOS MUNICIPALES.

La presente comisión coordinará con la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Servicios Municipales.

Su accionar comprende los siguientes temas:

1. Desarrollo económico.
2. Comercio informal.
3. Turismo y folklore.
4. Educación cultura y deportes.
5. Biblioteca municipal.
6. Mujer y familia.
7. Programas sociales.
8. Registro Civil.
9. Seguridad ciudadana- Serenazgo
10. Transporte público y vehículos menores.
11. Defensa del consumidor.
12. Licencia de funcionamiento y otros.
13. Espectáculos públicos no deportivos.
14. Promoción empresarial.
15. Ferias mercados y centros de abastos.
16. Normas y promoción para la participación de juntas vecinales y comunales.
17. Servicios higiénicos y baños públicos.
18. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.



ARTÍCULO 107.- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO

La presente comisión coordinará sus labores con la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

Su accionar será competencia con los siguientes temas.

1. Plan de desarrollo urbano rural.
2. Formulación de los planes urbano en la jurisdicción del distrito
3. Estudios y proyectos.
4. Catastro urbano municipal.
5. Nomenclatura vial y numeración de finca.
6. Ejecución de obras.
7. Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
8. Señalización.
9. Alumbrado Público.
10. Plataforma de Defensa Civil.
11. Supervisión de obras.
12. Zonificación, uso de suelo, urbanismo expansión urbana ornato y monumentos.
13. Catastro urbano y rural.
14. Licencia de construcción de obras públicas y privadas.





15. Anuncios y propaganda.
16. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 108.- COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMAS MUNICIPALES.

La presente comisión coordinará sus labores con la siguiente Gerencia: Gerencia de Asesoría Jurídica o quien haga las veces y la Gerencia Municipal.

Su accionar será de competencia los siguientes temas:

1. Concejo de coordinación local.
2. Reclamos y solicitudes individuales y colectivas.
3. Acciones de control y relaciones con la Contraloría General de la República.
4. Asuntos judiciales.
5. Documentos normativos de gestión.
6. Los conflictos de competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas.
7. Reglamentos de espacios de concertación y participación vecinal propuestos por el alcalde.
8. Convenios interinstitucionales colectivos e individuales.
9. Solicitudes de licencias del alcalde y regidores.
10. Viajes al exterior del alcalde, regidores y funcionarios municipales.
11. Y otros que le encomienda el Concejo Municipal.

CAPÍTULO III

COMISIONES INVESTIGADORAS

ARTÍCULO 109.- DEFINICIÓN

Las comisiones investigadoras se constituyen por acuerdo del Concejo Municipal, a petición de uno o más regidores, para la conformación se requiere el voto favorable del 25% del total de miembros hábiles del concejo⁶⁵. Estas comisiones son grupos de trabajo temporales que tienen como objetivo investigar asuntos específicos de interés público. Su finalidad es esclarecer hechos, analizar situaciones particulares y formular recomendaciones basadas en sus hallazgos. Además, su carácter es estrictamente temporal.

Tiene las siguientes características:

1. **Objetivo principal:** Su función principal es **investigar hechos o actos de interés público** que se presumen irregulares o ilegales. Generalmente, se crea para investigar situaciones como actos de corrupción, mal uso de recursos, o cualquier otro hecho que



⁶⁵ Inciso i del Artículo 22 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES



- requiera ser examinado con detalle y proponer soluciones o recomendaciones para mejorar la situación investigada..
2. **Enfoque:** Su labor está más enfocada en la fiscalización, el control y la transparencia de la gestión pública.
 3. **Facultades especiales:** Las comisiones investigadoras cuentan con facultades excepcionales que les permiten realizar un control y fiscalización más efectivos sobre los asuntos que están investigando. Esto puede incluir la capacidad de solicitar información y documentos de distintas áreas de la administración municipal.
 4. **Duración limitada:** Generalmente, estas comisiones tienen un plazo definido para llevar a cabo su investigación y presentar sus conclusiones. Este plazo puede extenderse si se justifica la necesidad de más tiempo.
 5. **Informes finales:** Al concluir su trabajo, la comisión investigadora elabora un informe que resume sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Este informe se presenta ante el Concejo Municipal para su consideración y posible acción.
 6. **Transparencia y rendición de cuentas:** Las comisiones investigadoras contribuyen a la transparencia y rendición de cuentas en la administración pública, ya que su labor puede exponer irregularidades y fomentar una mejor gestión en el futuro.

Estas comisiones son herramientas importantes dentro del marco de las funciones de los regidores, ya que les permiten desempeñar un papel activo en el monitoreo y evaluación de la gestión pública.

ARTÍCULO 110.- INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

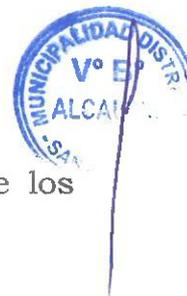
En el momento de su instalación, la comisión investigadora tiene la responsabilidad de seleccionar a un presidente, un secretario y un vocal. Este proceso de elección debe llevarse a cabo de manera que se garantice el pluralismo político, asegurando así la representación equitativa de las diferentes fuerzas políticas dentro de la comisión. Esta diversidad en la composición del equipo directivo es fundamental para promover un ambiente de trabajo inclusivo y para reflejar la pluralidad de opiniones y enfoques que enriquecen el proceso de investigación.

ARTÍCULO 111.- CARÁCTER RESERVADO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

Debido a su naturaleza, la comisión investigadora opera bajo un régimen de carácter reservado. Sin embargo, a solicitud de alguno de sus miembros y con el acuerdo de la mayoría simple, podrá levantarse dicha reserva en aquellos casos en que la materia de su indagación o las deliberaciones no involucren aspectos que comprometan la intimidad y la dignidad personal de los investigados o de sus familias. Asimismo, esta decisión no debe



Milano E. Cahupe Delgado
ABOGADO
 C.A.J. 3844



afectar el derecho a la reserva tributaria ni el secreto bancario de los investigados.

ARTÍCULO 112.- PRORROGA DEL PLAZO

La comisión investigadora, en caso de considerar que el plazo inicialmente asignado es insuficiente para completar la investigación encomendada, podrá solicitar una prórroga de dicho plazo, la cual se permitirá únicamente una vez. Para formalizar esta solicitud de prórroga, será necesario presentar un informe preliminar que detalle el progreso realizado hasta el momento. La aprobación de la prórroga estará sujeta al voto favorable de la mayoría simple del pleno del Concejo Municipal, garantizando así la transparencia y la responsabilidad en la gestión del tiempo asignado a la investigación.

ARTÍCULO 113.- INFORME FINAL

Las funciones de la comisión investigadora concluyen con la presentación del informe final dentro del plazo establecido. Este informe deberá incluir una exposición detallada y sistemática de la investigación llevada a cabo, abarcando todos los aspectos relevantes analizados. Además, es esencial que el informe contenga conclusiones claras y fundamentadas, así como recomendaciones prácticas y específicas que puedan ser implementadas para abordar los hallazgos identificados durante el proceso de investigación. La calidad y exhaustividad de este documento son fundamentales para asegurar la efectividad de las acciones futuras y la rendición de cuentas ante el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 114.- DEBATE Y VOTACIÓN DEL INFORME FINAL

El informe final será entregado directamente a la Secretaría General, donde será agendado para su presentación en una sesión ordinaria o extraordinaria, según la complejidad del asunto tratado. Durante la sesión del concejo, el informe final será presentado por el presidente de la comisión investigadora, quien expondrá los hallazgos y facilitará la deliberación correspondiente. En caso de que las conclusiones del informe sugieran la existencia de posibles delitos, será necesario obtener el voto favorable de al menos el 50% de los regidores del total de miembros hábiles del concejo para que dicho informe sea remitido a la Procuraduría Municipal, a fin de evaluar la situación y, si lo considera pertinente, proceder a presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.



CAPÍTULO IV

COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 115.- DEFINICIÓN

Las comisiones especiales⁶⁶ de los regidores son grupos de trabajo que se forman para abordar asuntos específicos que no son competencia de las comisiones ordinarias. Su creación responde a la necesidad de analizar

⁶⁶ Numeral 5 del Artículo 10 de la Ley 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES


Milano F. Calvo Delgado
 ABOGADO
 C.A. 3844



temas particulares que requieren atención y estudio detallado. A continuación, se describen sus funciones y áreas de trabajo:

Funciones de las Comisiones Especiales

1. **Temas Específicos:** Realizan acciones sobre asuntos particulares que afectan a la comunidad o que requieren una atención urgente y específica.
2. **Análisis y Evaluación:** Evalúan políticas, programas o proyectos relacionados con el tema de estudio, analizando su impacto y efectividad.
3. **Formulación de Propuestas:** Elaboran propuestas de acción o recomendaciones para el Concejo Municipal, orientadas a resolver o mejorar la situación objeto de estudio.
4. **Audiencias y Consultas:** Pueden convocar audiencias públicas o consultas a expertos y miembros de la comunidad para recoger información y opiniones relevantes sobre el tema en cuestión.
5. **Elaboración de Informes:** Al concluir su labor, elaboran un informe detallado que incluye los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Este informe se presenta al concejo para su consideración y debate.
6. **Seguimiento de Asuntos:** Pueden encargarse de dar seguimiento a la implementación de acuerdos o políticas relacionadas con su área de estudio, asegurando que se cumplan adecuadamente.

ARTÍCULO 116.- APOYO TÉCNICO

Las comisiones especiales tendrán la facultad de solicitar apoyo técnico de profesionales externos a la administración municipal, en aquellos casos en que la relevancia o complejidad del tema así lo exija. Esta colaboración permitirá enriquecer el análisis y la toma de decisiones, asegurando una abordaje más integral y fundamentado de los asuntos tratados.

CAPÍTULO V

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 117.- DEFINICIÓN

La **Comisión de Fiscalización** tiene como principal función fiscalizar la gestión pública de la municipalidad y controlar la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de las normativas dentro de la institución municipal, ~~incluso puede solicitar el apoyo profesional para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.~~ Esta comisión se encarga de velar por la transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los fondos públicos y las actividades realizadas por la municipalidad.

ARTÍCULO 118.- FUNCIONES

Entre sus principales funciones y responsabilidades se encuentran:

1. **Auditoría y control financiero:** Supervisar la ejecución del presupuesto municipal y la correcta utilización de los recursos



Milagro E. Calupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3844



- públicos, asegurándose de que los fondos sean empleados de acuerdo con la ley y para los fines establecidos.
2. **Revisión de actos administrativos:** Analizar y controlar los actos administrativos de la municipalidad, como la contratación de obras y servicios, la adjudicación de licencias, permisos y otros procedimientos administrativos para garantizar que se cumplan los principios de legalidad, equidad y transparencia.
 3. **Evaluación de la gestión municipal:** Examinar el funcionamiento de las distintas áreas y servicios municipales, evaluando su desempeño y proponiendo mejoras para aumentar la eficiencia de la administración local.
 4. **Fiscalización de obras y proyectos:** Verificar el avance y cumplimiento de los proyectos de infraestructura, obras públicas y otros programas municipales, asegurando que se ejecuten correctamente según los plazos, costos y calidad establecidos.
 5. **Prevención de actos de corrupción:** Supervisar la legalidad de los contratos, adquisiciones y licitaciones, y detectar posibles irregularidades que puedan afectar el manejo ético y legal de los recursos públicos.
 6. **Informes y recomendaciones:** La Comisión de Fiscalización elabora informes periódicos sobre los resultados de sus revisiones y puede hacer recomendaciones al pleno del concejo municipal o al alcalde para mejorar la gestión pública y resolver problemas detectados.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, GARANTÍAS Y TIPIFICACIÓN

ARTÍCULO 119.- GARANTÍAS Y PRINCIPIOS RECTORES.

El Concejo Municipal vela por el respeto al proceso justo, determinando los principios siguientes como fundamentos para su interpretación y su aplicación obligatoria dentro del régimen disciplinario establecido.

1. **Principio de Legalidad:** Los miembros del Concejo Municipal deberán ejercer sus funciones con estricto respeto a la Constitución Política del Perú, a las leyes nacionales, así como a los principios y normativas que regulan el ordenamiento jurídico aplicable. Su actuación estará siempre dentro de los límites de las competencias que les han sido atribuidas, garantizando que todas sus decisiones y acciones se ajusten al marco legal vigente y sean coherentes con los fines y objetivos para los cuales han sido designados, velando en todo momento por el cumplimiento de la legalidad y el Estado de Derecho.




Milano F. Calupe Delgado
ABOGADO
C.A.J. 3846



2. **Principio del Debido Procedimiento:** Las infracciones serán sancionadas conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento, garantizando en todo momento el respeto a los derechos fundamentales de las personas involucradas, así como a las garantías procesales del debido proceso. Dicho procedimiento deberá ajustarse a los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y equidad, asegurando que todas las etapas del mismo se desarrollen conforme a las normas y principios establecidos, con la debida notificación, oportunidad de defensa y acceso a los recursos pertinentes.
3. **Principio de imparcialidad:** Los regidores del Concejo Municipal deberán actuar en el ejercicio de sus funciones con total objetividad, basándose en criterios jurídicos y de interés público, sin permitir que factores ajenos a la legalidad, el bienestar común o el interés general influencien su toma de decisiones. Deberán abstenerse de incurrir en prácticas de discriminación, favoritismo o sesgo, y garantizar que todas las personas, grupos o entidades sean tratadas de manera equitativa y justa, sin privilegios ni perjuicios derivados de consideraciones personales, partidarias o de cualquier otra índole.
4. **Principio de Razonabilidad:** Las sanciones establecidas en la presente norma se aplicarán de manera graduada, tomando en consideración la gravedad, naturaleza y trascendencia del acto infractor, así como el historial administrativo y disciplinario del infractor. En todo caso, las sanciones deberán ser proporcionales a las circunstancias específicas de la infracción, garantizando que la medida adoptada sea adecuada, justa y razonablemente ajustada a los hechos ocurridos.
5. **Principio de Tipicidad:** Únicamente serán consideradas conductas susceptibles de sanción administrativa aquellas que estén expresamente previstas como infracciones en normas con rango de ley, mediante su debida tipificación. En consecuencia, no procederá la aplicación de sanciones por hechos que no estén claramente definidos en la legislación, y no se admitirá la interpretación extensiva ni la analogía para extender el ámbito de las conductas sancionables más allá de lo que la norma establece de manera explícita.
6. **Principio de Irretroactividad:** Las disposiciones sancionadoras se aplicarán únicamente a las conductas infractoras cometidas durante su vigencia, de acuerdo con la normativa aplicable en el momento en que se incurra en la infracción. No obstante, en caso de que normas posteriores establezcan disposiciones más favorables para el infractor, estas podrán aplicarse





retroactivamente, conforme al principio de favorabilidad, siempre que resulten más beneficiosas para los derechos del infractor.

7. **Principio de Proporcionalidad:** Las decisiones adoptadas en el ejercicio de la potestad disciplinaria y sancionadora deberán guardar una relación de proporcionalidad entre la gravedad de la infracción cometida y la sanción impuesta, asegurando que la medida disciplinaria sea adecuada, necesaria y razonable en función de la naturaleza y circunstancias del acto infractor. La sanción no deberá ser desmesurada ni desproporcionada respecto al hecho que la origina, garantizando así la equidad y justicia en el ejercicio de la potestad sancionadora.
8. **Principio Non Bis In Ídem:** Ninguna persona podrá ser objeto de sanciones administrativas sucesivas o simultáneas por el mismo hecho, cuando se verifique la identidad de la persona, del acto infractor y de la causa que fundamenta la sanción, en virtud del principio de irretroactividad y de la prohibición de doble sanción por una misma infracción.

ARTÍCULO 120.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas cometidas por los miembros del Concejo Municipal se clasificarán de acuerdo con su gravedad en:

- **Faltas Leves:** Infracciones que no afectan gravemente el normal funcionamiento del concejo, pero que deben ser corregidas.
- **Faltas Graves:** Infracciones que afectan de manera significativa el funcionamiento del concejo o que transgreden principios éticos fundamentales, como el abuso de poder, la corrupción, el mal manejo de recursos públicos, o el incumplimiento de deberes legales y normativos que comprometen la institucionalidad.

ARTÍCULO 121.- FALTAS LEVES

Los miembros del Concejo Municipal incurrir en faltas leves en los siguientes casos:

1. Abandonar de manera reiterada la sala de sesiones sin justificación.
2. No estar presente al momento de la votación.
3. Hablar o recibir llamadas telefónicas de forma reiterada que perturben o interrumpan el desarrollo del debate.
4. Interferir en el debate cuando no corresponda su intervención.
5. Abandonar la sesión sin haber solicitado y obtenido autorización previa del concejo.
6. No asistir a las sesiones solemnes o actos protocolares para los cuales fueron debidamente convocados.
7. Llegar tarde a las sesiones del Concejo Municipal, interrumpiendo su normal desarrollo.




Milano F. Collupe Delgado
ABORADO
C.A.J. 3844