MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

MUNICIPALIDAD DE
PUNTA NEGRA
SIGUE MEJORANDO

REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
(RIC-2026)

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
(ORDENANZA MUNICIPAL N°060-2026/MDPN)

INDICE

TITULO I. Disposiciones generales
TITULO II. De la instalación e inicio de Gestión
TITULO III. Del Concejo Municipal

- Capitulo I. Atribuciones del Concejo Municipal
- Capítulo II. Del miembro del Concejo: Alcalde
- Capitulo III. Del miembro de Concejo: Regidores

TITULO IV. Gestión Administrativa del Concejo

- Capitulo I. Del Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- Capitulo II. Del Gerente Municipal

TITULO V. De las Sesiones del Concejo Municipal

- Capitulo I. De las Sesiones en General
- Capitulo II. Sesiones Ordinarias
  - Lectura y aprobación de actas
  - Despacho
  - De los informes
  - De los pedidos
  - Orden del día
- Capitulo III. Disposiciones comunes a las sesiones ordinarias y extraordinarias
- Capitulo IV. Sesiones Extraordinarias
- Capitulo V. Sesiones Solemnes
- Capítulo VI. Votaciones

TITULO VI. De las Comisiones del Concejo

- Capitulo I. De las Comisiones en General
- Capitulo II. De las Comisiones Ordinarias
- Capitulo III. De las Comisiones Especiales

TITULO VII. Recurso de Reconsideración y Acciones Judiciales
TITULO VIII. De las Faltas y Sanciones de los miembros del Concejo Municipal

- De las faltas leves y graves
- Sanción aplicable
- Procedimiento Sancionador

TITULO IX. Vacancia y suspensión del Cargo de Alcalde o Regidor

- Disposiciones finales

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, tiene como propósito establecer la organización, el funcionamiento, regular el ejercicio de las atribuciones y de las facultades normativas y fiscalizadoras del Concejo Municipal, conforme a la normativa vigente y regula los procedimientos para el desarrollo de las Sesiones de Concejo.

ARTÍCULO 2: Las atribuciones, funciones y competencias del Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, se encuentran normados en la Constitución Política del Perú, sus modificatorias, Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 31812, Ley que modifica la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Consejos Regionales y Concejos Municipales y Ley N° 31270, Ley que Regula las Sesiones Virtuales de Consejos Regionales y Concejos Municipales, respecto a las atribuciones y responsabilidades del Concejo Municipal, así como sus demás disposiciones legales y modificatorias pertinentes.

ARTÍCULO 3: El Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, es un cuerpo colegiado integrado por el alcalde y cinco (05) Regidores elegidos conforme a Ley.

ARTÍCULO 4: Son miembros hábiles del Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, aquellos que hayan sido elegidos en sufragio directo, que se encuentren en condiciones de desempeñar las funciones para las que fueron elegidos.

ARTÍCULO 5: Será considerado inhábil al alcalde o regidor, suspendido del ejercicio de su cargo por Acuerdo de Concejo, en los siguientes casos:

a) Por incapacidad física o mental temporal.
b) Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales.
c) Por el tiempo que dure el mandato de detención.
d) Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo con el Reglamento Interno del Concejo.
e) Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.
f) Por incumplir lo dispuesto en el artículo 39-A de la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, debido al ejercicio de la presidencia de la instancia distrital de concertación.

ARTÍCULO 6: Los cargos de alcalde y regidores tienen el carácter de función pública siendo irrenunciables conforme a Ley y revocables conforme a la Constitución y la Ley de la materia salvo el caso de postular en elecciones políticas; no están obligados a renunciar para postular a reelección, en caso de postular en elecciones políticas a cargos distintos deberá solicitar licencia de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 7: El alcalde y los regidores están obligados a presentar su declaración jurada de bienes y rentas, de conflicto de intereses, de nepotismo y cualquier otra que dispongan las normas de integridad para los funcionarios públicos, en los términos que les corresponda, dentro de los (15) días de su juramentación y al concluir su mandato, bajo responsabilidad, y deben ser públicas.

ARTÍCULO 8: Son miembros del Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra: el alcalde y los cinco (05) regidores elegidos conforme a Ley. En tal sentido, el número legal de miembros para todos sus efectos es de seis (06) miembros, teniendo voz y voto.

TÍTULO II
DE LA INSTALACIÓN E INICIO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9: A partir del reconocimiento oficial del alcalde y regidores, la comisión encargada de la transferencia, dispondrá con anticipación las coordinaciones y gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia

de manera ordenada, transparente, eficiente y documentada; en concordancia a las Directivas emitidas por la Contraloría General de la República, y/o normatividad en la materia vigente.

ARTÍCULO 10: El jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, convoca al alcalde y regidores electos, para la juramentación de cargos, siendo requisito indispensable para ejercer el cargo que deberá realizarse el primer día hábil del mes de enero del año siguiente al de la elección. La instalación del Concejo Municipal se realizará en ceremonia pública. El alcalde es el primero quien juramenta, seguidamente el teniente alcalde, consecutivamente los demás regidores miembros del Concejo.
Concluida la juramentación, se procederá a la instalación de la primera Sesión Solemne del Concejo, debiendo constar en acta, donde se dispondrá el discurso del alcalde y de los miembros del Concejo Municipal, y de las autoridades públicas invitadas.
De no juramentar, injustificadamente, un miembro del Concejo Municipal, de este hecho se comunicará, inmediatamente, al Jurado Nacional de Elecciones, para la acreditación del accesitario.

ARTÍCULO 11: La primera Sesión Extraordinaria del año en ejercicio, se verá como punto de agenda la conformación por consenso de las Comisiones Ordinarias Permanentes de los Regidores, las mismas que deberán ser propuestas por el alcalde, estableciendo la presidencia y los miembros de las mismas.

TÍTULO III
DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12: Son atribuciones del Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, las siguientes:

Fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad. Para tal efecto, ésta le asigna, dentro de las limitaciones propias de la entidad, los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios, para:

a) 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 Municipal. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del Concejo Municipal.
b) 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 (10) días hábiles.
c) 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.
d) Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para que informen sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de los regidores.
e) Designar a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable de los procedimientos administrativos disciplinarios de esta municipalidad, así como al Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, conforme al procedimiento regulado en la normativa vigente.
f) Presentar iniciativas normativas de acuerdo con las competencias municipales previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades debiendo las propuestas de ordenanzas incluir exposición de motivos que justifique su propuesta, la cual debe detallar los fundamentos de la norma, el impacto de su vigencia sobre la legislación municipal, el análisis costo-beneficio de la norma propuesta y la fórmula legal correspondiente, que estará estructurada en títulos, capítulos, secciones y artículos. Las iniciativas de acuerdos de concejo deberán estar debidamente fundamentadas, asegurando coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva.
g) Demás atribuciones previstas en el artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, así como sus demás disposiciones legales y modificatorias pertinentes.

CAPÍTULO II
DEL MIEMBRO DEL CONCEJO: ALCALDE

ARTÍCULO 13: El alcalde es el representante legal y máxima autoridad administrativa de la municipalidad, la preside y ejerce funciones ejecutivas de conformidad a sus atribuciones señaladas en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, así como aquellas que se establezcan por Ley y desempeña su cargo a tiempo completo.

ARTÍCULO 14: El alcalde aprueba el tipo de sesión, convoca, determina la agenda, da por iniciadas, preside y da por concluidas las sesiones del Concejo Municipal, con el apoyo permanente del secretario general.

ARTÍCULO 15: En caso de ausencia por licencia, impedimento temporal, suspensión o vacancia del alcalde, el primer Regidor asume la alcaldía de acuerdo a lo previsto por los artículos 24° y 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO III
DEL MIEMBRO DEL CONCEJO: REGIDORES

ARTÍCULO 16: Los regidores son miembros del Concejo Municipal, sus atribuciones y obligaciones están señaladas en el artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades, así como sus demás disposiciones legales, modificatorias y en el Reglamento Interno del Concejo. Los regidores son funcionarios públicos de elección popular. Ejercen funciones de representación, normativa y fiscalización.

ARTÍCULO 17: El Regidor puede desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa. Podrá solicitar los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal. Dicho pedido deberá ser atendido en un plazo no mayor de 10 días calendarios, bajo responsabilidad del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 18: Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la Municipalidad Distrital de Punta Negra o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan dicha disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de Regidor.

ARTÍCULO 19: Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial. Sus empleadores, sean del sector público o privado, deberán concederles hasta veinte (20) horas de licencia semanal, con goce de haber, para que se dediquen exclusivamente a su labor edil, tienen derecho a percepción de dietas fijadas por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo con la real y tangible capacidad económica, previas las constataciones presupuestales.

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

ARTÍCULO 20: Los regidores que pidan licencia o renuncien a sus funciones en comisiones, no podrán dejar de atenderlas hasta que les sea aceptada por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 21: Presentar el balance semestral en el aplicativo de la Contraloría General de la República, indicando el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización realizadas durante en ese periodo.
En caso de ausencia por licencia, impedimento temporal, suspensión o vacancia del regidor, se procederá de acuerdo a lo previsto por los artículos 24° y 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

TÍTULO IV
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO

CAPÍTULO I
DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

ARTÍCULO 22: Las funciones específicas del jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, en el Concejo Municipal son reguladas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las demás

establecidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad. Concretamente, en el Concejo Municipal, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, desempeña las siguientes funciones:

a) Organizar y dirigir la gestión administrativa del Concejo, informando al alcalde o a quien presida las sesiones, sobre el estado y desarrollo de los procedimientos administrativos.
b) Elaborar la agenda de las sesiones del concejo, y por encargo del alcalde, efectuar la convocatoria a sesiones.
c) Apoyar al alcalde en la conducción de las sesiones del concejo.
d) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del concejo, así como los acuerdos de concejo, las ordenanzas y resoluciones de concejo.
e) Elaborar y custodiar las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas en forma conjunta y concurrente con el alcalde, bajo responsabilidad.
f) Presentar la redacción final de las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo, a efectos de suscribirlos con el alcalde.
   Dicha forma final deberá respetar fielmente lo decidido por el Concejo Municipal, no pudiendo introducir cambios en los dispositivos aprobados en virtud de las facultades normativas y fiscalizadoras de competencia exclusiva del Concejo, bajo responsabilidad. No obstante, lo mencionado, de considerar que el dispositivo aprobado por el Concejo, adolece de un defecto de fondo, en cuanto al sustento técnico y/o jurídico del mismo, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria coordinará la corrección a la que hubiere lugar, con el propio Concejo.
g) Coordinar con la Gerencia Municipal la atención de los pedidos y/o solicitudes que formulen los regidores o que sean dispuestas por el alcalde o el Concejo.
h) Brindar apoyo técnico y administrativo a las comisiones del concejo, ya sean de naturaleza ordinaria, especiales e investigadoras.
i) Remitir a la Gerencia Municipal y otras gerencias los acuerdos, ordenanzas y resoluciones aprobados por el concejo.

CAPÍTULO II
DEL GERENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 23: Son atribuciones del Gerente Municipal, según el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad:

a) Ejecutar en coordinación y/o a través de la Alcaldía los Acuerdos de Concejo y Ordenanzas del Concejo Municipal, realizando el seguimiento del cumplimiento oportuno y eficiente de los mismos, a través de las diferentes gerencias a su cargo, encargadas de su ejecución, en función a cada especialidad.
b) Proponer al alcalde la inclusión de temas de su competencia en la agenda de las sesiones del Concejo Municipal.
c) Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Concejo Municipal. En adición, a las atribuciones anteriormente señaladas:
d) Supervisar la atención y el cumplimiento de los pedidos e informes solicitados por los miembros del Concejo Municipal.
e) Proponer al alcalde la inclusión de alguna moción, antes de iniciar la estación del Orden del Día, en Sesiones Ordinarias, que se requiera por urgencia de la deliberación y aprobación del Concejo Municipal. Y, el alcalde, con la autorización mayoritaria del concejo Municipal, podrá disponer que pase a la estación del Orden del Día, para ello contarán con un plazo máximo de diez (10) minutos a fin de que tomen conocimiento de la documentación incluida en la moción del Orden del Día a incluir.

TÍTULO V
DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
LAS SESIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 24: El alcalde, convoca y preside las sesiones de Concejo, estableciendo la agenda de las mismas. Deben realizarse en sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del alcalde, conforme lo establece la Ley N° 31433.

ARTÍCULO 25: Las sesiones podrán ser Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes. Las sesiones son públicas y se

observará lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.

ARTÍCULO 26: El Concejo Municipal podrá sesionar válidamente por medios virtuales en situaciones de estado de excepción, declarada conforme a la normativa vigente; y ante la imposibilidad de reunirse de manera presencial el Concejo Municipal puede sesionar válidamente utilizando medios virtuales, respetando las reglas establecidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, para las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, con relación a la convocatoria, el quórum requerido, el registro adecuado de las deliberaciones, así como la votación necesaria para adoptar acuerdos.

ARTÍCULO 27: En las Sesiones Extraordinarias se tratan el asunto o los asuntos prefijados en la agenda. Lo convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros de conformidad con el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 28: Las Sesiones de Concejo son públicas. Serán reservadas cuando se trate asuntos de seguridad o afecten los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal, familiar o propia imagen, conforme lo establece el artículo 13° de la Ley.

ARTÍCULO 29: Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentales, pudiéndose también rendir homenaje a personalidades del distrito o la nación. Estas se llevarán a cabo:

a) Primer día hábil de enero del año siguiente al de la elección para Juramentación e Instalación del Concejo Municipal.
b) El 07 de abril en conmemoración de la creación política del distrito.
c) El 28 de julio en conmemoración del aniversario de la Declaración de la Independencia.
d) En otras fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el alcalde, en conmemoración de hechos gloriosos o trascendentales y para rendir homenaje a personalidades, así como para hacer entrega de condecoraciones.

Estas Sesiones no requieren quórum legal. El acta de las sesiones solemnes no requiere la aprobación del Concejo.

ARTÍCULO 30: El quórum para la instalación y funcionamiento del Concejo Municipal se constituye con la presencia de la mitad más uno de sus miembros hábiles. Son miembros hábiles de regidores el número legal menos el de los regidores con licencia o suspendidos. Se considera número legal de miembros del Concejo Municipal al alcalde y los Regidores elegidos conforme a la Ley Electoral correspondiente.

ARTÍCULO 31: Las citaciones a las sesiones ordinarias se efectuarán con cinco (05) días hábiles de anticipación; y las citaciones a las sesiones extraordinarias se efectuarán con dos (02) días hábiles de anticipación; notificándose por escrito en forma personal o por correo electrónico y/o WhatsApp; para lo cual los regidores deberán remitir a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria una comunicación escrita, señalando si desean la notificación, en vez de personal, por correo electrónico o WhatsApp, alcanzando la dirección de correo electrónico y/o número telefónico al cual desean les sea enviada la citación, según corresponda. Una vez remitida las citaciones, toda la documentación y antecedentes de los temas a debatirse estarán a disposición de los regidores en la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, de acuerdo a lo previsto en el artículo 14° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 32: En situaciones de emergencia declaradas conforme a Ley, el Concejo Municipal puede dispensar el trámite de convocatoria a Sesión Extraordinaria, la misma que se llevará a cabo una vez computado el quórum de Ley.

ARTÍCULO 33: A la hora señalada en la convocatoria, se pasará lista de asistencia. Si es conforme se anunciará que hay quórum y se procederá a dar inicio a la Sesión. De no haber quórum se concederá diez minutos (10) de tolerancia, a cuyo término se pasará una segunda lista. Si tampoco se logra el quórum, se anunciará y suspenderá la sesión, convocando para nueva Sesión, indicando fecha y hora. El jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria asentará en el libro de actas la respectiva constancia, anotando los nombres de quienes han asistido, de los que se encontraban en uso de licencia, impedidos o hubiesen dado aviso de no poder concurrir, así como de los que hubiesen faltado injustificadamente.

Los Regidores que concurran después de iniciada la Sesión en la estación de Orden del Día no serán considerados asistentes a la misma, igualmente los que se retiren empezada dicha sesión.

ARTÍCULO 34: El alcalde podrá delegar la presidencia de la sesión de concejo al teniente alcalde o a un Regidor, previa comunicación verbal o por escrito.

ARTÍCULO 35: El alcalde o los regidores podrán presentar solicitudes de licencia por motivos de enfermedad, viaje oficial, razones personales u otros eventos previsibles que razonablemente impidan su presencia en una sesión del concejo. Estas solicitudes deberán presentarse con una anticipación no menor a un (01) día hábil antes de la fecha de la sesión correspondiente; de ser presentada con posterioridad no tendrá efectos de justificación y la inasistencia se considerará como falta injustificada; lo mismo rige en las comisiones ordinarias y especiales.
El trámite de la solicitud se realizará en la estación de Despacho y será incluido en la estación de Orden del Día para su debate y votación por el pleno.

ARTÍCULO 36: El Gerente Municipal en su condición de responsable administrativo de la Municipalidad, participará en las sesiones de Concejo con derecho a voz, pero sin derecho a voto. El alcalde, puede llamar a tomar parte en las Sesiones para suministrar datos e informes técnicos y legales a los funcionarios de la Municipalidad y a las personas que, sin pertenecer a ella, se encuentren en aptitud de coadyuvar a la acertada resolución de los asuntos en debate.

ARTÍCULO 37: Los miembros del Concejo Municipal solicitarán el uso de la palabra dirigiéndose a la presidencia. Las intervenciones de los regidores en Sesiones de Concejo deberán concretarse al punto en debate. Si el regidor se aparta del tema, se le llamará al orden.

ARTÍCULO 38: En caso que la Sesión tuviera que suspenderse por causa justificada, se procederá de conformidad con el artículo 15° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

38.1. Quien preside la Sesión no podrá suspender de manera unilateral la Sesión de Concejo, lo cual será considerado como falta grave. Se levanta una Sesión de Concejo en los siguientes casos:

- **a)** Cuando existan razones de seguridad que impidan el desarrollo de la misma.
- **b)** En el supuesto establecido de no verificar el quórum reglamentario.
- **c)** Cuando algún miembro del Concejo Municipal solicite la suspensión de la sesión por un cuarto intermedio, sustentando la causa de la solicitud. En ese caso corresponde al Concejo aceptar o denegar dicha solicitud que procede con mayoría simple.
- **d)** Cuando haya terminado la sesión y se haya agotado la agenda.

ARTÍCULO 39: No está permitido al público asistente interrumpir las sesiones, ni intervenir en ellas sin la debida autorización del Alcalde o de quien presida la Sesión, bajo apercibimiento de ser retirado del recinto donde se desarrolla la Sesión.
El público asistente deberá guardar el comportamiento. Si se efectuasen actos u ofensas, que impidan o alteren el normal desarrollo de la Sesión, se efectuará el llamado al orden.
De persistir estos actos u ofensas, se invitará al retiro del público asistente de las instalaciones, caso contrario, serán retirados con el apoyo de la fuerza pública y el Procurador Público formulará la denuncia penal respectiva. De persistir las alteraciones en el desarrollo de la Sesión de Concejo, el alcalde podrá suspender o levantar la sesión.

CAPÍTULO II SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 40: El Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra se reúne en sesión ordinaria no menos de dos (02), ni más de cuatro (04) veces al mes, para tratar asuntos de trámite regular. La convocatoria se realizará con cinco (05) días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, la fecha a convocarse deberá recaer en días laborables. Este es el único tipo de sesión considerado para el pago de dietas.

ARTÍCULO 41: La sesión continuará con el siguiente orden:

1. Lectura y aprobación de actas.
2. Despacho.
3. Informes.
4. Pedidos.
5. Orden del día.

ARTÍCULO 42: ESTACIÓN: LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA
Una vez iniciada la Sesión se procederá a leer el acta de la sesión anterior, sea esta ordinaria o extraordinaria. El alcalde puede disponer que se omita la lectura del acta si su texto hubiere sido distribuido entre los regidores, con anticipación. Si no hubiera observación alguna en cuanto al contenido del acta, el alcalde la dará por aprobada. En caso que existiesen observaciones, estas deberán constar en el acta, dándose por aprobada con el voto de la mayoría

de asistentes.

ARTÍCULO 43: En el Libro de Actas se registrará el íntegro de los Acuerdos que adopte el Concejo Municipal Distrital de Punta Negra. El Acta será suscrita por el alcalde y el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad de Punta Negra, pudiendo ser suscrita por los Regidores si ellos lo consideran necesario.

ARTÍCULO 44: ESTACIÓN DE DESPACHO

El alcalde o quien haga sus veces, dispondrá que el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, ponga en conocimiento al Concejo Municipal, los temas de agenda del orden del día. Se dará cuenta de la documentación en el siguiente orden:

a) Oficios, cartas.
b) Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
c) Informes y dictámenes de Comisiones.
d) Propuesta de pedidos e informes.
e) Solicitudes de licencia.
f) Otros documentos.

Según la importancia de los asuntos se dispensa el trámite de comisiones, excepto los asuntos que afecten las rentas municipales.

ARTÍCULO 45: ESTACIÓN DE INFORMES

El alcalde y los regidores podrán dar cuenta de los asuntos que, en relación a las funciones y atribuciones que les señala la Constitución y la Ley, consideren que debe ser de conocimiento del Concejo Municipal. Los informes deben ser breves, no excederán los cinco (05) minutos por Regidor, salvo que el alcalde o quien presida autorice mayor tiempo. En esta estación también Se da cuenta de los informes que previamente fueron formulados por escrito. En esta estación no se admitirá debate.

Cuando se trate de informes o dictamen de alguna de las Comisiones de Regidores, lo efectuará su presidente o el Regidor que fuere designado por aquél. Si hubiera dictamen en minoría, el informe lo efectuará quien lo suscriba.

ARTÍCULO 46: ESTACIÓN DE PEDIDOS

Los pedidos serán breves y concretos. Las participaciones de cada uno de los regidores en esta estación no podrán exceder los tres (03) minutos. El alcalde dispondrá que los pedidos sobre los que el Concejo debe adoptar Acuerdo, pasen a la Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación. Los pedidos que por su naturaleza requieran conocimiento de antecedentes, informes técnicos y legales, se corran traslado a las unidades orgánicas respectivas para su cumplimiento o comisiones para el dictamen respectivo. En esta estación no se admitirá debate.

Las estaciones de informes y pedidos tendrán una duración conjunta como máximo de no más de una hora, luego de lo cual se pasará a la estación orden del día, aun cuando queden informes y pedidos por atender, los que pasarán como pendientes para la siguiente sesión.

ARTÍCULO 47: ESTACIÓN DE ORDEN DEL DÍA

1. Solo se podrá tratar los temas materia de la agenda de sesión, y los que durante la sesión hubieran pasado a dicha estación, en el orden que señale el alcalde o quien presida la sesión. El alcalde podrá incluir nuevos puntos de forma inmediata si lo considera urgente o necesario; así mismo el alcalde o a pedido de algún regidor se podrá modificar el orden en que se debatirán de acuerdo a su naturaleza o urgencia del tema.
2. De existir informes de las comisiones ordinarias y/o especiales, estos podrán dar cuenta de los asuntos encomendados de forma concreta y fundamentada; deben contener conclusiones y recomendaciones del caso, las cuales se tomarán en cuenta al momento de resolverse algún tema relacionado con ellos.
3. Para la intervención se requerirá la autorización del alcalde o quien haga sus veces, o de quien presida la sesión. Las intervenciones se referirán únicamente a los asuntos en debate; cada intervención no durará más de cinco (05) minutos. Sin embargo, si la naturaleza del asunto hiciera conveniente, quien presida y conduzca la sesión podrá autorizar un tiempo adicional al regidor que lo solicitara, por el lapso de tres (03) minutos.
4. Durante el debate ningún miembro del Concejo, podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto; excepto el autor del proyecto, dictamen, o pedido, para formular las aclaraciones o responder preguntas sobre ellos.
5. Durante el desarrollo de la sesión, los regidores y el alcalde deberán guardar respeto hacia la opinión de los demás miembros del concejo, funcionarios, servidores y vecinos, asistentes a la misma, evitando en todo momento dirigirse con palabras ofensivas que afecten el honor y buena reputación. Si algún miembro del concejo pronuncia palabras o frases ofensivas será llamado al orden y a retirarlas, de no hacerlo o de persistir en su actitud será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83° de este reglamento.

6. De ser el caso, el alcalde podrá dar por agotado el debate; considerando que el tema ha sido lo suficientemente analizado.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES COMUNES A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 48: Durante el desarrollo de una sesión los regidores no pueden asumir la representación de regidores ausentes, para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de cualquier índole. Asimismo, no pueden retirarse de la sala de sesiones o desarrollar labores ajenas a la sesión sin el permiso expreso del Concejo Municipal. Su incumplimiento puede ser considerado como falta grave.

ARTÍCULO 49: Cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar en la estación Informes y Pedidos que se pase a sesión reservada para tratar un asunto que afecte los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. El pedido se votará en la Orden del Día y requerirá la mayoría hábil para aprobar el pase a sesión reservada. Si se pasa de sesión pública a reservada solo podrán permanecer en la sala de sesiones el alcalde, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y los regidores, salvo que el alcalde autorice a algún funcionario que permanezca en la misma.

ARTÍCULO 50: Las cuestiones previas son interpuestas por cualquier miembro del Concejo Municipal durante el debate de los temas en la estación Orden del Día cuando el solicitante considere que el asunto requiere el pronunciamiento previo de un órgano o persona distinta al Concejo Municipal. El alcalde podrá dar el uso de la palabra a los regidores que lo soliciten para expresar sus puntos de vista en relación a la cuestión previa planteada, no pudiendo haber más de una intervención por regidor. Concluidas las intervenciones la cuestión previa es votada, conduciéndose la sesión conforme a lo acordado.

ARTÍCULO 51: La cuestión de orden es interpuesta por cualquier miembro del Concejo Municipal en cualquier estación de la sesión respectiva, cuando el solicitante considere que se está vulnerando alguna disposición contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades o el presente reglamento relativo a las competencias, funciones, atribuciones o el funcionamiento propio del Concejo Municipal, debiendo necesariamente indicar la norma o disposición que se está vulnerando bajo apercibimiento de ser rechazada de plano.
La cuestión de orden no genera debate alguno y obliga al alcalde a conducirse conforme a Ley.

ARTÍCULO 52: La cuestión de honor es interpuesta por cualquier miembro del Concejo Municipal en cualquier estación de la sesión respectiva, cuando considere afectada su dignidad y honor por alusiones personales directas.
El alcalde podrá dar uso de la palabra al afectado, con el propósito de efectuar la aclaración correspondiente.

ARTÍCULO 53: Cualquier miembro del Concejo Municipal podrá solicitar la suspensión de la sesión por un cuarto intermedio sin necesidad de expresar causa alguna. Corresponde únicamente al alcalde aceptar o denegar dicha solicitud.

CAPÍTULO IV
SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 54: En las sesiones extraordinarias sólo se tratan los asuntos prefijados en la agenda y son convocadas por el alcalde o por la tercera parte del número legal de integrantes del Concejo Municipal Distrital indicando la materia de la convocatoria.
En situaciones de emergencia el Concejo Municipal podrá dispensar el trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre y cuando se encuentren presentes suficientes regidores para cumplir el quórum de instalación previsto por la presente norma.

CAPÍTULO V
SESIONES SOLEMNES

ARTÍCULO 55: Las sesiones solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentes, pudiéndose rendir además homenajes y/o entregar condecoraciones de acuerdo con la normatividad municipal de la materia. Este tipo de sesión.

a) Instalación del nuevo Concejo Municipal.
b) En los días cercanos a 28 de julio, en conmemoración al aniversario de la declaración de la independencia del Perú.
c) El día del aniversario del distrito de Punta Negra.
d) Para hacer entregas de distinciones, rendir homenajes a personalidades, conmemorar hechos gloriosos o trascendentes u otro fin acorde a la naturaleza de la sesión.

La Sesión Solemne no necesariamente requiere el quórum legal. Se desarrollará con el protocolo establecido para tal fin, incluyendo un discurso a cargo del alcalde o miembro del Concejo, corresponde al jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria determinar las otras formalidades propias de una Sesión Solemne.

No requiere de Acuerdo de Concejo, solo deberá constar en acta suscrita por el alcalde o miembros del Concejo partícipes, y del jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

CAPÍTULO VI
VOTACIONES

ARTÍCULO 56: Quien presida la sesión, según el caso, en el acto determinará la modalidad de votación:
Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

1. **Ordinarias:** Los miembros del Concejo Municipal levantarán la mano para expresar su voto. Cuando se emplea esta modalidad, los regidores deben mantener la mano levantada hasta que se hayan registrado sus votos.
2. **Nominales:** Los miembros del Concejo Municipal serán llamados por su nombre y responderán "A favor" o "En contra", o su abstención; la misma que debe estar debidamente fundamentada, pudiendo hacerlo en la misma sesión, indicando los motivos de su actitud o en caso contrario debiendo ser presentado por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de realizada la sesión de Concejo.
3. **Por medio electrónico o digital:** En caso de sesiones no presenciales los miembros del concejo emitirán su voto a través de los medios electrónicos o digitales puestos a su disposición.

ARTÍCULO 57: En las sesiones del concejo, el alcalde tendrá voto dirimente en caso de empate, salvo cuando la ley disponga una mayoría calificada de dos tercios. Además, en los procedimientos de vacancia y suspensión de regidores, el alcalde también tiene derecho a voto.

ARTÍCULO 58: Toda decisión que acoja el Concejo Municipal requiere el voto conforme de la mitad de los concurrentes (mayoría simple), salvo los temas para los cuales la Ley N° 27972, y de ser el caso otra normatividad específica, exija mayoría calificada.
Si no se alcanzara el número de votos exigidos se tendrá por no aceptada la proposición votada.

ARTÍCULO 59: Los miembros del Concejo Municipal deberán fundamentar su voto y/o abstención, cuando de por Ley, se requiera de los dos tercios del número legal de sus miembros, debidamente justificados el cual no excederá de tres (03) minutos.

ARTÍCULO 60: Los miembros del Concejo Municipal están obligados por mandato legal, votar a favor o en contra de la moción de Orden del Día. Salvo, que se encuentren prohibidos de abstención a votar, por las causales que establece el presente Reglamento o la Ley que lo determine. Caso contrario de no mediar justificación de Ley respecto a la abstención, será considerado como falta grave, ameritando la sanción que imponga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 61: Cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar que se rectifique su votación, la misma que debe efectuarse de inmediato, antes de finalizada la Sesión.

TÍTULO VI
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO I
DE LAS COMISIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 62: Los regidores conforman comisiones ordinarias, especiales e investigadoras con el fin de dictaminar o emitir informes sobre los asuntos que correspondan a sus competencias en materia normativa y fiscalizadora, incluyendo todas aquellas materias previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades que sean atribuciones del concejo.

ARTÍCULO 63: Se entiende por Comisiones Ordinarias, aquellas que se encargarán de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la Ley. Se encontrarán integrados por tres (03) regidores, mediante el cual contarán con un (01) presidente, un (01) vicepresidente y un (01) secretario. Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será autorizado por el alcalde y legalizado por el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad.

Las Comisiones Ordinarias se conforman anualmente mediante Acuerdo de Concejo. No existe impedimento para que los miembros de una comisión ordinaria continúen participando en la misma durante años sucesivos.
Al inicio de cada año, a propuesta del alcalde, se aprueba el cuadro de comisiones ordinarias. La modificación del cuadro de Comisiones de Regidores se realiza por Acuerdo de Concejo, a propuesta del alcalde.

ARTÍCULO 64: Las comisiones investigadoras son designadas por el Concejo Municipal y aprobadas por acuerdo de concejo, requiriendo el voto favorable de al menos el 25% (veinticinco por ciento) del total de los miembros hábiles del concejo.
Los integrantes y las materias a fiscalizar en las mismas deben de ser aprobados por el Concejo, de acuerdo con la Directiva N° 002-2026-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización" o normas que la modifiquen.

ARTÍCULO 65: Las Comisiones Ordinarias, Especiales e Investigadoras podrán solicitar, a través de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la presencia de funcionarios o servidores municipales, así como informes que respalden la emisión de los dictámenes o informes que les corresponda elaborar.
Las Comisiones Especiales e Investigadoras deberán emitir sus informes dentro del plazo establecido en el acuerdo de concejo que las conforme. Una vez cumplido este plazo, dichas comisiones serán desactivadas.
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria brindará apoyo técnico en la citación de los miembros de las comisiones y en la redacción y archivo de las actas, dictámenes e informes que emitan.

ARTÍCULO 66: Los regidores están obligados a asistir a las comisiones en las que participen, ya sean ordinarias, especiales o investigadoras. La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria llevará el control de la asistencia de los regidores a las comisiones.

ARTÍCULO 67: El quórum para las sesiones de las comisiones será de la mitad más uno de sus miembros, o de dos miembros cuando la comisión esté conformada por tres regidores. Los dictámenes de las comisiones ordinarias y los informes de las comisiones especiales e investigadoras se aprobarán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente. De considerarlo necesario, podrán emitir dictámenes en minoría.

ARTÍCULO 68: DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, Y SECRETARIO

Son funciones del presidente de Comisión:

a) Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión.
b) Suscribir el despacho de la Comisión.
c) Suscribir las Actas producidas, con el vicepresidente, y el secretario.

Son funciones del vicepresidente de Comisión:

d) Reemplazar al presidente por impedimento o renuncia de éste.
e) Apoyar y colaborar en las distintas actividades de la Comisión.
f) Las demás que le asigne el presidente de la Comisión.

Son funciones del secretario de Comisión:

g) Convocar a Sesiones de Comisión, por encargo del presidente.
h) Proporcionar apoyo administrativo a la Comisión.
i) Formular el despacho de conformidad con las decisiones adoptadas por la Comisión y las instrucciones del presidente de la Comisión.
j) Tramitar la documentación de la Comisión.
k) Llevar el archivo de la Comisión.
l) Las demás que le asigne el presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 69: El Concejo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra aprueba mediante Sesión Extraordinaria, el cuadro de conformación de las Comisiones Ordinarias de Regidores, mediante Acuerdo de Concejo, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al inicio de cada año. El cuadro es propuesto por el alcalde, considerando la especialidad de cada Regidor. Cada Regidor puede participar en un máximo de tres (3) Comisiones y presidir una (1).

ARTÍCULO 70: Las Comisiones Ordinarias se reúnen en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias cuando lo convoque el presidente. Las citaciones a las sesiones ordinarias se efectuarán por escrito de manera personal con tres (03) días hábiles de anticipación; y las citaciones a las sesiones extraordinarias se efectuarán con dos (02) dias hábiles de anticipación. Los regidores miembros de la comisión podrán manifestar su voluntad de ser citados vía correo electrónico o WhatsApp, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 30° del presente reglamento. En caso se presente

excepcionalmente la necesidad o urgencia de convocar en un plazo menor, el presidente de la comisión podrá coordinar con los demás miembros y de existir aceptación por mayoría simple se procederá a la convocatoria. De acuerdo al Principio de Publicidad y transparencia, en caso lo estime necesario el presidente de la comisión, sea esta ordinaria o extraordinaria, dispondrá la grabación en audio de la respectiva sesión de comisión, para luego sea transcrita un resumen en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 71: Los dictámenes, informes y proyectos que formulen las comisiones de regidores a consecuencia de los estudios y/o propuestas que les encomiende el Concejo Municipal, deben ser razonados y fundamentados técnica y legalmente, debiendo contener conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo los proyectos de Ordenanza o Acuerdos, según sea el caso.

Las comisiones podrán pronunciarse sólo en los temas de su competencia sin interferir con el trabajo de las demás Comisiones. Los dictámenes, informes y proyectos serán firmados por todos los regidores miembros de la comisión que estén de acuerdo y que participaron en el debate correspondiente.

En caso de discrepancia, los regidores pueden presentar dictámenes, informes y proyectos por mayoría o con un mínimo del 50% de las firmas de los integrantes de la comisión.

Las comisiones elevarán sus propuestas dictaminadas a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, quien hará de conocimiento al alcalde o a quien haga sus veces a efectos de proceder a elaborar la agenda para la Sesión de Concejo Municipal, teniendo en cuenta la premura de cada propuesta.

ARTÍCULO 72: Las comisiones de regidores pueden solicitar por escrito a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, las informaciones que obren en el poder de la administración de la Municipalidad y que requieran para el desarrollo de sus funciones. La solicitud que pidan las comisiones lo harán a través de su presidente. La información solicitada por la comisión de regidores deberá ser entregada en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 73: Las comisiones pueden solicitar la presencia de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad, en las reuniones de trabajo, a fin de brindar apoyo técnico o legal y así poder dilucidar cualquier inquietud sobre algún tema en estudio.

ARTÍCULO 74: La asistencia a las sesiones de las comisiones es de carácter obligatorio. La inasistencia injustificada a más de dos (02) sesiones consecutivas u cuatro (04) consecutivas en tres (03) meses, conllevará a una sanción conforme lo establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 75: Es renunciable la designación en Comisiones, por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificados. Es función del Concejo aceptar o denegar la renuncia.

CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 76: Las Comisiones Ordinarias tienen las atribuciones siguientes:

a) Proponer al alcalde y al Concejo proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, relacionados al ámbito sobre el cual ejercen competencia.
b) Dictaminar los proyectos de Ordenanzas o Acuerdos que propongan o que sean puestas a su consideración.
c) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
d) Atender los informes de los regidores, cuando correspondan al ámbito de su competencia.
e) Fiscalizar la ejecución del presupuesto destinado al ámbito de su competencia.
f) Efectuar inspecciones e investigaciones, recabando información y declaraciones de los funcionarios sobre las actividades de su competencia.
g) Emitir informes y dictámenes en los plazos establecidos, dando cuenta al Concejo de los resultados.
h) Informar al Concejo Municipal respecto a las acciones desarrolladas o problemática observada en los trabajos de su comisión.
i) Las demás que les encargue el Concejo.

ARTÍCULO 77: El Concejo Municipal del distrito de Punta Negra contará con cinco (05) Comisiones Ordinarias, las mismas que estarán integradas por los miembros que designe el Concejo, y que correspondan a las áreas funcionales y operativas de la labor municipal. Siendo las siguientes:

1. Comisión de Asuntos Jurídicos, Administración Tributaria, Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
2. Comisión de Administración, Finanzas, Planeamiento y Presupuesto.
3. Comisión de Desarrollo Territorial, Gestión de Riesgos y Desastres y Desarrollo Económico.
4. Comisión de Servicios Municipales, Gestión Ambiental, Seguridad Ciudadana y Transporte.

5. Comisión de Desarrollo Social, Participación Vecinal, Educación, Cultura, Salud y Deporte.

ARTÍCULO 78: Dentro de los treinta (30) días hábiles de constituidas las Comisiones, deberán elaborar un plan de trabajo semestral o anual, el mismo que deberá informarse al alcalde y del Concejo Municipal. Asimismo, los presidentes de las Comisiones están obligados a presentar al Concejo cada cuatro (04) meses, el informe de gestión realizada por su comisión y una al finalizar el año, con el cuadro de asistencia de sus miembros a las sesiones de comisión.

ARTÍCULO 79: Deben emitir dictámenes o informes sobre los asuntos sometidos a su consideración, dentro del término de quince (15) días hábiles; salvo que el Concejo establezca plazos distintos para un determinado asunto. Si la Comisión no puede cumplir dentro del plazo establecido, podrá solicitar a más tardar dos (02) días antes de su vencimiento, una prórroga debidamente fundamentada hasta por un plazo de diez (10) días hábiles. La prórroga será concedida por el alcalde, dando cuenta al Concejo en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente.

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 80: Las comisiones especiales, se constituyen por Acuerdo de Concejo, para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las Comisiones Ordinarias. El acuerdo determinará quién la presidirá y precisará el asunto y el plazo de la comisión.

ARTÍCULO 81: Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que amerite la importancia del asunto. Son atribuciones de las Comisiones Especiales:

a) Efectuar inspecciones, investigaciones, así como recabar información y declaraciones de los funcionarios de las áreas competentes y de las entidades.
b) Emitir informes dando cuenta al Concejo de los resultados.
c) Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal;

Los miembros de la Comisión en su conjunto o en forma individual, no pueden sustituir a los funcionarios en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VII
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y ACCIONES JUDICIALES

ARTÍCULO 82: La solicitud de reconsideración a un Acuerdo de Concejo requiere del número de firmas y el procedimiento establecido en el artículo 51° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Para el caso de la reconsideración de los acuerdos de vacancia o suspensión, rige el plazo dispuesto en los artículos 23° y 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades, respectivamente. Luego de presentada la solicitud de reconsideración, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá incluirla en la agenda de la siguiente sesión.

ARTÍCULO 83: Agotada la vía administrativa proceden las siguientes acciones:

a) Acción de inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional contra las ordenanzas municipales que contravengan la Constitución.
b) Acción popular ante el Poder Judicial contra los decretos de alcaldía que aprueben normas reglamentarias y/o de aplicación de las ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.
c) Acción contencioso-administrativa, contra los acuerdos del concejo municipal y las resoluciones que resuelvan asuntos de carácter administrativo. Las acciones se interponen en los términos que señalan las leyes de la materia.

TÍTULO VIII
DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS MIENBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 84: DE LAS FALTAS

Los miembros del Concejo Municipal podrán ser sancionados por falta leve con las sanciones previstas en este reglamento, y por falta grave, en aplicación del inciso 4) del artículo 25 de la Ley Orgánica de Municipalidades, en las que puedan incurrir los miembros del Concejo Municipal todas aquellas conductas que atenten contra el desarrollo regular y respetuoso de las sesiones del concejo y las comisiones, el incumplimiento de sus obligaciones previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades y en este Reglamento, así como las conductas que constituyan agravios contra el Alcalde, los regidores, funcionarios, servidores municipales y/o vecinos. Se considera agravante los que se emitan de forma pública.

ARTÍCULO 85: Para efectos del presente reglamento se considera faltas leves:

a) Llegar injustificadamente después de haberse iniciado la sesión ordinaria o extraordinaria de concejo.
b) Irrumpir el normal desarrollo de las sesiones, haciendo uso de la palabra, sin que se le haya concedido la respectiva autorización.
c) Negarse a las llamadas al orden público por parte del alcalde o quien dirige la sesión de concejo.

ARTÍCULO 86: Para efectos del presente reglamento se considera faltas graves:

a) Abstención de votación sin justificación o motivación de acuerdo a ley.
b) Realizar gestos obscenos, palabras despectivas, frases ofensivas, o cualquier acto de agresión verbal o maltrato psicológico, contra los miembros del concejo, funcionarios y/o ciudadanos, que afecten la reputación, el honor, la intimidad, la imagen personal, que repercutan durante la sesión, fuera y/o dentro de las dependencias de la Municipalidad, o en actos oficiales.
c) Agredir físicamente a otro Regidor, al alcalde o a un funcionario o vecino asistente a la Sesión, fuera y/o dentro de las dependencias de la Municipalidad, o en actos oficiales.
d) Faltar injustificadamente a dos (02) sesiones consecutivas o cuatro (04) alternadas en un trimestre, de las comisiones que se forma parte.
e) Denunciar ante la Policía Nacional del Perú y/o Ministerio Público sin pruebas a otro miembro del Concejo Municipal, y que posteriormente estas sean archivadas y consentidas; entendiéndose como denuncia el hecho de atribuir acciones u omisiones sin el debido sustento probatorio sobre la realización de hechos y/o acciones contrarias a Ley.
f) Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución y/o difamar a los miembros del Concejo o a los funcionarios de la Municipalidad.
g) Abandonar injustificadamente una sesión en curso, dejando sin el quorum necesario para la adopción de decisiones que requieren votación calificada o mayoría simple.
h) Revelar información o hechos discutidos en sesiones calificadas como reservadas.
i) Intervenir o gestionar en procedimientos administrativos a favor propio o de terceros dentro de la municipalidad.
j) No presentar la declaración de conflicto de interés conforme a las regulaciones aplicables.
k) Aprovechar indebidamente de la infraestructura o bienes patrimoniales de la Municipalidad, o incurrir en acción dolosa contra cualquiera de ellos.
l) Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
m) Concurrir a la municipalidad o a las sesiones de concejo bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o alucinógenas.
n) Ejercer presiones, violencia, amenazas, amedrentamiento, coacción, hostigamiento o acoso contra cualquier miembro del concejo municipal, funcionario, servidor o personal CAS de la municipalidad, que puedan afectar su dignidad o inducirlos a realizar actividades dolosas o culposas.
o) No presentar el balance semestral en el aplicativo de la Contraloría General de la República, respecto al monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo.
p) No dar cuenta al concejo sobre la fiscalización realizada, con la información solicitada a la Administración, dentro de los treinta (30) siguientes a su recepción.

En todos los casos de faltas descritas en el presente artículo, deberán existir medios objetivos de prueba que acrediten la falta atribuida al miembro o miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 87: SANCIÓN APLICABLE

FALTAS LEVES: Son de ejecución inmediata, el alcalde a propuesta del concejo municipal, podrá aplicar la sanción de llamado de atención público cuando se trate de primera vez, y de amonestación escrita, cuando se trate de reiteración. Ambas sanciones se aplican, al final de la sesión de concejo.
Luego de determinada la infracción, se procede a otorgar la palabra al infractor, el debate y procede la votación que aprueba por mayoría simple para determinar el grado de amonestación.

FALTAS GRAVES: Son de ejecución, previa comprobación de los hechos, la sanción aplicable será la suspensión del cargo hasta por un periodo de treinta (30) días naturales.
Las sanciones que se impongan en mérito del presente Reglamento se aplican con independencia de la responsabilidad civil o penal que pudiera determinarse en cada caso.

ARTÍCULO 88: Procedimiento Sancionador
El procedimiento para sancionar por falta grave a los miembros del Concejo Municipal, son de ejecución previa comprobación de los hechos con medios objetivos de prueba, de ser el caso, según la falta grave atribuida. Y se declara por Acuerdo de Concejo, en Sesión Extraordinaria conforme al siguiente procedimiento:

a) Se toma conocimiento de la falta de oficio o por iniciativa de algún regidor o un tercero.
b) Se notifica al infractor en la misma sesión de concejo o previa cédula de notificación, para que dentro de los cinco (05) días hábiles formule sus descargos, por escrito, contados a partir de la fecha de notificación.
c) El pedido de sanción por falta grave, deberá tratarse y pronunciarse en la próxima sesión extraordinaria, efecto de que ejerza su derecho a la defensa.
d) En dicha sesión debe presentarse las pruebas o indicios que acrediten la comisión de la infracción.
e) Para efectos de la votación se otorgará la palabra al infractor o a su abogado y se procederá a votar.
f) La instrucción o investigación previa del procedimiento la realiza la Comisión de Asuntos Jurídicos, Administración Tributaria, Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la misma que emitirá el dictamen e informe que corresponda. Finalmente, el concejo, mediante votación tomará la decisión de sancionar o no al implicado.
g) Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión, procede el recurso de reconsideración ante el mismo Concejo Municipal, dentro de los quince (15) hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para poder apelar.
h) El recurso de apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro del quince (15) días de la notificación del Acuerdo de Concejo que aprueba o rechaza la suspensión o resuelve la reconsideración, el Concejo Municipal eleva el recurso al Jurado Nacional de Elecciones, dentro de los cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad.
i) El JNE resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irreversible, siendo el órgano que expide las credenciales que correspondan.
j) Constituyendo un procedimiento sancionador el de suspensión, es necesario para que ejecute la sanción de suspensión que se haya puesto fin a la vía administrativa o consentido los plazos para impugnar.

En caso de que un miembro del concejo incurra a la municipalidad bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes o alucinógenas, se procederá de la siguiente manera:

1. Constatación policial: El alcalde o un regidor solicitará apoyo inmediato a la Comisaría del Distrito de Punta Negra, con el propósito de realizar la constatación policial y el respectivo examen toxicológico o de alcoholemia que determine su condición.

2. Medio probatorio: El informe emitido por la autoridad policial, junto con los resultados de los exámenes realizados, constituirá el medio probatorio principal para la instrucción del procedimiento sancionador correspondiente.

El miembro del concejo no podrá negarse a someterse a la constatación policial ni a los requisitos requeridos. En caso de negativa esta será considerada como aceptación tácita de la falta grave que dará lugar al inicio del procedimiento sancionador correspondiente.

En caso de que un regidor agravie de palabras despectivas, frases ofensivas, gestos obscenos a los miembros del concejo, funcionario y/o ciudadano, el ofendido podrá solicitar que el agresor se retracte o rectifique en el mismo acto. Si el agresor no realiza la retractación o rectificación, o si reitera la conducta agraviante, se aplicará el procedimiento establecido antes señalado.

TÍTULO IX
VACANCIA Y SUSPENSIÓN DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

ARTÍCULO 89: SUSPENSIÓN DE LOS CARGOS DE ALCALDE Y REGIDORES

Las causales de suspensión de los cargos de alcalde y regidores son las previstas en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades y el artículo 80° del presente reglamento.

La suspensión será acordada por el Concejo en Sesión Extraordinaria, a solicitud de cualquier vecino, servidor de la municipalidad o miembro del concejo, con el voto favorable de la mayoría simple; es decir, con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que concurran a la sesión, excluyendo al afectado, quien no podrá votar. Si la votación mayoritaria es en contra, la solicitud de suspensión se considera no aceptada.

En cumplimiento del principio de impulso de oficio que rige el procedimiento administrativo, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá incorporar al expediente de suspensión aquellos medios probatorios que obren en poder de la municipalidad, aunque no hayan sido ofrecidos por las partes. Las pruebas que se incorporen deberán ser notificadas a los miembros del concejo y al solicitante con antelación a la sesión extraordinaria.

Contra el acuerdo que apruebe o rechace la suspensión, procede interponer recurso de reconsideración dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a su notificación. Asimismo, cabe presentar recurso de apelación dentro de los diez

(10) días hábiles siguientes al acuerdo que resuelva la suspensión o al acuerdo que resuelva la reconsideración, sin que sea necesario presentar previamente el recurso de reconsideración. En este caso, el Concejo, por intermedio de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, deberá elevar lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad. El Jurado Nacional de Elecciones resolverá en última instancia, y su fallo será inapelable e irrevocable.

ARTÍCULO 90: VACANCIA DE LOS CARGOS DE ALCALDE Y REGIDORES

Cualquier vecino puede solicitar la vacancia de los cargos de alcalde o regidor ante el Concejo Municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a las causales previstas en los artículos 11°, 22° y 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades, presentando una solicitud debidamente sustentada y adjuntando las pruebas correspondientes, según la causal invocada. En caso de que la solicitud sea presentada ante el Jurado Nacional de Elecciones, este procederá a trasladar el caso al Concejo Municipal para que actúe conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades. Si la vacancia se fundamenta en las causales establecidas en los numerales 1, 2 y 7 del artículo 22° de la Ley Orgánica de Municipalidades, el procedimiento podrá iniciarse a solicitud de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la que deberá presentar un informe con la prueba correspondiente ante el Concejo Municipal.

Recibida la solicitud de vacancia, se deberá convocar a sesión extraordinaria en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, notificando al solicitante y a la autoridad contra quien se dirige la solicitud. Ambas partes podrán ejercer su derecho de defensa en la sesión convocada, ya sea personalmente o mediante un abogado, disponiendo de cinco (05) minutos, con derecho a réplica por tres (03) minutos adicionales.

La vacancia será declarada por el Concejo Municipal con el voto favorable de dos tercios del número legal de sus miembros, excluyendo al afectado, quien no participará en la votación. Si no se alcanza la mayoría requerida, la solicitud de vacancia será rechazada.

En aplicación del principio de impulso de oficio que rige en el procedimiento administrativo, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, deberá incorporar al expediente de vacancia aquellos medios probatorios que obren en poder de la municipalidad, incluso si no han sido ofrecidos por las partes. Las pruebas incorporadas deberán ser notificadas a los miembros del concejo y al solicitante con anticipación a la sesión extraordinaria.

Contra el Acuerdo de Concejo que declare o rechace la solicitud de vacancia, procederá la interposición de recurso de reconsideración, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo. El recurso deberá presentarse ante el Concejo Municipal, por intermedio de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Contra el Acuerdo de Concejo que resuelve el recurso de reconsideración, podrá interponerse recurso de apelación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo de Concejo que resuelva dicho recurso. El afectado podrá presentar directamente el recurso de apelación, prescindiendo del recurso de reconsideración, si así lo considera.

Ningún servidor municipal podrá asesorar al afectado en el ejercicio de su derecho de defensa en los procedimientos de suspensión o vacancia. No obstante, el afectado podrá solicitar la información que considere necesaria a través de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá remitir lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad. La resolución del Jurado Nacional de Elecciones será definitiva y no podrá ser revisada por ninguna otra instancia. En caso de que el Concejo Municipal declare la vacancia y no se interponga recurso de apelación dentro del plazo de ley, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá remitir los actuados al Jurado Nacional de Elecciones, adjuntando la constancia que acredite que el Acuerdo ha quedado consentido, junto con la tasa correspondiente para la expedición de la credencial de candidato no proclamado.

ARTÍCULO 91: REEMPLAZO EN CASO DE VACANCIA O AUSENCIA

En caso de vacancia del alcalde o regidores se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la Alcaldía, asimismo, con apoyo de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria podrá determinar las pautas a seguir en las sesiones respecto a los casos no previstos en el presente Reglamento.

SEGUNDA: En todo lo no previsto de manera expresa en el presente reglamento serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, en lo que corresponda.

TERCERA: La iniciativa ciudadana en la formación de dispositivos municipales que deban ser aprobados por el Concejo, se debe presentar conforme lo señalado en el literal f) del artículo 12° del presente Reglamento, y cumplir con el requisito de firmas exigido por el artículo 114° de la Ley Orgánica de Municipalidades.