



## **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL MAR**

### **Título I Generalidades**

#### **Artículo 1.- Objeto**

El presente reglamento tiene como propósito regular el ejercicio de las atribuciones y de las facultades normativas y fiscalizadoras del Concejo Municipal de Santa María del Mar (en adelante, el **Concejo Municipal**), según lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con lo previsto en el artículo 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, la **LOM**); con la finalidad de que el ejercicio de dichas facultades se realice de manera organizada y eficiente por parte de los miembros del Concejo Municipal.

#### **Artículo 2.- Definiciones**

Se establecen las siguientes definiciones básicas:

##### **2.1. Concejo Municipal**

Órgano de gobierno local, conformante de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Santa María del Mar (en adelante, la **Municipalidad**), que ejerce facultades normativas y fiscalizadoras; conformado por el alcalde y el número de regidores determinado por el Jurado Nacional de Elecciones, conforme con la Ley N° 26844, Ley de Elecciones Municipales, sus modificatorias y demás normativa aplicable.

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

##### **2.2. Alcaldía**

Órgano de gobierno local que como máxima autoridad administrativa ejerce facultades ejecutivas, entre otras, al amparo de lo previsto en el artículo 20 de la LOM, acorde con el marco normativo vigente sobre la materia.

El alcalde es el representante legal y máxima autoridad administrativa quien, a su vez, forma parte del Concejo Municipal ejerciendo en él, sin perjuicio de las facultades ejecutivas referidas en el párrafo anterior, las atribuciones que se mencionan en el presente reglamento.

##### **2.3. Facultad Normativa**

Capacidad de dictar normas municipales de carácter general sobre las materias que son de competencia específica del gobierno local que las dicta, ejercida sobre la base de la autonomía municipal.



La facultad normativa se rige por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la aplicabilidad de otros principios generales del derecho administrativo. Es ejercida fundamentalmente por el Concejo Municipal que tiene la facultad de aprobar ordenanzas y acuerdos de concejo, conforme a ley.

#### **2.4. Facultad fiscalizadora**

Capacidad de controlar que la gestión municipal se ciña estrictamente a los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación, seguridad ciudadana, entre otros principios que fueren aplicables.

#### **2.5. Sesiones del Concejo Municipal**

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

En tales reuniones, en las que se realizan debates, deliberaciones, exposiciones, entre otros aspectos, los miembros del Concejo Municipal ejercen sus facultades normativas y fiscalizadoras, de acuerdo con lo establecido en la LOM y el presente reglamento.

### **Artículo 3.- Estructura orgánica y operativa del Concejo Municipal**

El Concejo Municipal, órgano compuesto por el alcalde y regidores, desarrolla sus facultades inherentes con el apoyo administrativo del secretario general.

Las funciones específicas del secretario general en el Concejo Municipal son reguladas en el presente reglamento, sin perjuicio de las demás establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

El Concejo Municipal analiza y dictamina a través de las denominadas “Comisiones de Regidores”, cuyas facultades, funciones, organización y procedimiento, entre otros, se regulan de manera específica en el Título IV del presente reglamento.

## **Título II De los miembros del Concejo Municipal y órganos de apoyo**

### **Artículo 4.- El Alcalde**

El alcalde convoca, preside, inicia, modera y da por concluidas las sesiones del Concejo Municipal, con el apoyo permanente del secretario general.



En los casos de ausencia del alcalde convoca, preside, inicia, modera y da por concluidas las sesiones del Concejo Municipal, el primer regidor de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la LOM. En ausencia del primer regidor, corresponderá el ejercicio de las funciones en mención al regidor que le sigue en la lista o a quien se hubiese designado por acuerdo del concejo.

#### **Artículo 5.- Intervención del alcalde en las sesiones del Concejo Municipal**

El alcalde podrá explicar, aclarar, ampliar y rectificar aquello que estime necesario con el fin de ilustrar el punto de debate que corresponda. En caso desee intervenir en la discusión de fondo de manera directa, lo hará previa entrega de la presidencia a su sustituto legal, conforme a lo indicado en el segundo párrafo del artículo anterior.

#### **Artículo 6.- Funciones del secretario general**

Concretamente, en el Concejo Municipal, el secretario general desempeña las siguientes funciones:

- 6.1. Citar a las sesiones del Concejo Municipal, por encargo del alcalde, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la LOM.
- 6.2. Asistir a las sesiones del Concejo Municipal.
- 6.3. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y suscribirlas en forma conjunta y concurrente con el alcalde, bajo responsabilidad.
- 6.4. Presentar la redacción final de las ordenanzas y acuerdos, 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 Municipal, bajo responsabilidad. No obstante, de considerar que el dispositivo aprobado por el Concejo Municipal adolece de un defecto de fondo, en cuanto al sustento técnico y/o jurídico del mismo, el secretario general coordinará la corrección a la que hubiera lugar, con el propio Concejo Municipal.
- 6.5. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo Municipal.
- 6.6. Preparar la agenda de cada sesión del Concejo Municipal.
- 6.7. Disponer la atención de los pedidos y solicitudes formales que formulen los regidores; así como la coordinación de reuniones de trabajo con los funcionarios de la Municipalidad solicitadas a la Secretaría General.
- 6.8. Dirigir las áreas que integran la Secretaría General, para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo al Concejo Municipal, al alcalde, a las Comisiones de Regidores y a los regidores.
- 6.9. Comunicar a las dependencias de la Municipalidad las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal.

#### **Artículo 7.- De los regidores**

Los regidores ejercen sus atribuciones de índole normativa y fiscalizadora, reguladas en el artículo 10 de la LOM, dentro de las siguientes instancias:



- 7.1. Sesiones del Concejo Municipal
- 7.2. Comisiones de Regidores (permanentes o especiales)
- 7.3. Subcomisiones de Trabajo

En el ejercicio de sus funciones y en la adopción de acuerdos, los regidores son responsables individual y solidariamente, respectivamente; a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de tal situación en las actas correspondientes; de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la LOM.

Asimismo, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la LOM, los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas mediante acuerdo de consejo.

### **Título III Del desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 8.- De las sesiones del Concejo Municipal**

El Concejo Municipal ejerce sus facultades normativas y fiscalizadoras reconocidas en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y detalladas en el artículo 9 de la LOM, en reuniones públicas denominadas sesiones del Concejo Municipal, definidas en el numeral 2.5 del artículo 2 del presente reglamento.

Existen tres tipos de sesiones del Concejo Municipal:

- 8.1. Sesiones Ordinarias
- 8.2. Sesiones Extraordinarias
- 8.3. Sesiones Solemnes

#### **Artículo 9.- Cuórum de instalación para las sesiones del Concejo Municipal**

Para efectos del cuórum para la instalación y funcionamiento de las sesiones del Concejo Municipal, se considera la presencia de la mitad más uno de sus miembros hábiles.

No se considerará miembros hábiles, para el cómputo del cuórum, en los siguientes casos:

- 9.1. A los miembros que, por enfermedad o alguna otra causa justificada, gocen de licencia concedida por el Concejo Municipal.
- 9.2. A quienes hayan sido suspendidos en el ejercicio de sus funciones.



Se considerará número legal, para el cómputo del cuórum, al alcalde y a todos los regidores elegidos conforme a ley.

#### **Artículo 10.- Solicitud de licencia y justificación de ausencias**

Para justificar una ausencia a causa de un evento previsible a una o más sesiones del Concejo Municipal, deberá mediar la licencia aprobada por el propio Concejo Municipal, a través de acuerdo de concejo. Esta licencia deberá ser solicitada con la debida anticipación y por escrito, con la expresión fundamentada de la causa justificante.

Para justifica una ausencia a causa de un evento imprevisible, se requiere la inmediata comunicación escrita y sustentada del suceso, sin perjuicio de la regularización vía acuerdo de concejo, en la sesión inmediata posterior.

En aplicación del numeral 27 del artículo 9 de la LOM, no podrá concederse licencias simultáneas a un número mayor al 40% de los regidores.

La inasistencia a una o más sesiones del Concejo Municipal, prescindiendo de lo establecido en el presente artículo se considera como injustificada, aplicándose las consecuencias jurídicas previstas en el numeral 7 del artículo 22 de la LOM.

Se publicará la relación de regidores que incurran en inasistencia injustificada.

#### **Artículo 11.- Citación a sesiones del Concejo Municipal**

Las citaciones para sesión de Concejo Municipal se realizarán preferentemente de forma electrónica al correo electrónico institucional proporcionado por la Municipalidad a cada uno de los miembros del Concejo Municipal y adicionalmente al correo electrónico personal que ellos consignen, publicándose además por escrito en lugar visible de la Municipalidad.

#### **Artículo 12.- Agenda de las sesiones del Concejo Municipal**

La agenda es aquel documento donde se especifica cada uno de los puntos a tratar en la sesión de Concejo Municipal programada. Corresponde al secretario general su preparación, quien deberá hacerla llegar adjunto a la citación.

#### **Artículo 13.- Inicio de las sesiones del Concejo Municipal**

Las sesiones del Concejo Municipal se iniciarán en la hora prefijada, para tal efecto, en la correspondiente citación. A iniciativa del alcalde, se podrá realiza en dicha hora prefijada un breve concejillo para ilustrar la agenda.

Al iniciar la sesión de Concejo Municipal, el alcalde dispondrá que el secretario general pase lista de asistencia. De no alcanzarse el cuórum reglamentario, según lo indicado en el artículo 9 del presente reglamento, se pasará una segunda lista quince (15)



minutos después. Si tampoco se lograra el cuórum, transcurrido dicho plazo, el secretario general hará constar en acta dicha situación, anotando en tal acta los nombres de quienes asistieron, de los que se encuentren en uso de licencia, impedidos, o hubiesen dado aviso justificado de no poder concurrir, así como de los que hubieran faltado injustificadamente.

De haberse alcanzado el cuórum reglamentario, el alcalde o quien preside la sesión en su lugar, procederá a abrir la sesión.

#### **Artículo 14.- Fin de las sesiones del Concejo Municipal**

Terminada la sesión y agotada la agenda, el alcalde o quien la presida en su lugar procederá a levantar la sesión, acto que determina la conclusión de esta.

#### **Artículo 15.- Suspensión de las sesiones del Concejo Municipal**

Si las circunstancias así lo requieren, el alcalde o quien preside la sesión, podrá suspenderla, dejando para una sesión adicional el tratamiento de los temas que queden pendientes.

En la continuación de una sesión suspendida, quienes participen en ella deberán circunscribirse al asunto o asuntos pendientes de la agenda.

Para que una sesión suspendida continúe más de dos (2) días se requiere acuerdo de concejo.

En orden a lo expuesto, para efectos del goce de la dieta, tanto la sesión ordinaria como la(s) sesión(es) que la amplíe(n) son consideradas, por su propia naturaleza, como una sola sesión.

#### **Artículo 16.- Naturaleza pública de las sesiones del Concejo Municipal**

Las sesiones del Concejo Municipal son de carácter público, salvo que se refieran a asuntos que pudieran afectar los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal o familiar y la propia imagen, o se trataran asuntos de seguridad interna.

### **Capítulo II De las sesiones ordinarias**

#### **Artículo 17.- Definición**

Las sesiones ordinarias son aquellas en las cuales el Concejo Municipal se reúne para tratar los asuntos de trámite regular.



### **Artículo 18.- Frecuencia y plazo de notificación**

El Concejo Municipal debe reunirse en sesión ordinaria no menos de dos (2) ni más de cuatro (4) veces al mes.

La notificación para las sesiones ordinarias se efectuará hasta con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la realización de esta, con la finalidad de que los miembros del Concejo Municipal tomen conocimiento oportuno de los temas a tratar en la sesión convocada.

### **Artículo 19.- Estructura de las sesiones ordinarias**

En las sesiones ordinarias se observará las siguientes estaciones:

- 19.1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- 19.2. Despacho
- 19.3. Informes y pedidos
- 19.4. Orden del día

### **Artículo 20.- Del contenido del acta, lectura y aprobación**

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 hubiese sido distribuido entre los regidores con anticipación. Si no hubiera observación alguna en cuanto al contenido del acta, el alcalde la dará por aprobada.

Terminada la lectura o dispensada ésta, de acuerdo con el párrafo anterior, el alcalde y los regidores pueden formular las observaciones que estimen conveniente respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas. Las observaciones no podrán, en ningún caso, dar lugar a debate alguno ni podrán reabrir temas ya tratados y resueltos en la sesión anterior. El alcalde dispondrá que en el acta de la sesión que se está realizando se deje constancia de las observaciones y la dará por aprobada, con el voto conforme de la mayoría de los asistentes.

El secretario general extenderá el acta por escrito, por cualquier medio impreso, en el que se establezca de manera indubitable el sentido de las decisiones tomadas en cada sesión, plasmando en el acta el desarrollo de la sesión que corresponda. El acta de las sesiones solemnes se extenderá únicamente cuando el alcalde así lo disponga.

El acta deberá ser suscrita por el alcalde o quien haga sus veces y el secretario general, pudiendo hacerlo los regidores, si así lo desean.

Asimismo, se deberán agregar las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre determinado asunto.



### **Artículo 21.- Del libro de actas**

En el libro de actas se incluirán las actas indicadas en el artículo precedente.

### **Artículo 22.- Del despacho**

En la estación de “Despacho” se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal la normatividad jurídica más reciente, relativa a la administración municipal, así como las disposiciones emanadas de la Alcaldía y la documentación constituida por:

- 22.1. Oficios
- 22.2. Proyectos de ordenanza y acuerdos de concejo
- 22.3. Proyectos de resoluciones de concejo, si fuera el caso
- 22.4. Informes y dictámenes de las Comisiones de Regidores
- 22.5. Pedidos de las Comisiones de Regidores
- 22.6. Informes de la administración
- 22.7. Donaciones
- 22.8. Otros

### **Artículo 23.- Admisión a debate**

Una vez puesto en conocimiento del Concejo Municipal los asuntos que corresponda al Despacho, especificados en el artículo anterior, se someterá a votación su admisión a debate, se así fuere solicitado, salvo que éstos formen parte de la orden del día. Se requiere unanimidad para que los proyectos pases a la orden del día.

### **Artículo 24.- Dispensa del trámite de Comisiones de Regidores**

Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requieran, el Concejo Municipal podrá dispensar su evaluación previa y el trámite correspondiente ante las Comisiones de Regidores competentes.

### **Artículo 25.- Fundamentación**

El autor o autores de los proyectos fundamentará(n) los mismos en un lapso que no excederá de cinco (5) minutos.

### **Artículo 26.- Exigencia de informes o dictámenes**

Solo los proyectos que cuentan con informes o dictámenes de las Comisiones de Regidores, o hayan sido dispensados del trámite de comisiones, pasarán a la estación “Orden del día” para su discusión y votación.



### **Artículo 27.- De los informes y pedidos**

La estación de “Informes y pedidos” tiene por finalidad dar cuenta de las gestiones encargadas por el Concejo Municipal o de aquellos asuntos directamente relacionados con las funciones y atribuciones señaladas por ley, que se considere deben ser puestos en conocimiento del Concejo Municipal, pudiendo además formularse los pedidos que se estimen convenientes.

Esta estación tiene una duración máxima de treinta (30) minutos, vencidos los cuales necesariamente dará lugar a la estación “Orden del día”. Los informes o pedidos que resulten pendientes se tratarán con prioridad en la siguiente sesión.

### **Artículo 28.- Informes**

Para el caso de los informes éstos serán breves y concretos, no pudiendo exceder de cinco (5) minutos por persona en cada caso. De acuerdo con su relevancia o en caso de que originen debate, el alcalde dispondrá que pasen a la estación “Orden del día”.

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

### **Artículo 29.- Pedidos**

Los regidores pueden formular pedidos debidamente fundamentados, de manera escrita y por intermedio de Secretaría General, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, previos a la fecha de la sesión.

El alcalde pondrá a consideración del Concejo Municipal los pedidos que ameriten una discusión, y los que una vez admitidos pasarán a “Orden del día”, si así lo decidiesen por unanimidad los presentes, donde se producirá su fundamentación y debate.

### **Artículo 30.- Verificación de asistencia previa a la estación “Orden del día”**

Antes del inicio de la estación de “Orden del día”, el alcalde dispondrá que se pase lista, si lo considera necesario. Si hubiera quórum reglamentario continuará la sesión; de lo contrario, el alcalde dispondrá que la sesión se suspenda.

### **Artículo 31.- Orden del día**

En la estación de “Orden del día” se debatirán y votarán solamente los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a esta estación. El alcalde señalará el orden en que se debatirán, de acuerdo con su naturaleza o urgencia.



Durante esta estación los regidores fundamentarán sus dictámenes, informes y pedidos, en caso éstos hubieran sido consignados en la agenda o hubieran sido trasladados a esta estación.

Se podrá presentar por escrito mociones de “Orden del día” y exclusivamente relacionados con los asuntos en debate.

La estación “Orden del día” es la oportunidad exclusiva para realizar las votaciones, salvo las que no requieran debate previo, pudiendo éstas efectuarse en la estación correspondiente.

### **Artículo 32.- Desarrollo ordenado del debate e intervenciones**

Durante el debate ningún regidor podrá intervenir más de dos (2) veces sobre el mismo asunto, a excepción del autor del proyecto, quien podrá efectuar aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los asuntos fuesen varios, los regidores designarán o uno solo para la sustentación del proyecto puesto a debate.

Las intervenciones se referirán solamente a los asuntos en debate, y no se admitirá diálogo entre los regidores, quienes se dirigirán siempre al alcalde o a quien dirija la sesión en su reemplazo, conforme a ley.

Cada intervención durará un máximo de cinco (5) minutos; sin embargo, si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente, el alcalde puede autorizar un tiempo adicional al regidor que lo solicite.

### **Artículo 33.- Votaciones**

Las votaciones se realizarán de forma nominal, teniendo el alcalde voto dirimente únicamente en caso de empate.

Cualquier regidor puede rectificarse en su votación, en cuyo caso se repetirá esta. Para una segunda rectificación se requiere aprobación de la mayoría de los asistentes.

### **Artículo 34.- Decisiones del Concejo Municipal**

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 LOM, y de ser el caso otra norma específica, exija mayoría calificada.

Si no se alcanzará el número de votos exigidos se tendrá por no aceptada la proposición votada.



### **Artículo 35.- Cooperación entre entidades públicas, privadas y otros**

El alcalde, en su calidad de representante legal de la municipalidad, conferida por el artículo 6 de la LOM, podrá solicitar que funcionarios de otras entidades del sector público participen en las sesiones del Concejo Municipal para brindar mayores elementos o información en aras de garantizar la validez y eficacia en la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal; ello al amparo de lo previsto en el artículo 87 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, en caso de considerarlo necesario para la aclaración de temas o mejor ilustración de asuntos que deben ser valorados por el Concejo Municipal, el alcalde podrá solicitar la participación de personas naturales o jurídicas, conocedores de la materia objeto de evaluación.

### **Artículo 36.- Colaboración técnica-funcional**

De la misma forma enunciada en el artículo precedente, a través de la Secretaría General, podrá citar o solicitar a los funcionarios de la Municipalidad informes y opiniones sobre los asuntos de su competencia, para la toma de decisiones dentro de un marco teórico y coordinado, con el fin de procurar plasmar uniformidad y predictibilidad administrativa en los acuerdos y dispositivos producidos.

### **Artículo 37.- Aspectos disciplinarios durante las sesiones del Concejo Municipal**

Si cualquier miembro del Concejo Municipal impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y/o si se profiriese palabra ofensiva y/o con ánimo de provocar disputa y/o se produjeran actitudes agresivamente exaltadas, quien presida la sesión exhortará al ofensor a mantener el orden y, si fuera el caso, le solicitará de inmediato subsanar tal conducta, mediante el retiro de las palabras proferidas, o en su caso la disculpa por la conducta o actitud exaltada.

De no subsanarse la conducta aludida del modo especificado en el párrafo anterior, quien presida la sesión suspenderá la misma por un breve lapso.

Si reiniciada la sesión el ofensor persiste en su actitud y/o no la subsana del modo especificado en el presente artículo, incurrirá en infracción grave pasible de sanción, según lo indicado en el literal a del artículo 74.1. del presente reglamento.

Si el público de la sesión interrumpe con su conducta el normal desarrollo de la sesión o profiere palabras ofensivas o con ánimo de generar disputa, serán retirados del lugar donde se desarrolla la sesión, conforme con la indicación verbal de quien preside la sesión de Concejo Municipal; y sin perjuicio de disponerse las acciones legales que ameriten, si fuera el caso.

En el supuesto que las personas que hubiesen incurrido en las faltas antes descritas se negasen a retirar del recinto, el alcalde queda facultado a desarrollar la sesión, sin presencia de terceros al Concejo Municipal, en otra locación.



En lo que fuera aplicable, se actuará conforme con el procedimiento previsto en el Título V del presente reglamento.

### **Artículo 38.- Concentración en los temas discutidos**

Si en el discurso del debate un regidor se desvía del punto de debate, será llamado al orden por quien presida la sesión, a fin de que regrese a la materia en discusión, salvo que el tema sea pertinente y guarde relación con el punto en controversia.

## **Capítulo III De las sesiones extraordinarias**

### **Artículo 39.- Definición**

Las sesiones extraordinarias son aquellas que tiene como propósito tratar temas que, por su naturaleza especial, requieran ser debatidos exclusivamente en una sesión.

### **Artículo 40.- Oportunidad**

Las sesiones extraordinarias se realizar necesariamente:

- 40.1. Para tratar la aprobación del presupuesto municipal o sus modificaciones, dentro del plazo señalado por las disposiciones de la materia.
- 40.2. Dentro de los primeros noventa (90) días del año para pronunciarse sobre la memoria anual y cuenta general del ejercicio anterior.
- 40.3. Para tratar temas cuya relevancia y especialidad hace necesario que sean debatidos de modo exclusivo.
- 40.4. En situaciones de emergencia.

### **Artículo 41.- Temas tratados**

El desarrollo de una sesión extraordinaria se circunscribirá a los asuntos prefijados en la agenda, a menos que se trate de una situación de emergencia, de acuerdo con el presente reglamento.

### **Artículo 42.- Convocatoria**

Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas por el alcalde, hasta con veinticuatro (24) horas de anticipación a la realización de esta, o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo Municipal, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la petición correspondiente. De lo contrario, podrá hacerlo el primer regidor o en su defecto cualquier otro regidor, previa notificación escrita



al alcalde. En este último caso, el alcalde o quien lo reemplace legalmente, indefectiblemente presidirá la sesión.

Asimismo, en todos los casos, entre la convocatoria y la sesión en sí mediara, cuando menos, un lapso de cinco (5) días hábiles; sin perjuicio de la forma de convocatoria señalada para las situaciones de emergencia, al amparo de lo previsto en el artículo 13 de la LOM.

En las sesiones extraordinarias se tratará directamente, después de pasarse la lista, la estación "Orden del día".

### **Artículo 43.- Situaciones de emergencia**

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.

Si determinada situación de emergencia requiere un procedimiento legal para su declaratoria, este deberá ser necesariamente cumplido antes de la dispensa aludida en el párrafo anterior.

## **Capítulo IV De las sesiones solemnes**

### **Artículo 44.- Definición**

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.

### **Artículo 45.- Oportunidad**

El Concejo Municipal podrá celebrar sesiones solemnes en las siguientes oportunidades:

- 45.1. En conmemoración de la creación del distrito de Santa María del Mar
- 45.2. En conmemoración de la Declaración de la Independencia del Perú. En este caso se leerá, necesariamente, el Acta de la Independencia.
- 45.3. En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el alcalde, para rendir homenaje y/o condecorar personalidades o conmemorar hechos gloriosos y/o trascendentales.



#### **Artículo 46.- Sesiones solemnes de otorgamiento de condecoración**

Las sesiones solemnes de otorgamiento de condecoración se desarrollarán conforme a la normatividad que regula las condecoraciones en el distrito.

#### **Artículo 47.- Discurso de orden o de homenaje**

Es facultad del alcalde pronunciar el discurso de orden o de homenaje, pudiendo delegar esta facultad a un regidor o a cualquier otra persona que se encuentre directamente relacionada con el hecho a conmemorarse.

#### **Artículo 48.- Acuerdos**

En las sesiones solemnes no se podrá tomar acuerdos, a excepción de las sesiones de otorgamiento de condecoración.

### **Título IV De las Comisiones de Regidores**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 49.- De las Comisiones de Regidores**

Las Comisiones de Regidores son los organismos consultivos del Concejo Municipal con capacidad de formular propuestas, proyectos, absolución de consultas en los asuntos de su competencia para la elaboración de dictámenes, proyectos de ordenanza o acuerdos de concejo.

#### **Artículo 50.- Del cuadro de Comisiones de Regidores**

El Concejo Municipal aprueba el Cuadro de Comisiones Permanentes de Regidores en la primera sesión ordinaria de cada año calendario del Concejo Municipal. El mencionado cuadro es propuesto por el alcalde. En la conformación de las Comisiones Permanentes de Regidores se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los regidores en las mencionadas comisiones se racionaliza de modo tal que ningún regidor pertenezca a más de dos (2) comisiones, salvo autorización expresa del Concejo Municipal.

#### **Artículo 51.- Conformación de las Comisiones de Regidores**

Las Comisiones de Regidores tienen un presidente y un vicepresidente. Además, contará con un secretario técnico cuyas funciones ejercerá la Secretaría General. Asimismo, las comisiones contarán con un miembro accesitario, que participará en



ausencia de un regidor titular con derecho a voz y voto. El miembro accesorio también será propuesto por el alcalde.

El presidente de la Comisión de Regidores podrá invitar a cualquier otro regidor que no forma parte de esta a participar en la comisión con derecho a voz, pero sin voto. El vicepresidente ejerce la presidencia de la comisión en caso de ausencia o licencia del titular.

#### **Artículo 52.- Funciones del presidente**

Son funciones del presidente:

- 52.1. Convocar y presidir las sesiones de la comisión
- 52.2. Suscribir el despacho de la comisión
- 52.3. suscribir con el secretario general, las actas de las sesiones de la comisión
- 52.4. Informar al Concejo Municipal sobre las actividades de la comisión, así como el informe trimestral de la asistencia de los miembros a las sesiones.

#### **Artículo 53.- Funciones del secretario técnico**

Son funciones del secretario técnico:

- 53.1. Citar a la comisión de conformidad con las instrucciones del presidente.
- 53.2. Levantar y suscribir las actas de la comisión
- 53.3. Proporcionar apoyo administrativo a la comisión
- 53.4. Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la comisión e instrucciones del presidente
- 53.5. Tramitar la documentación de la comisión
- 53.6. Llevar el archivo de la comisión
- 53.7. Las demás que le señale el presente reglamento o le encargue el presidente de la comisión

#### **Artículo 54.- Convocatoria**

El presidente de la comisión a través del secretario técnico convocará a sesión con una anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas. Se exceptúan las sesiones de emergencia, que se realizarán si se cuenta con mayoría simple. La convocatoria a sesión de comisión será realizada siguiendo lo señalado en el artículo 11 del presente reglamento. Queda válidamente constituida sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

En caso excepcional, se presente la necesidad de la convocatoria en un plazo menor, el presidente podrá coordinar con los demás miembros y de existir aceptación por mayoría se procederá a la convocatoria.



### **Artículo 55.- Cuórum y cantidad de miembros**

El quórum de las comisiones es la mitad más uno de sus miembros (mayoría simple). Cada comisión tendrá un mínimo de tres (3) miembros y su número total de integrantes será siempre impar.

### **Artículo 56.- Sobre los dictámenes y proyectos**

Los dictámenes y proyectos serán firmados por todos los regidores miembros de la comisión que los hubieran aprobado.

En caso de discrepancia con los dictámenes y proyectos propuestos inicialmente por la comisión, los regidores pueden presentar informes, estudios y proyectos alternativos en mayoría, minoría y/o singulares.

Los dictámenes y proyectos en mayoría serán los votados en el Orden del Día de la sesión ordinaria de Concejo Municipal. En caso de que dichos dictámenes y proyectos en mayoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los dictámenes y proyectos en minoría.

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

### **Artículo 57.- Plazo para presentar dictámenes y proyectos**

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

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

### **Artículo 58.- Asistencia a las Comisiones de Regidores**

Cada presidente de comisión debe dar cuenta al Concejo Municipal en forma trimestral, de la asistencia de sus miembros a las sesiones. La inasistencia injustificada de un regidor a tres (3) sesiones de comisión consecutivas o seis (6) no consecutivas en seis (6) meses, ocasiona el retiro del regidor como miembro de la Comisión. El respectivo presidente solicitará ante el Concejo Municipal se elija al reemplazante a fin de completar su comisión, de ser necesario.



### **Artículo 59.- Colaboración técnica-funcional y cooperación entre entidades públicas, privadas y otros**

Las Comisiones de Regidores, a través de su presidente, pueden citar o solicitar a través de la Secretaría General a cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad, informes y opiniones sobre los asuntos de competencia de su comisión. Asimismo, a través de la Secretaría General, pueden solicitar por escrito los informes que requieran, con autorización de Alcaldía, para el cumplimiento de sus fines, de otros organismos del sector público, concesionarios o contratistas de los servicios municipales y empresas municipales.

### **Artículo 60.- De las Subcomisiones de Trabajo**

Las Comisiones pueden formar subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia. Estas se someten a las mismas reglas que las Comisiones de Regidores.

### **Artículo 61.- Tipos de Comisiones de Regidores**

Las Comisiones de Regidores pueden ser: permanentes y especiales. Las Comisiones Permanentes se encargan del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Concejo Municipal, teniendo prioridad en la función legislativa y de fiscalización y otros asuntos que encomiende el Concejo Municipal. Las Comisiones Especiales se constituyen con fines protocolares, de estudios, investigaciones especiales o trabajo conjunto con participación de otras comisiones; asimismo, incluye actividades de fiscalización de carácter puntual, según acuerde el pleno, a propuesta del alcalde o de los regidores.

## **Capítulo II De las Comisiones Permanentes**

### **Artículo 62.- Frecuencia y modalidad de participación**

Las Comisiones Permanentes se reúnen en sesión ordinaria por lo menos una vez cada quince (15) días y en sesión extraordinaria cuando las convoque el presidente. Las sesiones de comisión podrán ser: presenciales y no presenciales. Los regidores podrán asistir a las sesiones de la comisión mediante sesiones no presenciales que se llevarán a cabo a través de medios electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación de los regidores y garanticen la autenticidad de los acuerdos. Dichos medios deberán garantizar que todos los miembros de la comisión puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

En caso en que las Comisiones se reúnan en sesión no presencial, esto debe constar en el acta. En la medida de lo posible, se requiere que todos los regidores suscriban los dictámenes y proyectos que formulen las comisiones o en su defecto, solicitarles que



remitan una copia de dichos documentos debidamente firmados, en la que dan fe del contenido de esta.

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

### **Artículo 63.- Actas y documentación de sustento**

En cada sesión de comisión se levantará un acta que será firmada por los asistentes en la siguiente sesión que convoque la comisión. La documentación que sirva de fuente a la comisión se adjuntará al dictamen o proyecto que eleven al Concejo Municipal.

### **Artículo 64.- Libro de actas**

Las actas de las Comisiones Permanentes constarán en un libro especial que será autorizado y proporcionado por la Secretaría General. También podrán ser llevadas en hojas sueltas numeradas, visadas por Secretaría General, que al cierre de cada año serán empastadas.

### **Artículo 65.- Funciones de las Comisiones Permanentes**

Las Comisiones Permanentes tienen las siguientes funciones:

- 65.1. Elaborar, actualizar y revisar las políticas generales del Concejo Municipal en su ámbito y proponer las normas necesarias del Concejo Municipal y la Alcaldía.
- 65.2. Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes.
- 65.3. Dictaminar los proyectos de ordenanzas o acuerdos y otros asuntos que se pongan a su consideración.
- 65.4. Dictaminar en las proposiciones y pedidos de los regidores
- 65.5. Dictaminar en las iniciativas de las Juntas de vecinos y otros organismos vecinales
- 65.6. Dictaminar en los recursos administrativos que se interpongan, cuya resolución corresponde al Concejo Municipal.
- 65.7. Efectuar investigaciones y estudios
- 65.8. Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los organismos municipales.
- 65.9. Las demás que prevea el presente reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.



#### **Artículo 66.- Sesiones conjuntas**

Cuando un asunto pase a dictamen o estudio de dos o más comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la presidencia se ejercerá de forma rotativa entre los presidentes de las comisiones.

#### **Artículo 67.- Acuerdos**

Los acuerdos son adoptados por unanimidad o por la mayoría de los miembros de la comisión asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva. Los regidores que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El secretario técnico hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada, más no en el dictamen.

El regidor o regidores que se abstienen de emitir voto en el momento de la votación, deberán fundamentar por escrito su decisión en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, bajo responsabilidad, pudiendo remitirlo por correo electrónico institucional a la Secretaría General. La abstención no se toma en cuenta en el conteo de votos.

#### **Artículo 68.- Número de Comisiones Permanentes**

El Concejo Municipal cuenta con tres (3) Comisiones Permanentes que corresponderán a las competencias, atribuciones y funciones de la Municipalidad:

- 68.1. Comisión de servicios a la ciudad
- 68.2. Comisión de cultura y deporte
- 68.3. Comisión de relaciones interinstitucionales

### **Capítulo III De las Comisiones Especiales**

#### **Artículo 69.- De la constitución**

Las Comisiones Especiales se constituyen por acuerdo de concejo para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones Permanentes, para el ejercicio de la función de fiscalización que compete al Concejo Municipal, este designará una Comisión Especial precisando la materia a fiscalizar, sus alcances y plazo para emitir informe.

#### **Artículo 70.- Frecuencia, actas y documentación de sustento**

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



En cada sesión de comisión se levantará un acta que será firmada por los asistentes en la siguiente sesión que convoque la comisión. La documentación que sirva de fuente a la comisión se adjuntará al dictamen o proyecto que eleven al Concejo Municipal.

#### **Artículo 71.- Reglas aplicables**

Son de observancia para las Comisiones Especiales, en lo que corresponda, lo dispuesto para las Comisiones Permanentes.

### **Título V Régimen disciplinario de los miembros del Concejo Municipal**

#### **Capítulo I Faltas y sanciones de los miembros del Concejo Municipal**

#### **Artículo 72.- Principios reguladores**

Para efectos de determinar la aplicación de sanción o sanciones por alguna de las causas consideradas como faltas en el presente reglamento, se respetarán esencialmente los principios, derechos y garantías constitucionales consagrados en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; sin perjuicio de observar el procedimiento o aplicar el criterio jurisdiccional que hubiera sido establecido por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, en lo que fuera pertinente.

Debido a lo expuesto, se consideran de mayor relevancia los principios de legalidad, tipicidad, irretroactividad, presunción de inocencia, proporcionalidad y razonabilidad, igualdad en la aplicación de la norma, *non bis in ídem*, debido procedimiento, entre otros, por lo cual el carácter enunciativo en el presente artículo no implica el desconocimiento de otros principios.

#### **Artículo 73.- Ejercicio de potestad disciplinaria del Concejo Municipal**

Con la finalidad de regular el procedimiento que deberá seguirse para determinar la comisión de una falta atribuida a cualquier miembro del Concejo Municipal y la consecuente aplicación de sanción, se reconoce la potestad disciplinaria de los miembros de dicho órgano colegiado, que se ejercerá en observancia de lo previsto en la Constitución Política del Perú y demás normas concordantes.

#### **Artículo 74.- Comisión de faltas**

Los miembros del Concejo Municipal pueden incurrir en la comisión de faltas graves conforme se menciona a continuación:

- 74.1. Incumplir la disciplina durante las sesiones del Concejo Municipal, de acuerdo con lo indicado en el artículo 37 del presente reglamento.
- 74.2. Agredir física o verbalmente al alcalde, regidores, funcionarios, trabajadores o vecinos.
- 74.2. Intervenir, tramitar o seguir a favor de las partes o terceros, en procedimientos administrativos pendientes de resolución, transgrediendo las normas vigentes que las regulen.
- 74.4. Aprovechar indebidamente la infraestructura municipal.
- 74.5. Ejercer presiones, amenazas, coacción, hostigamiento o acoso contra funcionarios y servidores de la Municipalidad, que puedan afectar su dignidad o inducirlos a realizar actividades dolosas.
- 74.6. No atender a los vecinos del distrito bajo cualquier forma discriminatoria o incurrir en actos discriminatorios; entendiéndose la discriminación como la intensión y/o efecto de excluir, tratar como inferior a una persona o grupo de personas, sobre la base de su pertinencia a un determinado grupo; así como disminuir sus oportunidades y opciones o anular o menoscabar el reconocimiento de sus derechos, por razón de raza, religión, condición económica, clase social, posición política, indumentaria, orientación sexual, identidad de género, actividad, condición de salud, discapacidad, lugar de origen o residencia, edad, idioma o de cualquier otra índole.
- 74.7. Realizar pedidos verbales o escritos, así como declaraciones o imputaciones que agraven el honor o la dignidad de los miembros del Concejo Municipal o la imagen de la Municipalidad.
- 74.8. No asistir en forma injustificada, y pese a haber sido citado más de dos (2) veces, a integrar la Comisión de Regidores para la que ha sido nombrado.
- 74.9. No emitir pronunciamiento ni devolver al Concejo Municipal sin justificación alguna los acuerdos tomados en las Comisiones de Regidores ni emitir los dictámenes que correspondan dentro del plazo otorgado.

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

#### **Artículo 75.- Sanción aplicable**

La comisión de infracciones graves dará lugar a las siguientes sanciones:

- 75.1. Amonestación escrita reservada
- 75.2. Amonestación escrita pública, mediante Resolución de Concejo
- 75.3. Suspensión del cargo de regidor o alcalde hasta por treinta (30) días naturales.

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

#### **Artículo 76.- Debido procedimiento para aplicación de sanción**

Cualquier vecino, funcionario o miembro del Concejo Municipal puede solicitar la suspensión del cargo de un miembro del Concejo Municipal.



El pedido de suspensión debe estar fundamentado y sustentado, con la prueba que corresponda, de ser el caso, según la infracción atribuida.

El Concejo Municipal se pronuncia en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles para presentar sus descargos, por escrito, contados a partir de la fecha de notificación.

La sanción de suspensión se declara por acuerdo de concejo, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de más de la mitad de los asistentes (mayoría simple), previa notificación al afectado y al denunciante para que hagan uso de la palabra en dicha sesión, si así lo desean.

#### **Artículo 77.- Recursos contra la sanción aplicada por infracción atribuida a los miembros del Concejo Municipal**

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

El recurso de apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de concejo que aprueba o rechaza la suspensión o resuelve su reconsideración. El Concejo Municipal lo elevará al Jurado Nacional de elección en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.

#### **Disposiciones complementarias**

##### **Primera.- Facultades reglamentarias**

Facúltese al alcalde para que, mediante decreto de alcaldía, dicte las medidas complementarias necesarias para la debida aplicación del presente reglamento.

##### **Segunda.- Norma supletoria aplicable**

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos conforme a los señalado en la LOM.