



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA – PIURA
RUC. 20161411605**



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ACUERDO DE CONCEJO N°041-2026-MDS-CM

Suyo, 19 de agosto del 2026

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE SUYO;

POR CUANTO,

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, de fecha 19 de agosto del 2026;

VISTO:

El informe N° 159-2026-MDS-GM, referente a la necesidad de elaborar el Reglamento Interno de Concejo -RIC, que establece la organización, funcionamiento y atribuciones del Concejo Municipal y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, habiéndose debatido el proyecto en sesión ordinaria de fecha 19 de agosto del 2026 y verificado el quórum correspondiente, se procedió a la votación obteniéndose el resultado que se detalla en el acta respectiva;

POR LO TANTO:

*Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 19 de agosto del 2026, aprobó **POR UNANIMIDAD** y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA - PIURA
RUC. 20161411605**



ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) de la Municipalidad Distrital de Suyo, el mismo que forma parte integrante del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Informática la difusión correspondiente y realizar las acciones correspondientes, asegurando que cumpla con la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972 y demás disposiciones aplicables.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA - PIURA
Prof. Jorge Huancá Merino
ALCALDE DISTRITAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA – PIURA
RUC. 20161411605



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ORDENANZA MUNICIPAL N °007-2026-MDS-CM

Suyo, 08 de setiembre de 2026

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Suyo, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha **19 de agosto de 2026**;

VISTO:

El **Informe N ° 159-2026-MDS-GM**, referente a la necesidad de elaborar y aprobar el **Reglamento Interno del Concejo Municipal – RIC de la Municipalidad Distrital de Suyo**, instrumento que establece la organización, funcionamiento, atribuciones, derechos, obligaciones y procedimientos aplicables al Concejo Municipal; el **Acuerdo de Concejo N ° 041-2026-MDS-CM**, de fecha 19 de agosto de 2026, mediante el cual el Concejo Municipal aprobó por unanimidad el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC); y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la **Constitución Política del Perú**, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la **Ley N ° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y cuentan con autonomía en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 3 del artículo 9 de la **Ley N ° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades** establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local;

Que, asimismo, el numeral 8 del artículo 9 de la Ley N ° 27972 establece como atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos; y el **numeral 12 del mismo artículo establece**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA – PIURA
RUC. 20161411605



expresamente como atribución del Concejo Municipal aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal;

Que, el artículo 40 de la Ley N ° 27972 establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en las materias de su competencia, constituyen las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, mediante las cuales se aprueba, entre otras materias, la organización interna de la municipalidad;

Que, el **Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC)** constituye el instrumento normativo que regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, las atribuciones y obligaciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones de concejo, las reglas del debate y votación, el funcionamiento de las comisiones, así como los demás procedimientos propios del ejercicio de las funciones normativas y fiscalizadoras del Concejo Municipal;

Que, mediante **Informe N ° 159-2026-MDS-GM**, se sustentó la necesidad de contar con un Reglamento Interno del Concejo Municipal actualizado, acorde con las disposiciones de la Ley N ° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables;

Que, en **Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 19 de agosto de 2026**, luego de haberse debatido el proyecto correspondiente y verificado el quórum reglamentario, el Concejo Municipal procedió a la votación, obteniéndose la aprobación **POR UNANIMIDAD**, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta;

Que, como consecuencia de dicha decisión, se emitió el **Acuerdo de Concejo N ° 041-2026-MDS-CM**, de fecha 19 de agosto de 2026, cuyo artículo primero aprueba el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) de la Municipalidad Distrital de Suyo, disponiéndose además las acciones correspondientes para su difusión;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y por los numerales 3, 8 y 12 del artículo 9, así como por el artículo 40 de la **Ley N ° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**; y contando con el voto **UNÁNIME** de los miembros del Concejo Municipal, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta se **APROBO** la:





ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO, que como **Anexo** forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ESTABLECER que el Reglamento Interno del Concejo Municipal aprobado mediante la presente Ordenanza es de cumplimiento obligatorio para el Alcalde, los Regidores y, en lo que corresponda, para los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Suyo que intervengan en los procedimientos y actuaciones vinculados al funcionamiento del Concejo Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO toda disposición municipal de igual o inferior jerarquía que se oponga o resulte incompatible con lo establecido en la presente Ordenanza Municipal y en el Reglamento Interno del Concejo Municipal que se aprueba.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la **Secretaría General** de la Municipalidad Distrital de Suyo la notificación y distribución de la presente Ordenanza Municipal y del Reglamento Interno del Concejo Municipal a cada uno de los integrantes del Concejo Municipal, así como a las unidades orgánicas que correspondan.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la unidad orgánica competente en materia de informática y/o imagen institucional la publicación y difusión de la presente Ordenanza Municipal y de su Anexo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Suyo y demás medios que correspondan, conforme al marco legal vigente.

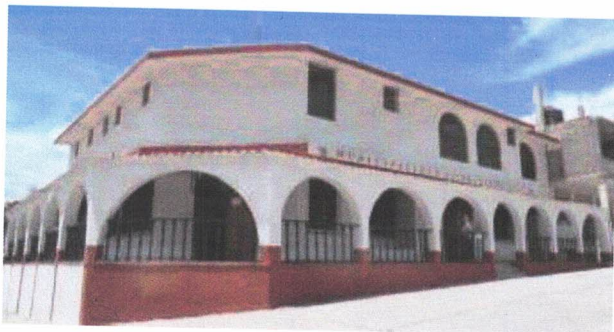
ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER que la presente Ordenanza Municipal entre en vigencia conforme a las reglas de publicación establecidas en la **Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
AYABACA - PIURA

Miguel Ángel Jabo Zapata
Alcalde (e) Distrital



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL

2026



El Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) es un instrumento normativo local que regula la organización, el funcionamiento, los derechos y los deberes del alcalde y de los regidores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO





INDICE

TITULO PRIMERO.....	7
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPITULO I	7
Artículo 1.- Base legal	7
Artículo 2.- Del órgano de gobierno local	8
Artículo 3.- Del Concejo Municipal	8
Artículo 4.- De las atribuciones del Concejo Municipal	8
Artículo 5.- De las funciones normativas y fiscalizadoras del Concejo	8
Artículo 6.- De las sesiones	9
Artículo 7.- Del derecho vacacional del alcalde	9
Artículo 8.- De los regidores	9
Artículo 9.- De los miembros hábiles del Concejo	9
Artículo 10.- De la responsabilidad individual	10
Artículo 12.- Del acta de las sesiones	10
Artículo 13.- De la aprobación del acta de las sesiones	10
Artículo 14.- Del contenido del acta	10
Artículo 15.- De las dietas	11
Artículo 16.- De las comisiones de servicio	11
CAPÍTULO II	11
DE LA INSTALACIÓN E INICIO DE GESTIÓN	11
Artículo 17.- De la Comisión de Transferencia	11
Artículo 18.- De la ceremonia de juramentación y sesión solemne de instalación	12
Artículo 19.- Del desarrollo de la ceremonia de juramentación y de la sesión solemne	12
Artículo 20.- De la Declaración Jurada y Registro de Datos	13
Artículo 21.- De la primera convocatoria a sesión de Concejo	13
TITULO SEGUNDO	14
DEL CONCEJO MUNICIPAL	14
CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	14
Artículo 22° de las atribuciones	14
CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES	15
Artículo 23° de las atribuciones y obligaciones	15
Artículo 24° De la Vacancia	15
Artículo 25° De Procedimiento de vacancia	16
Artículo 26° Del Reemplazo	16



Artículo 27° De la Suspensión.....	16
Artículo 28° Del Procedimiento de Suspensión	17
TITULO TERCERO	17
DE LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL	17
CAPITULO I DE LAS SESIONES EN GENERAL.....	17
CAPITULO II	18
DE LAS CLASES DE SESIONES	18
Artículo 34.- De las atribuciones de convocatoria y presidencia	18
Artículo 35.- Del plazo de convocatoria.....	19
Artículo 36.- De la notificación y acceso a la información	19
Artículo 37.- De la participación de las Juntas Vecinales Comunales	19
Artículo 38.- De la participación de los vecinos	20
Artículo 39.- De la consulta vecinal	20
CAPITULO V DE LAS ETAPAS DE LAS SESIONES	21
SECCIÓN DE LA ETAPA DE LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.	21
Artículo 49° Del inicio a Sesión	21
Artículo 50° Del Libro de Actas	21
Artículo 51° De las Dispensas de Despacho de Informes y Pedidos.....	21
SECCIÓN II	22
DE LA ETAPA DE DESPACHO	22
Artículo 52° Del Despacho.....	22
Artículo 53° De la Atención del Despacho	22
Artículo 54 De las Restricciones durante el Despacho.....	22
Artículo 55° Del Trámite del Despacho.....	23
Artículo 56° Del Trámite de Comisiones	23
Artículo 57° De la Dispensa del Trámite de Comisiones	24
SECCIÓN III	24
DE LA ETAPA DE INFORMES Y PEDIDOS.....	24
Artículo 58° De los Informes.....	24
Artículo 59° de la Formulación de pedidos.....	24
Artículo 60° De la Autorización del Pedido	25
Artículo 61° Del tiempo para informes y pedido	25
Artículo 62° De los Informes y pedidos complementarios	25
Artículo 63° De las Condiciones previas de los pedidos.....	25
Artículo 64° De las disposiciones de los informes y pedidos	26



SECCIÓN V	26
DE LA ETAPA DE ORDEN DEL DIA.....	26
Artículo 65° De la verificación del quórum	26
Artículo 66° De la Agenda y orden del Debate	27
Artículo 67° De la Sustentación	27
Artículo 68° De los puntos adicionales	27
Artículo 69° De la fundamentación	27
Artículo 70° De las restricciones en el debate	28
Artículo 71° De llamado al orden	28
Artículo 72° De la duración de las intervenciones	28
Artículo 73° Del agotamiento o suspensión del debate	29
Artículo 74° De las Mociones.....	29
CAPITULO VI	29
DE LAS REGLAS DEL DEBATE	29
Artículo 75° De la cuestión previa.	29
Artículo 76° De la cuestión de Orden	30
Artículo 77° De las anotaciones.....	30
Artículo 78° De la restricción de representación	30
Artículo 79° Del Público asistente	30
Artículo 80° De la Participación de Empleados de confianza o Asesores	31
Artículo 81.- Del cuarto intermedio.....	31
Artículo 82.- Del cambio a sesión reservada	32
CAPÍTULO VII	32
DE LAS VOTACIONES	32
Artículo 83.- De la naturaleza de las votaciones.....	32
Artículo 84.- De los acuerdos	32
Artículo 85.- Del voto del presidente del Concejo Municipal	33
Artículo 86.- De la mayoría simple	33
Artículo 87.- De la mayoría calificada	33
Artículo 88.- De las controversias en la votación.....	33
Artículo 89.- De la forma de votación.....	33
Artículo 90.- De la abstención del voto	34
Artículo 91.- De la dispensa de aprobación del acta.....	34
Artículo 92.- De la promulgación de los acuerdos	34
CAPÍTULO VIII	35



DE LAS RECONSIDERACIONES.....	35
Artículo 93.- De la solicitud de reconsideración	35
Artículo 94.- De la atención de la reconsideración	35
Artículo 95.- De la suspensión de los efectos del acuerdo	36
CAPÍTULO IX	36
DEL APLAZAMIENTO DE UNA SESIÓN	36
Artículo 96.- De las condiciones para el aplazamiento	36
CAPÍTULO X	37
DE LAS FALTAS Y SANCIONES	37
Artículo 97.- De los tipos de faltas y medidas disciplinarias	37
Artículo 98.- De la amonestación	37
Artículo 99.- De la falta grave por vulneración del principio de neutralidad electoral	38
Artículo 100.- De las faltas muy graves	39
Artículo 101.- De las faltas cometidas fuera del seno del Concejo Municipal	40
Artículo 102.- De la reserva y registro de las sanciones	41
TÍTULO IV	42
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	42
CAPÍTULO I	42
DE LAS COMISIONES DE REGIDORES	42
Artículo 103.- De la naturaleza de las comisiones	42
Artículo 104.- Del objeto de las comisiones	42
Artículo 105.- De las iniciativas.....	42
Artículo 106.- Del acceso a la información	42
Artículo 107.- De la formulación de propuestas	43
Artículo 109.- Del acceso a sesiones distintas	43
CAPÍTULO II	44
DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES.....	44
SECCIÓN I	44
DE LAS COMISIONES ORDINARIAS.....	44
Artículo 110.- De la naturaleza de las comisiones ordinarias	44
Artículo 111.- De las comisiones ordinarias.....	44
SECCIÓN II	45
DE LAS COMISIONES ESPECIALES	45
Artículo 113.- De la naturaleza de las comisiones especiales	45
Artículo 114.- De la conformación.....	45



Artículo 115.- De la frecuencia de reuniones	46
Artículo 116.- De las actas de las comisiones especiales	46
CAPÍTULO III	46
DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES	46
Artículo 117.- De los miembros de las comisiones	46
Artículo 118.- De los principios.....	46
Artículo 119.- De la fundamentación de los dictámenes de las comisiones	47
Artículo 120.- De los cargos en las comisiones	47
SECCIÓN I	47
COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO	47
Artículo 121.- De la Comisión de Infraestructura y Catastro	47
SECCIÓN II	48
COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....	48
Artículo 122.- De la Comisión de Desarrollo Social.....	48
SECCIÓN III	48
COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNALES	48
Artículo 123.- De la Comisión de Servicios Públicos y Comunales	48
SECCIÓN IV	48
COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	48
Artículo 124.- De la Comisión de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial	48
SECCIÓN V	49
COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	49
Artículo 125.- De la Comisión de Desarrollo Económico	49
SECCIÓN VI	49
COMISIÓN DE ASUNTOS LEGALES	49
Artículo 126.- De la Comisión de Asuntos Legales.....	49
TÍTULO V	50
DEL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL	50
CAPÍTULO I	50
Artículo 127.- Del apoyo administrativo al Concejo Municipal.....	50
Artículo 128.- De las funciones de la Secretaría General	50
CAPÍTULO II	51
DEL APOYO A LAS COMISIONES DE REGIDORES	51
Artículo 129.- Del apoyo a las comisiones	51
Artículo 130.- Del apoyo técnico y acceso a la información	51



TÍTULO V	52
DEL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL	52
CAPÍTULO I	52
Artículo 127.- Del apoyo administrativo al Concejo Municipal.....	52
Artículo 128.- De las funciones de la Secretaría General.....	52
CAPÍTULO II	53
DEL APOYO A LAS COMISIONES DE REGIDORES	53
Artículo 129.- Del apoyo a las comisiones	53
Artículo 130.- Del apoyo técnico y acceso a la información	53



TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Artículo 1.- Base legal

El presente Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Suyo, en adelante RIC, constituye la norma que regula la organización, funcionamiento, competencias, atribuciones y procedimientos del Concejo Municipal, siendo de cumplimiento obligatorio dentro del ámbito de competencia de la Municipalidad Distrital de Suyo.

Su sustento jurídico se encuentra en las siguientes normas:

- a) Los artículos 194°, 195°, 196°, 197°, 198° y 199° de la Constitución Política del Perú, modificados por las Leyes de Reforma Constitucional N.os 27680, 28607 y 30305.
- b) La Ley N.º 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- c) La Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- d) La Ley N.º 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y de los alcaldes.
- e) Las demás normas legales y reglamentarias que regulan la organización, funcionamiento y competencias de los gobiernos locales, en cuanto resulten aplicables.

DE LA NATURALEZA JURIDICA

Artículo 1.- Del Reglamento Interno del Concejo Municipal

El presente Reglamento Interno del Concejo Municipal, en adelante RICM, es el instrumento normativo que regula la organización, competencias, funcionamiento, atribuciones, derechos, deberes y procedimientos del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Suyo, de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables.

Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio para el alcalde, los regidores, los funcionarios y servidores municipales que intervengan en las actividades y procedimientos del Concejo Municipal.



Artículo 2.- Del órgano de gobierno local

La Municipalidad Distrital de Suyo es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.



El gobierno local representa a la comunidad, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial, con participación de la población.

Artículo 3.- Del Concejo Municipal



El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Suyo. Está integrado por el alcalde, quien lo preside, y los regidores proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley.



El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, así como las demás atribuciones que le confieren la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 4.- De las atribuciones del Concejo Municipal

Corresponde al Concejo Municipal ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, entre las cuales se encuentran:



- a) Aprobar, modificar o derogar ordenanzas y acuerdos municipales.
- b) Aprobar los instrumentos de gestión institucional y de planificación municipal.
- c) Aprobar el presupuesto institucional y sus modificaciones conforme a ley.
- d) Aprobar la celebración de convenios, contratos y otros actos de competencia del Concejo.
- e) Declarar la vacancia o suspensión del alcalde y de los regidores, cuando corresponda.
- f) Ejercer control político y fiscalización sobre los actos de la administración municipal.
- g) Las demás atribuciones previstas en la Constitución, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas aplicables.

Artículo 5.- De las funciones normativas y fiscalizadoras del Concejo

El Concejo Municipal ejerce función normativa mediante la aprobación de ordenanzas, acuerdos y demás disposiciones de su competencia, orientadas a regular asuntos de interés local y garantizar el adecuado funcionamiento de la Municipalidad.



Asimismo, ejerce función fiscalizadora sobre la gestión municipal, verificando el cumplimiento de las políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuesto, ejecución de obras, administración de los recursos públicos y actuaciones de los funcionarios municipales, sin interferir en las funciones ejecutivas de la administración.

La función fiscalizadora se ejerce con objetividad, imparcialidad, legalidad y respeto al debido procedimiento.

Artículo 6.- De las sesiones

El Concejo Municipal desarrolla sus funciones mediante sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Las sesiones son convocadas y presididas por el alcalde o, en los casos previstos por ley, por el teniente alcalde.

Las sesiones se realizan conforme a las formalidades, plazos, quórum y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y en el presente Reglamento.

Artículo 7.- Del derecho vacacional del alcalde

El alcalde tiene derecho al goce de vacaciones conforme al régimen laboral y a la normativa aplicable.

El uso del descanso vacacional deberá ser comunicado oportunamente al Concejo Municipal, quedando encargado del despacho de alcaldía el teniente alcalde durante el período correspondiente, sin perjuicio de las atribuciones que la ley le confiere.

Artículo 8.- De los regidores

Los regidores son representantes de la población y miembros integrantes del Concejo Municipal.

Ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, participan con voz y voto en las sesiones del Concejo y en las comisiones que integren, desempeñando su cargo con independencia, responsabilidad, ética, transparencia y observancia del interés público.

Sus derechos, deberes, prohibiciones y responsabilidades se rigen por la Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 9.- De los miembros hábiles del Concejo

Se consideran miembros hábiles del Concejo Municipal el alcalde y los regidores que se encuentren en pleno ejercicio de sus funciones y que no estén suspendidos, vacados, impedidos legalmente o comprendidos en alguna causal que limite el ejercicio de sus derechos como miembros del Concejo.



Solo los miembros hábiles tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Concejo Municipal.

Artículo 10.- De la responsabilidad individual

Cada miembro del Concejo Municipal es responsable de los votos que emita y de las decisiones que adopte en el ejercicio de sus funciones, conforme a la Constitución, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables.

La responsabilidad por los acuerdos adoptados es individual, salvo en los casos en que la ley establezca responsabilidad solidaria.

Artículo 11.- De las condiciones previas a toda fiscalización

La función fiscalizadora deberá ejercerse con objetividad, imparcialidad, razonabilidad y respeto al debido procedimiento.

Toda acción de fiscalización deberá sustentarse en hechos verificables, documentación suficiente o información que justifique su realización, evitando actuaciones arbitrarias, temerarias o que afecten injustificadamente el normal funcionamiento de la administración municipal.

Los funcionarios y servidores municipales están obligados a proporcionar la información requerida dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 12.- Del acta de las sesiones

De toda sesión del Concejo Municipal se levantará un acta que constituirá el documento oficial que acredita el desarrollo de la sesión, los acuerdos adoptados y las votaciones realizadas.

El acta será elaborada por la secretaria general de la Municipalidad o quien haga sus veces.

Artículo 13.- De la aprobación del acta de las sesiones

Las actas serán sometidas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación en la sesión siguiente o en la oportunidad que determine el propio Concejo.

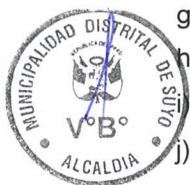
Una vez aprobadas, serán suscritas por el alcalde, el secretario general y los miembros del Concejo que correspondan conforme a ley.

Artículo 14.- Del contenido del acta

- a) Las actas deberán contener, como mínimo:
- b) Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión.
- c) Tipo de sesión.



- d) Relación de asistentes y miembros ausentes.
- e) Verificación del quórum.
- f) Agenda.



- g) Resumen de los debates.
- h) Acuerdos adoptados.
- Resultado de las votaciones.



- i) Constancias, pedidos o fundamentaciones cuya incorporación sea solicitada por los miembros del Concejo.
- j) Las firmas correspondientes.



Artículo 15.- De las dietas

Los regidores perciben dietas por su asistencia efectiva a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley Anual de Presupuesto y demás normas aplicables.

El monto, límite y condiciones para el pago de las dietas serán establecidos mediante Acuerdo de Concejo dentro del marco legal vigente.



Artículo 16.- De las comisiones de servicio

El alcalde y los regidores podrán realizar comisiones de servicio debidamente autorizadas cuando estas tengan relación directa con el cumplimiento de sus funciones y contribuyan al fortalecimiento de la gestión municipal.

Las comisiones deberán contar con la autorización correspondiente, disponibilidad presupuestal y rendición de cuentas, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, Tesorería y las disposiciones internas de la Municipalidad.

CAPÍTULO II

DE LA INSTALACIÓN E INICIO DE GESTIÓN

Artículo 17.- De la Comisión de Transferencia

La transferencia de gestión constituye el proceso mediante el cual las autoridades municipales salientes hacen entrega de la gestión administrativa, financiera, presupuestal, patrimonial y documental a las autoridades electas, garantizando la continuidad de los servicios públicos y el adecuado funcionamiento de la Municipalidad.



La Comisión de Transferencia se conformará y desarrollará sus actividades de conformidad con la Ley N.º 27972, la Ley N.º 30204, las directivas emitidas por la Contraloría General de la República y demás normas aplicables.

Las autoridades y funcionarios involucrados tienen la obligación de brindar toda la información y documentación requerida, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

Artículo 18.- De la ceremonia de juramentación y sesión solemne de instalación

El alcalde y los regidores electos asumirán sus funciones mediante acto de juramentación, el cual se realizará en ceremonia pública y sesión solemne de instalación del Concejo Municipal, de conformidad con el cronograma establecido por el Jurado Nacional de Elecciones y la legislación vigente.

La ceremonia se llevará a cabo en la fecha prevista por la ley y comprenderá el acto protocolar de juramentación, la instalación oficial del Concejo Municipal y el inicio del ejercicio de funciones de las nuevas autoridades.

Artículo 19.- Del desarrollo de la ceremonia de juramentación y de la sesión solemne

La ceremonia de juramentación y la sesión solemne de instalación se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Apertura de la ceremonia por quien corresponda conforme a ley.
- b) Lectura del acta de proclamación de resultados emitida por el Jurado Nacional de Elecciones.
- c) Juramentación del alcalde electo.
- d) Juramentación de los regidores por el alcalde.
- e) Instalación oficial del Concejo Municipal.
- f) Mensaje de la autoridad edil.
- g) Suscripción del acta correspondiente.
- h) Clausura de la ceremonia.



Concluida la sesión solemne, el alcalde y los regidores quedan habilitados para ejercer plenamente las funciones y atribuciones que les confiere la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas vigentes.

Artículo 20.- De la Declaración Jurada y Registro de Datos

El alcalde y los regidores, previamente al ejercicio de sus funciones o dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, deberán presentar las declaraciones juradas y la documentación exigida por ley, así como registrar la información requerida por las entidades competentes.

Asimismo, deberán cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas y demás obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia, integridad pública y lucha contra la corrupción.

La Secretaría General verificará el cumplimiento de dichas obligaciones y custodiará la documentación correspondiente.

Artículo 21.- De la primera convocatoria a sesión de Concejo

Instalado el Concejo Municipal, el alcalde convocará a la primera sesión ordinaria dentro del plazo previsto por la Ley Orgánica de Municipalidades.

En dicha sesión se tratarán, entre otros, los siguientes asuntos:

- a) Conformación de las comisiones ordinarias del Concejo Municipal.
- b) Aprobación del cronograma de sesiones ordinarias.
- c) Designación de representantes ante las instancias que correspondan.
- d) Conocimiento de la situación administrativa, financiera y presupuestal de la Municipalidad.
- e) Los demás asuntos necesarios para el inicio de la gestión municipal.

La convocatoria se efectuará conforme a las formalidades y plazos establecidos en el presente Reglamento Interno del Concejo Municipal.



TITULO SEGUNDO

DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 22° de las atribuciones

El Concejo Municipal ejerce las atribuciones establecidas en la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables, correspondiéndole, entre otras, las siguientes:

- a) Aprobar, modificar y derogar ordenanzas y acuerdos municipales.
- b) Aprobar el Reglamento Interno del Concejo Municipal y sus modificaciones.
- c) Ejercer función normativa y fiscalizadora respecto de la gestión municipal.
- d) Aprobar los instrumentos de gestión institucional, de planificación, organización y desarrollo de la Municipalidad, conforme a la legislación vigente.
- e) Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), sus modificaciones y demás instrumentos de gestión presupuestal dentro de su competencia.
- f) Aprobar el Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI) y los demás instrumentos de planificación municipal previstos por la normativa vigente.
- g) Aprobar la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley.
- h) Autorizar la celebración de convenios, contratos, operaciones de endeudamiento y demás actos cuya aprobación corresponda al Concejo Municipal.
- i) Declarar la vacancia o suspensión del alcalde y de los regidores en los casos previstos por la Ley Orgánica de Municipalidades.
- j) Aprobar la conformación de comisiones ordinarias, especiales e investigadoras.
- k) Autorizar los viajes del alcalde al exterior del país, conforme a la legislación vigente.
- l) Aprobar la disposición, adquisición, afectación en uso o gravamen de los bienes municipales cuando corresponda.



m) Supervisar y fiscalizar la gestión municipal, así como la correcta administración de los recursos públicos.

n) Las demás atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 23° de las atribuciones y obligaciones

Los regidores ejercen funciones normativas y fiscalizadoras y representan a la población del distrito ante el Concejo Municipal.

En el ejercicio de sus funciones les corresponde:

a) Proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos y otras iniciativas de competencia del Concejo Municipal.

b) Formular pedidos y mociones durante las sesiones de Concejo.

c) Integrar y participar en las comisiones ordinarias, especiales o investigadoras.

d) Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de su función fiscalizadora, conforme a la ley.

e) Fiscalizar la ejecución del presupuesto, planes, programas, obras, servicios públicos y demás actividades de la Municipalidad.

f) Participar con voz y voto en las sesiones del Concejo Municipal.

g) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

Artículo 24° De la Vacancia

La vacancia del cargo de alcalde o regidor constituye el cese definitivo en el ejercicio de sus funciones y procede únicamente por las causales expresamente previstas en el artículo 22 de la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

La declaración de vacancia es competencia exclusiva del Concejo Municipal y deberá adoptarse mediante Acuerdo de Concejo, observando el debido procedimiento, el derecho de defensa y los principios del procedimiento administrativo.



El acuerdo que declara o rechaza la vacancia podrá ser impugnado mediante recurso de apelación ante el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 25° De Procedimiento de vacancia

El procedimiento de vacancia se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley del Procedimiento Administrativo General y la jurisprudencia del Jurado Nacional de Elecciones, observándose, como mínimo, las siguientes reglas:

a) La solicitud deberá presentarse por escrito, debidamente fundamentada y acompañada de los medios probatorios que sustenten la causal invocada.

b) El alcalde convocará a sesión extraordinaria dentro del plazo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.

c) El miembro del Concejo cuya vacancia se solicita será debidamente notificado para que ejerza su derecho de defensa y presente los descargos que considere pertinentes.

d) El Concejo deliberará y resolverá mediante votación, requiriéndose el voto favorable del número de miembros previsto por la Ley Orgánica de Municipalidades.

f) El acuerdo adoptado será notificado a las partes y podrá ser impugnado mediante recurso de apelación ante el Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 26° Del Reemplazo

Declarada firme la vacancia o producida la ausencia definitiva del alcalde o de un regidor, el reemplazo se efectuará conforme al orden de precedencia establecido por la Ley N.º 27972 y las disposiciones emitidas por el Jurado Nacional de Elecciones.

En caso de vacancia del alcalde, asumirá el cargo el teniente alcalde hasta completar el período de gobierno municipal.

La vacancia del regidor será cubierta por el candidato accesorio de la misma organización política, respetando el orden de precedencia consignado en la resolución de proclamación de resultados emitida por el Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 27° De la Suspensión

La suspensión del cargo de alcalde o regidor constituye el cese temporal en el ejercicio de sus funciones y procede únicamente por las causales establecidas en el artículo 25 de la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Durante el período de suspensión, la autoridad no ejercerá las funciones inherentes a su cargo, sin que ello implique la pérdida definitiva de su condición de alcalde o regidor.

Concluida la causa que motivó la suspensión, la autoridad reasumirá sus funciones conforme al procedimiento previsto por la ley.

Artículo 28° Del Procedimiento de Suspensión

El procedimiento para declarar la suspensión del alcalde o de un regidor observará las garantías del debido procedimiento administrativo y se desarrollará conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

La solicitud de suspensión deberá presentarse por escrito, indicando la causal invocada y acompañando la documentación que la sustente.

El alcalde convocará a sesión extraordinaria del Concejo Municipal dentro del plazo legal correspondiente. La autoridad cuya suspensión se solicita será previamente notificada para ejercer su derecho de defensa.

El Concejo Municipal resolverá mediante Acuerdo de Concejo, debidamente motivado, el cual será notificado a las partes. Contra dicho acuerdo procede el recurso de apelación ante el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la legislación vigente.

TITULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LAS SESIONES EN GENERAL

El Concejo Municipal ejerce sus funciones mediante sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, las cuales constituyen el espacio oficial de deliberación, debate, fiscalización y adopción de acuerdos sobre los asuntos de competencia municipal.

Las sesiones se desarrollan de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas aplicables.



Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, cuando la normativa vigente lo permita o existan circunstancias debidamente justificadas que garanticen la participación, deliberación y votación de sus integrantes.

Los acuerdos adoptados en sesión constituyen la expresión de la voluntad del Concejo Municipal y son de obligatorio cumplimiento conforme al marco legal vigente.

Las sesiones del Concejo Municipal son:

a) **Sesiones ordinarias:** Son aquellas que se realizan con la periodicidad establecida por el Concejo Municipal para conocer y resolver los asuntos de su competencia, así como ejercer las funciones normativas y de fiscalización.

b) **Sesiones extraordinarias:** Son convocadas para tratar asuntos específicos y urgentes que no admiten postergación. En estas sesiones únicamente podrán debatirse los asuntos consignados en la convocatoria.

c) **Sesiones solemnes:** Son aquellas convocadas para conmemorar acontecimientos de especial relevancia institucional, cívica, histórica o protocolar, así como para la instalación del Concejo Municipal, juramentación de autoridades, reconocimiento de personalidades u otros actos oficiales que determine el Concejo.

Cada tipo de sesión se desarrollará observando las formalidades, el quórum y el procedimiento establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y en el presente Reglamento Interno.

CAPITULO II

DE LAS CLASES DE SESIONES

Artículo 34.- De las atribuciones de convocatoria y presidencia

Corresponde al alcalde convocar, presidir, dirigir y dar por concluidas las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

En caso de ausencia, impedimento temporal, licencia, suspensión u otra circunstancia prevista por ley, asumirá dichas funciones el teniente alcalde y, en su defecto, el regidor que corresponda conforme al orden de prelación establecido por la legislación vigente.



El alcalde dirige el debate, concede el uso de la palabra, mantiene el orden durante la sesión y dispone las medidas necesarias para garantizar el normal desarrollo de la misma.



Artículo 35.- Del plazo de convocatoria

La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal se efectuará por escrito o mediante medios electrónicos institucionales que permitan acreditar su recepción, con la anticipación establecida en la Ley Orgánica de Municipalidades.



En las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá indicar expresamente los asuntos que serán materia de debate, no pudiendo tratarse temas distintos a los consignados en la agenda, salvo disposición legal en contrario.

La convocatoria deberá contener como mínimo:



- a) Fecha, hora y lugar de la sesión.
- b) Tipo de sesión.
- c) Agenda o relación de asuntos a tratar.
- d) Documentación de sustento correspondiente.



Artículo 36.- De la notificación y acceso a la información

La Secretaría General es responsable de notificar oportunamente la convocatoria a los miembros del Concejo Municipal, acompañando la agenda y la documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar.

Los regidores tienen derecho a acceder, de manera oportuna, completa y gratuita, a la información y documentación relacionada con los puntos de agenda, sin más limitaciones que las establecidas por la Constitución y la ley respecto de la información clasificada como reservada o confidencial.

Los funcionarios y servidores municipales deberán brindar las facilidades necesarias para el acceso a la información requerida por los regidores en el ejercicio de sus funciones normativas y fiscalizadoras.

Artículo 37.- De la participación de las Juntas Vecinales Comunes

Las Juntas Vecinales Comunes, en su condición de organizaciones de participación ciudadana reconocidas por la Municipalidad, podrán intervenir en las sesiones del Concejo Municipal cuando sean invitadas o cuando el asunto materia



de debate se encuentre directamente vinculado con los intereses de la comunidad que representan.

Su participación tendrá carácter consultivo y se realizará conforme al procedimiento establecido por el presente Reglamento, sin derecho a voto.

El Concejo Municipal podrá solicitar la opinión técnica o social de las Juntas Vecinales antes de adoptar acuerdos sobre asuntos de interés comunal.

Artículo 38.- De la participación de los vecinos

Los vecinos del distrito podrán participar en las sesiones públicas del Concejo Municipal, observando las normas de orden, respeto y seguridad establecidas en el presente Reglamento.

Cuando soliciten intervenir sobre asuntos incluidos en la agenda, deberán presentar su pedido por escrito ante la Secretaría General con la anticipación que establezca la convocatoria o dentro del plazo que disponga el alcalde.

El uso de la palabra será autorizado por la Presidencia del Concejo por un tiempo determinado y únicamente respecto del tema para el cual fue concedida la participación.

La participación de los vecinos tendrá carácter informativo o consultivo y no generará derecho a voto ni intervención en la deliberación interna del Concejo Municipal.

Artículo 39.- De la consulta vecinal

El Concejo Municipal promoverá mecanismos de consulta y participación ciudadana sobre asuntos de interés local, de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables.

La consulta vecinal podrá realizarse mediante audiencias públicas, cabildos abiertos, consultas ciudadanas, talleres participativos u otros mecanismos de participación reconocidos por la legislación vigente.

Los resultados de la consulta vecinal constituyen elementos de orientación para la toma de decisiones del Concejo Municipal, sin perjuicio de las competencias y atribuciones que la ley reconoce al gobierno local.



CAPITULO V DE LAS ETAPAS DE LAS SESIONES

SECCIÓN DE LA ETAPA DE LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Artículo 49° Del inicio a Sesión

A la hora señalada en la convocatoria y verificado el quórum legal, el alcalde, en su calidad de presidente del Concejo Municipal, declarará abierta la sesión.



El secretario general procederá a verificar la asistencia de los miembros del Concejo y dará lectura al acta de la sesión anterior, salvo que esta haya sido previamente distribuida a los regidores y el Concejo acuerde, por mayoría simple, exonerar su lectura.



En caso de no existir el quórum establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, se procederá conforme a lo dispuesto por la legislación vigente y el presente Reglamento.



Artículo 50° Del Libro de Actas

Las actas de las sesiones del Concejo Municipal se consignarán en el Libro de Actas, físico o digital, debidamente autorizado y administrado por la Secretaría General de la Municipalidad.



Las actas deberán registrarse en orden cronológico, sin enmendaduras ni alteraciones, constituyendo el documento oficial que acredita el desarrollo de la sesión, las intervenciones, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.

Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por el alcalde, el Secretario General y los regidores que correspondan, conforme a las disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente.

La custodia, conservación y archivo del Libro de Actas es responsabilidad de la Secretaría General, debiendo garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad para los fines administrativos y de fiscalización que correspondan.

Artículo 51° De las Dispensas de Despacho de Informes y Pedidos

Concluida la lectura y aprobación del acta anterior, el alcalde pondrá a consideración del Concejo Municipal la dispensa de la lectura de los documentos comprendidos en las secciones de despacho, informes y pedidos, cuando estos hayan sido distribuidos previamente a los regidores o cuando, por razones de economía y celeridad procedimental, así lo acuerde el Concejo.



La dispensa será aprobada mediante votación por mayoría simple de los miembros hábiles presentes.

La aprobación de la dispensa no limita el derecho de los regidores a solicitar la lectura total o parcial de cualquier documento, ni restringe su facultad para formular informes, pedidos, observaciones o solicitar aclaraciones sobre los asuntos comprendidos en la agenda de la sesión.



SECCIÓN II

DE LA ETAPA DE DESPACHO

Artículo 52° Del Despacho

La etapa de despacho comprende la lectura, presentación y puesta en conocimiento del Concejo Municipal de los documentos ingresados a la Secretaría General desde la última sesión, cuya naturaleza requiera conocimiento, pronunciamiento o decisión del Concejo Municipal.



Forman parte del despacho los proyectos de ordenanza, proyectos de acuerdo, informes, dictámenes, mociones, solicitudes, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con las competencias del Concejo Municipal.



Artículo 53° De la Atención del Despacho

Durante la etapa de despacho, el Secretario General dará cuenta de los documentos recibidos, indicando su procedencia, asunto y finalidad.

Concluida su lectura o exposición, el alcalde dispondrá el trámite correspondiente, pudiendo someter el asunto a conocimiento inmediato del Concejo, derivarlo a la comisión competente o disponer su archivo cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.

Los regidores podrán solicitar precisiones respecto de los documentos puestos en conocimiento, sin que ello implique iniciar el debate del fondo del asunto, salvo acuerdo expreso del Concejo.

Artículo 54 De las Restricciones durante el Despacho

Durante la etapa de despacho no se abrirá debate sobre el contenido de los documentos presentados, salvo cuando el Concejo Municipal acuerde, por mayoría simple, dispensar el trámite correspondiente por razones de urgencia o interés público debidamente justificadas.



Las intervenciones de los regidores se limitarán a solicitar aclaraciones, formular observaciones sobre el trámite o proponer la derivación del asunto a la comisión competente.



No podrán presentarse mociones ajenas a los asuntos comprendidos en el despacho, excepto aquellas calificadas como urgentes por el Concejo Municipal.

Artículo 55° Del Trámite del Despacho

Los asuntos comprendidos en el despacho seguirán el trámite que corresponda según su naturaleza y competencia.



El Concejo Municipal podrá:



a) Derivar el asunto a la comisión ordinaria o especial competente para su estudio y dictamen.

b) Solicitar informes técnicos, legales, financieros o administrativos a las dependencias municipales competentes.

c) Disponer la ampliación de información cuando sea necesaria para una adecuada decisión.



d) Debatar y resolver el asunto directamente cuando exista dispensa del trámite de comisión.

e) Archivar el expediente cuando carezca de competencia o fundamento legal.

La Secretaría General efectuará el seguimiento del trámite dispuesto por el Concejo Municipal.

Artículo 56° Del Trámite de Comisiones

Todo proyecto de ordenanza, acuerdo u otro asunto de competencia del Concejo Municipal que requiera evaluación técnica o especializada será remitido a la comisión ordinaria o especial competente para su análisis.

La comisión estudiará el expediente, podrá solicitar información complementaria, convocar a funcionarios, especialistas o representantes de la sociedad civil cuando resulte pertinente y emitirá el dictamen correspondiente dentro del plazo establecido por el presente Reglamento o el que determine el Concejo Municipal.

Los dictámenes deberán contener antecedentes, análisis, fundamento legal, conclusiones y una propuesta expresa de acuerdo.

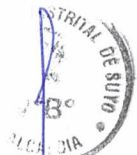


Artículo 57° De la Dispensa del Trámite de Comisiones

El Concejo Municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los miembros hábiles presentes, podrá dispensar el trámite de comisión cuando el asunto sea de evidente urgencia, exista suficiente sustento técnico y legal o su naturaleza permita adoptar una decisión inmediata sin afectar el debido procedimiento.

La solicitud de dispensa deberá estar debidamente motivada y será sometida a votación antes de iniciar el debate del asunto.

La aprobación de la dispensa no exime al Concejo Municipal de sustentar adecuadamente el acuerdo que adopte, ni limita la responsabilidad de sus integrantes respecto de las decisiones tomadas.



SECCIÓN III

DE LA ETAPA DE INFORMES Y PEDIDOS

Artículo 58° De los Informes

La etapa de informes tiene por finalidad que el alcalde y los regidores comuniquen al Concejo Municipal asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento de encargos conferidos por el Concejo, la participación en comisiones de servicio, reuniones oficiales, actividades institucionales u otros hechos de interés para la gestión municipal.

Los informes no estarán sujetos a debate, salvo que el Concejo Municipal acuerde lo contrario o que de su contenido se derive la necesidad de adoptar un acuerdo o disponer su evaluación por la comisión competente.

Artículo 59° de la Formulación de pedidos

Los regidores podrán formular pedidos relacionados con asuntos de interés público o de competencia municipal, orientados a obtener información, requerir la ejecución de acciones administrativas, solicitar informes técnicos o legales, proponer la adopción de medidas o recomendar acciones que contribuyan al mejor funcionamiento de la Municipalidad.





Los pedidos deberán formularse de manera clara, concreta y precisa, pudiendo presentarse verbalmente durante la sesión o por escrito ante la Secretaría General.

Artículo 60° De la Autorización del Pedido

Concluida la formulación del pedido, el alcalde lo pondrá en conocimiento del Concejo Municipal y dispondrá el trámite correspondiente.

Cuando el pedido requiera pronunciamiento del Concejo, será sometido a consideración de los miembros presentes para su aprobación por mayoría simple.

Si el pedido corresponde al ámbito administrativo o de gestión, el alcalde dispondrá su atención por la dependencia competente, informando posteriormente al Concejo sobre las acciones adoptadas.

Artículo 61° Del tiempo para informes y pedido

El alcalde regulará el uso de la palabra durante la etapa de informes y pedidos, procurando la participación equitativa de todos los miembros del Concejo y el adecuado desarrollo de la sesión.

Cada regidor dispondrá del tiempo que determine la Presidencia del Concejo, pudiendo ampliarse cuando la importancia del asunto lo justifique y exista acuerdo del Concejo Municipal.

El alcalde podrá llamar al orden cuando las intervenciones se aparten del tema tratado o excedan el tiempo razonablemente establecido.

Artículo 62° De los Informes y pedidos complementarios

Los regidores podrán formular informes o pedidos complementarios cuando surjan nuevos elementos de juicio o sea necesario ampliar, aclarar o precisar los ya presentados durante la misma sesión.

Los informes o pedidos complementarios deberán guardar relación directa con el asunto principal y serán tramitados conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 63° De las Condiciones previas de los pedidos

Los pedidos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Estar vinculados a materias de competencia de la Municipalidad Distrital de Suyo.
- b) Sustentarse en hechos verificables o en necesidades de interés público.
- c) Formularse con objetividad, respeto y observancia de las normas legales vigentes.

d) No referirse a asuntos que se encuentren sometidos a proceso judicial o administrativo cuando exista impedimento legal para su tratamiento.

e) No contener expresiones ofensivas, imputaciones sin sustento o afirmaciones que vulneren el honor o la buena reputación de las personas.

Los pedidos que no reúnan estas condiciones podrán ser observados por la Presidencia del Concejo o derivados para su adecuación antes de su trámite.

Artículo 64° De las disposiciones de los informes y pedidos

Concluida la etapa de informes y pedidos, el alcalde dispondrá el trámite correspondiente de cada asunto, pudiendo:

a) Derivarlo a la Gerencia Municipal o a la unidad orgánica competente para su atención.

b) Remitirlo a la comisión ordinaria o especial que corresponda para su estudio.

c) Solicitar informes técnicos o legales complementarios.

d) Incorporarlo en la agenda de una próxima sesión del Concejo Municipal.

e) Disponer su archivo cuando carezca de fundamento legal o competencia municipal, dejando constancia de la decisión adoptada.

La Secretaría General efectuará el seguimiento de los acuerdos y pedidos formulados, informando periódicamente al Concejo Municipal sobre su estado de cumplimiento.

SECCIÓN V

DE LA ETAPA DE ORDEN DEL DIA

Artículo 65° De la verificación del quórum

Antes de iniciar la etapa del Orden del Día, el alcalde dispondrá que el Secretario General verifique la existencia del quórum legal, mediante el pase de lista de los miembros hábiles del Concejo Municipal.

El quórum para sesionar estará constituido por la mitad más uno del número legal de miembros del Concejo Municipal, conforme a lo establecido en la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.



De no existir el quórum reglamentario, la sesión se suspenderá o reprogramará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y se dejará constancia en el acta correspondiente.



Artículo 66° De la Agenda y orden del Debate

Verificado el quórum, el alcalde dará inicio al tratamiento de los asuntos consignados en la agenda, respetando el orden establecido en la convocatoria.



Por acuerdo de la mayoría simple de los miembros presentes, el Concejo podrá modificar el orden de tratamiento de los asuntos cuando existan razones debidamente justificadas, sin afectar el debido procedimiento ni los derechos de los miembros del Concejo.

Artículo 67° De la Sustentación

El asunto comprendido en la agenda será sustentado por el alcalde, el presidente de la comisión correspondiente, el regidor proponente o el funcionario municipal expresamente autorizado para tal efecto.



La sustentación deberá exponer de manera clara los antecedentes, fundamentos técnicos y legales, así como la propuesta de acuerdo o decisión que se somete a consideración del Concejo Municipal.



Concluida la sustentación, el alcalde abrirá el debate.

Artículo 68° De los puntos adicionales

Excepcionalmente, el Concejo Municipal podrá incorporar al Orden del Día asuntos no comprendidos en la agenda cuando estos revistan carácter urgente, sean de interés público o resulten necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad.

La incorporación de puntos adicionales requerirá la aprobación de la mayoría simple de los miembros hábiles presentes y deberá efectuarse antes de iniciarse el tratamiento del Orden del Día.

Los asuntos incorporados deberán contar con la documentación mínima que permita su conocimiento y decisión, salvo que el Concejo acuerde su evaluación posterior.

Artículo 69° De la fundamentación

Todo miembro del Concejo Municipal tiene derecho a fundamentar su posición antes de emitir su voto.

La fundamentación deberá referirse exclusivamente al asunto materia de debate, sustentándose en criterios jurídicos, técnicos, administrativos o de interés público, evitando expresiones ofensivas, imputaciones personales o afirmaciones ajenas al tema tratado.

Cuando un regidor lo solicite, su fundamentación de voto será consignada expresamente en el acta de la sesión.

Artículo 70° De las restricciones en el debate

Durante el debate no se permitirán:

- a) Intervenciones ajenas al asunto en discusión.
- b) Diálogos simultáneos entre los miembros del Concejo.
- c) Interrupciones no autorizadas por la Presidencia.
- d) Expresiones ofensivas, discriminatorias o que afecten la dignidad de las personas.
- e) Lectura innecesaria de documentos que ya hayan sido distribuidos a los miembros del Concejo, salvo autorización de la Presidencia.

El alcalde velará por el respeto, el orden y la disciplina durante el desarrollo de las sesiones.

Artículo 71° De llamado al orden

El alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro del Concejo que:

- a) Interrumpa reiteradamente el desarrollo de la sesión.
- b) Se aparte del tema materia de debate.
- c) Utilice expresiones ofensivas o irrespetuosas.
- d) Altere el orden o dificulte el normal desarrollo de la sesión.

Luego de dos llamados al orden, el alcalde podrá retirar el uso de la palabra al regidor respecto del asunto en debate, dejando constancia de ello en el acta.

Artículo 72° De la duración de las intervenciones

La Presidencia del Concejo regulará el tiempo de las intervenciones procurando garantizar la participación equitativa de todos los regidores y la eficiencia en el desarrollo de la sesión.



El tiempo asignado podrá ampliarse cuando la complejidad del asunto lo justifique o cuando así lo acuerde el Concejo Municipal.

Las intervenciones deberán ser claras, concretas y ceñirse al tema objeto de discusión.

Artículo 73° Del agotamiento o suspensión del debate

El debate se considerará agotado cuando ningún miembro del Concejo solicite el uso de la palabra o cuando la Presidencia estime suficientemente discutido el asunto y el Concejo no formule oposición.

El alcalde podrá suspender el debate por razones de orden, falta de quórum, necesidad de contar con mayores elementos de juicio o por acuerdo del Concejo Municipal.

En caso de suspensión, el tratamiento del asunto continuará en la misma sesión o en la siguiente que se convoque para tal efecto.

Artículo 74° De las Mociones

Los miembros del Concejo Municipal podrán presentar mociones durante el desarrollo de la sesión sobre asuntos de competencia del Concejo.

Las mociones podrán referirse, entre otros, a:

- a) Propuestas de Acuerdo de Concejo.
- b) Creación de comisiones ordinarias, especiales o investigadoras.
- c) Reconocimientos, saludos o pronunciamientos institucionales.
- d) Cuestiones de orden o procedimiento.
- e) Solicitudes de reconsideración, suspensión o aplazamiento del debate.

Las mociones deberán ser debidamente fundamentadas y serán admitidas, debatidas y votadas conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Municipalidades y del presente Reglamento Interno.

CAPITULO VI

DE LAS REGLAS DEL DEBATE

Artículo 75° De la cuestión previa.

La cuestión previa es el planteamiento formulado por cualquier miembro del Concejo Municipal antes del inicio del debate sobre un asunto contenido en el Orden del Día,

con el objeto de solicitar que este sea devuelto a la comisión competente, postergado, archivado temporalmente o complementado con información adicional cuando no reúna los requisitos necesarios para su debate.

La cuestión previa será sustentada brevemente por su proponente y sometida inmediatamente a votación, sin mayor debate. De ser aprobada, el asunto seguirá el trámite dispuesto por el Concejo Municipal.

Artículo 76° De la cuestión de Orden

La cuestión de orden podrá ser planteada en cualquier momento de la sesión cuando se considere que se está incumpliendo la Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento Interno del Concejo Municipal o las reglas que regulan el desarrollo de la sesión.

La cuestión de orden tendrá prioridad sobre el asunto en debate y será resuelta de inmediato por la Presidencia del Concejo. Si existiera discrepancia con la decisión adoptada, cualquier regidor podrá solicitar que el Concejo Municipal resuelva mediante votación.

Artículo 77° De las anotaciones

Los regidores podrán solicitar que sus intervenciones, fundamentos de voto, votos singulares, abstenciones o cualquier otra manifestación relacionada con el debate sean consignados expresamente en el acta de la sesión.

Asimismo, podrán presentar por escrito precisiones o aclaraciones respecto de sus intervenciones antes de la aprobación del acta correspondiente, siempre que no alteren el sentido de lo expresado durante la sesión.

Artículo 78° De la restricción de representación

Los miembros del Concejo Municipal ejercen sus funciones de manera personal e indelegable.

Ningún regidor podrá delegar su derecho a voz o voto, ni hacerse representar por otra persona durante las sesiones del Concejo Municipal o de las comisiones.

Los acuerdos adoptados con intervención de personas no autorizadas carecen de efecto respecto de la representación del miembro del Concejo.

Artículo 79° Del Público asistente

Las sesiones del Concejo Municipal son públicas, salvo los casos expresamente previstos por la ley.

El público asistente deberá observar una conducta de respeto y mantener el orden durante el desarrollo de la sesión, absteniéndose de intervenir en los debates, realizar manifestaciones, interrumpir las exposiciones o alterar el normal desarrollo de la sesión.

El alcalde, en su calidad de presidente del Concejo, podrá disponer el retiro de las personas que incumplan estas disposiciones, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Artículo 80° De la Participación de Empleados de confianza o Asesores

El alcalde podrá invitar a funcionarios, servidores públicos, empleados de confianza, asesores, especialistas o representantes de otras entidades públicas o privadas para que participen en las sesiones del Concejo Municipal cuando la naturaleza de los asuntos a tratar requiera opinión técnica, legal, financiera o administrativa.

Su participación tendrá carácter exclusivamente informativo o consultivo y se limitará a absolver las consultas formuladas por el alcalde o por los regidores.

Los funcionarios, empleados de confianza y asesores no tienen derecho a voto ni podrán intervenir en la deliberación o toma de decisiones del Concejo Municipal, salvo para brindar la información solicitada dentro del ámbito de sus funciones.

Artículo 81.- Del cuarto intermedio

El Concejo Municipal, a propuesta del alcalde o de cualquiera de los regidores, podrá acordar un cuarto intermedio durante el desarrollo de la sesión cuando las circunstancias lo justifiquen, con la finalidad de facilitar el análisis de un asunto, propiciar la concertación entre los miembros del Concejo, solicitar información complementaria o atender situaciones que requieran una breve suspensión de la sesión.

El acuerdo de cuarto intermedio deberá precisar el tiempo de duración, el cual no podrá exceder de treinta (30) minutos, salvo que el Concejo, por mayoría simple de sus miembros hábiles presentes, acuerde un plazo mayor.

Concluido el cuarto intermedio, la sesión se reanudará con el tratamiento del punto del Orden del Día que motivó la suspensión, dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

Artículo 82.- Del cambio a sesión reservada

Excepcionalmente, el Concejo Municipal podrá acordar que una sesión pública continúe como sesión reservada cuando la naturaleza del asunto a tratar involucre información confidencial, la protección de datos personales, estrategias de defensa jurídica de la Municipalidad, procedimientos administrativos o disciplinarios en trámite, o cualquier otro supuesto cuya publicidad pueda afectar el interés institucional o contravenir una disposición legal.

El cambio de sesión pública a reservada requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Concejo Municipal y deberá encontrarse debidamente motivado.

Aprobado el cambio, únicamente permanecerán en el recinto los miembros del Concejo Municipal, el Secretario General y los funcionarios o servidores cuya presencia sea expresamente autorizada por el alcalde para brindar información técnica o legal.

Los asuntos tratados en sesión reservada tendrán carácter confidencial, debiendo los asistentes guardar la reserva correspondiente, sin perjuicio de la publicidad de los acuerdos que, conforme a ley, deban ser difundidos una vez desaparecida la causa que justificó la reserva o cuando la normativa vigente así lo disponga.

CAPÍTULO VII**DE LAS VOTACIONES****Artículo 83.- De la naturaleza de las votaciones**

La votación constituye el acto mediante el cual los miembros hábiles del Concejo Municipal expresan su voluntad respecto de los asuntos sometidos a consideración durante las sesiones.

Toda votación deberá realizarse una vez concluido el debate, observando los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, publicidad y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.

Artículo 84.- De los acuerdos

Los acuerdos del Concejo Municipal expresan la decisión adoptada por el órgano colegiado sobre asuntos de su competencia y serán aprobados con el voto requerido



a) **Votación ordinaria**, mediante levantamiento de la mano u otro mecanismo visible dispuesto por la Presidencia.

b) **Votación nominal**, cuando el Secretario General llame a cada miembro del Concejo para que exprese verbalmente el sentido de su voto, el cual será consignado en el acta.

Votación secreta, únicamente cuando una disposición legal lo autorice o cuando el Concejo Municipal así lo acuerde para los casos expresamente permitidos por la normativa vigente.

La modalidad de votación será determinada por el alcalde o por acuerdo del Concejo, según la naturaleza del asunto.

Artículo 90.- De la abstención del voto

Los regidores tienen el deber de emitir su voto en los asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal, salvo que exista una causal legal de impedimento o conflicto de intereses que justifique su abstención.

La abstención deberá ser debidamente fundamentada y constará expresamente en el acta de la sesión.

Cuando un miembro del Concejo se encuentre incurso en conflicto de intereses, deberá inhibirse de participar en el debate y en la votación, conforme a la legislación vigente.

Artículo 91.- De la dispensa de aprobación del acta

El Concejo Municipal podrá acordar la dispensa de la lectura y aprobación del acta al término de la sesión, cuando la naturaleza o urgencia de los acuerdos así lo requiera.

En estos casos, la Secretaría General elaborará el acta correspondiente para su aprobación en la siguiente sesión, sin perjuicio de la inmediata ejecución de los acuerdos cuya eficacia no admita demora, de conformidad con la ley.

Artículo 92.- De la promulgación de los acuerdos

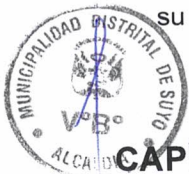
Los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal serán formalizados mediante Acuerdo de Concejo, suscritos por el alcalde y refrendados por el Secretario General o quien haga sus veces.

La Secretaría General dispondrá su numeración, registro, archivo, notificación y publicación cuando corresponda, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades,



la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables.

Los acuerdos entrarán en vigencia desde la fecha que en ellos se establezca o, en su defecto, desde el día siguiente de su aprobación, salvo disposición legal distinta.

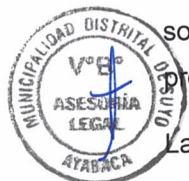


CAPÍTULO VIII

DE LAS RECONSIDERACIONES

Artículo 93.- De la solicitud de reconsideración

Cualquier miembro hábil del Concejo Municipal que hubiera participado en la votación podrá solicitar la reconsideración de un acuerdo adoptado por el Concejo, cuando existan nuevos elementos de juicio, errores materiales, circunstancias sobrevinientes o razones debidamente fundamentadas que justifiquen un nuevo pronunciamiento.



La solicitud de reconsideración deberá formularse por escrito, debidamente motivada y dirigida al alcalde, para su inclusión en la agenda de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.



La presentación de la reconsideración no constituye una nueva instancia para reabrir el debate sobre los mismos argumentos ya discutidos, salvo que se sustente en hechos o fundamentos relevantes que ameriten una nueva evaluación.

Artículo 94.- De la atención de la reconsideración

La solicitud de reconsideración será puesta en conocimiento del Concejo Municipal por el alcalde, quien concederá el uso de la palabra al regidor solicitante para que sustente su pedido.

Concluida la sustentación, el Concejo deliberará y resolverá la reconsideración mediante votación, requiriéndose para su aprobación la mayoría prevista por la Ley Orgánica de Municipalidades o por la normativa aplicable al acuerdo cuya reconsideración se solicita.

Si la reconsideración es declarada fundada, el Concejo procederá a un nuevo debate y emitirá el pronunciamiento que corresponda. Si es declarada infundada, el acuerdo inicialmente adoptado conservará todos sus efectos legales.

Artículo 95.- De la suspensión de los efectos del acuerdo

La sola presentación de una solicitud de reconsideración no suspende la ejecución ni los efectos del acuerdo adoptado por el Concejo Municipal.

Excepcionalmente, el propio Concejo Municipal podrá disponer la suspensión temporal de la ejecución del acuerdo cuando, mediante decisión debidamente motivada, considere que su inmediata aplicación podría ocasionar perjuicios al interés público, afectar derechos fundamentales, generar consecuencias de difícil reparación o cuando una disposición legal así lo establezca.

La suspensión tendrá vigencia únicamente hasta que el Concejo resuelva definitivamente la reconsideración, salvo que una norma legal disponga un plazo V°B° distinto.

CAPÍTULO IX**DEL APLAZAMIENTO DE UNA SESIÓN****Artículo 96.- De las condiciones para el aplazamiento**

El Concejo Municipal podrá acordar el aplazamiento de una sesión o de la deliberación de uno o más asuntos comprendidos en el Orden del Día cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Falta del quórum legal para continuar con la sesión.
- b) Necesidad de contar con informes técnicos, legales, financieros o administrativos indispensables para adoptar una decisión debidamente fundamentada.
- c) Imposibilidad material de continuar la sesión por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Alteración del orden que impida el normal desarrollo de la sesión.
- e) Acuerdo adoptado por la mayoría simple de los miembros hábiles presentes, cuando existan razones debidamente justificadas.

El acuerdo de aplazamiento deberá señalar la fecha o la forma en que continuará la sesión, dejándose constancia en el acta correspondiente.

CAPÍTULO X

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 97.- De los tipos de faltas y medidas disciplinarias

Los miembros del Concejo Municipal están sujetos a las reglas de conducta necesarias para garantizar el orden, respeto, transparencia, imparcialidad y adecuado funcionamiento del Concejo Municipal.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en:

- a) Faltas leves.
- b) Faltas graves.
- c) Faltas muy graves.

Las medidas disciplinarias que correspondan se aplicarán respetando los principios de legalidad, tipicidad, debido procedimiento, razonabilidad, proporcionalidad y derecho de defensa.

Las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento se aplican sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas, electorales o de cualquier otra naturaleza que pudieran corresponder.

La regulación contenida en este Capítulo no crea nuevas causales de vacancia o suspensión del cargo de alcalde o regidor distintas de las establecidas expresamente por la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 98.- De la amonestación

La amonestación constituye una medida disciplinaria aplicable ante conductas que alteren el orden, respeto o normal desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal, siempre que por su naturaleza no constituyan una falta grave o muy grave.

Son conductas susceptibles de amonestación:

- a) Interrumpir injustificadamente a otro miembro del Concejo durante el uso de la palabra.
- b) Apartarse reiteradamente del tema materia de debate.

c) Desobedecer las disposiciones de la Presidencia relacionadas con el orden de la sesión.

d) Realizar expresiones inapropiadas que, sin constituir una falta grave, afecten el normal desarrollo de la sesión.

e) Incumplir las reglas de participación establecidas en el presente Reglamento.

La amonestación podrá ser verbal o escrita, según la naturaleza y reiterancia de la conducta, dejándose constancia en el acta cuando corresponda.

Artículo 99.- De la falta grave por vulneración del principio de neutralidad electoral

Constituye falta grave la vulneración del principio de neutralidad electoral por parte del alcalde o regidor cuando, en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, realice actos, conductas o acciones destinadas a favorecer o perjudicar a una organización política, candidato o candidatura, utilizando indebidamente el cargo, posición, bienes, recursos, servicios, instalaciones, información o cualquier otro medio de la Municipalidad.

Constituyen, entre otras, conductas contrarias al principio de neutralidad electoral:

a) Utilizar el cargo de alcalde o regidor para favorecer o perjudicar a determinada organización política, candidato o candidatura.

b) Interferir en la libertad del sufragio o direccionar el voto de los ciudadanos, servidores, trabajadores municipales o personas bajo su ámbito de autoridad.

c) Utilizar vehículos, locales, equipos, materiales, bienes, recursos económicos, servicios o personal de la Municipalidad para favorecer o perjudicar a una organización política, candidato o candidatura.

d) Utilizar actividades, ceremonias, inauguraciones, obras, programas, proyectos o servicios municipales con finalidad proselitista o para favorecer o perjudicar una candidatura.



e) Utilizar las redes sociales, páginas web, plataformas digitales, medios de comunicación o cualquier canal oficial de la Municipalidad para realizar propaganda política o favorecer o perjudicar a una organización política, candidato o candidatura.



f) Inducir, presionar, amenazar o condicionar a servidores, trabajadores municipales o ciudadanos para apoyar, votar o participar a favor o en contra de una organización política o candidatura.



g) Utilizar información obtenida en razón del cargo para favorecer o perjudicar a una organización política, candidato o candidatura.



h) Autorizar, permitir o facilitar el uso de bienes o espacios municipales para actividades de proselitismo político cuando ello se encuentre prohibido por la normativa electoral.

i) Realizar cualquier otra conducta expresamente prohibida por la legislación electoral vigente que implique vulneración del principio de neutralidad electoral.



La determinación de la responsabilidad deberá efectuarse mediante el procedimiento correspondiente, garantizando el derecho de defensa y la aplicación de los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad y proporcionalidad.

La aplicación de las medidas que correspondan conforme al presente Reglamento se realizará sin perjuicio de las competencias atribuidas al Jurado Nacional de Elecciones, Jurados Electorales Especiales, Contraloría General de la República, Ministerio Público y demás autoridades competentes.

Artículo 100.- De las faltas muy graves

Constituyen faltas muy graves aquellas conductas que, por su naturaleza, gravedad, reiterancia o consecuencias, afecten de manera significativa el normal funcionamiento del Concejo Municipal, la institucionalidad municipal o el ejercicio de las funciones públicas.

Son consideradas faltas muy graves:

a) Agredir físicamente a otro miembro del Concejo Municipal, funcionario, servidor público o ciudadano durante el desarrollo de una sesión o actividad oficial.

b) Amenazar, coaccionar o ejercer violencia contra otro miembro del Concejo Municipal con la finalidad de impedir o condicionar el ejercicio de sus funciones.

c) Utilizar indebidamente recursos municipales para favorecer intereses particulares o políticos, cuando la conducta revista especial gravedad.

d) Reincidir en conductas que hayan sido previamente sancionadas y que afecten gravemente el normal funcionamiento del Concejo Municipal.

e) Realizar actos de violencia o perturbación grave que impidan el desarrollo de las sesiones o el ejercicio de las funciones del Concejo Municipal.

f) Incurrir en actos que, por su gravedad, puedan generar responsabilidad administrativa, civil, penal o electoral, sin perjuicio de las competencias de las autoridades correspondientes.

La calificación de una conducta como falta muy grave deberá efectuarse atendiendo a la naturaleza de los hechos, el perjuicio ocasionado, la intencionalidad, la reiterancia y las circunstancias en que se produjo.

Artículo 101.- De las faltas cometidas fuera del seno del Concejo Municipal

Las conductas realizadas fuera de las sesiones del Concejo Municipal podrán ser materia de evaluación cuando tengan relación directa con el ejercicio del cargo de alcalde o regidor, afecten el funcionamiento institucional de la Municipalidad o puedan constituir infracciones o responsabilidades conforme a la legislación vigente.

Cuando los hechos pudieran constituir una infracción electoral, administrativa, civil o penal, la Municipalidad deberá ponerlos en conocimiento de la autoridad competente, según corresponda.

En materia de neutralidad electoral, corresponde observar las disposiciones emitidas por el Jurado Nacional de Elecciones y los órganos electorales competentes.

El presente Reglamento no podrá ser utilizado para crear sanciones, causales de vacancia o causales de suspensión del cargo distintas de las establecidas por la Constitución y las leyes.

Artículo 102.- De la reserva y registro de las sanciones

Las actuaciones relacionadas con la determinación de faltas y la imposición de medidas disciplinarias deberán tramitarse respetando el derecho de defensa, el debido procedimiento y las garantías reconocidas por el ordenamiento jurídico.

Las medidas disciplinarias que correspondan serán registradas en los documentos oficiales de la Municipalidad y, cuando proceda, en el acta de la sesión respectiva.

La información será de acceso público cuando así corresponda conforme a la legislación sobre transparencia y acceso a la información pública, respetándose las restricciones legales referidas a datos personales, información confidencial o cualquier otra información protegida por ley.

Cuando los hechos sean puestos en conocimiento de una autoridad electoral, administrativa, fiscal o judicial, la Municipalidad proporcionará la información y documentación que sea requerida conforme a sus competencias.



TÍTULO IV

DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 103.- De la naturaleza de las comisiones

Las comisiones de regidores son órganos de trabajo del Concejo Municipal, de carácter permanente o temporal, constituidas para el estudio, análisis, evaluación, fiscalización y dictamen de los asuntos que les sean encomendados por el Concejo Municipal o por el alcalde, dentro del ámbito de sus competencias.

Las comisiones no tienen facultades resolutivas, salvo disposición legal expresa, y actúan conforme a los principios de legalidad, objetividad, transparencia, eficiencia y responsabilidad.

Artículo 104.- Del objeto de las comisiones

Las comisiones tienen por objeto contribuir al cumplimiento de las funciones normativas y fiscalizadoras del Concejo Municipal, mediante el análisis técnico y jurídico de los asuntos sometidos a su conocimiento y la formulación de recomendaciones o dictámenes que faciliten la toma de decisiones del Concejo.

Asimismo, podrán efectuar acciones de seguimiento y evaluación respecto de los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal cuando este así lo disponga.

Artículo 105.- De las iniciativas

Las comisiones podrán elaborar y presentar iniciativas de ordenanzas, acuerdos de concejo, recomendaciones, informes y dictámenes sobre materias de su competencia.

Asimismo, podrán proponer acciones de fiscalización, solicitar información a las dependencias municipales y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, dentro del marco de la Ley Orgánica de Municipalidades y del presente Reglamento.

Artículo 106.- Del acceso a la información

Para el cumplimiento de sus funciones, las comisiones tienen derecho a solicitar y acceder oportunamente a la información, documentación y antecedentes que obren en poder de las dependencias de la Municipalidad, salvo las limitaciones

establecidas por la Constitución Política del Perú y las leyes sobre transparencia, protección de datos personales y reserva de la información.

Los funcionarios y servidores municipales deberán proporcionar la información requerida dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, bajo responsabilidad.

Artículo 107.- De la formulación de propuestas

Las propuestas, informes y dictámenes elaborados por las comisiones deberán contener como mínimo:

- a) Antecedentes del asunto.
- b) Base legal aplicable.
- c) Análisis técnico y jurídico.
- d) Conclusiones.
- e) Recomendaciones o propuesta de acuerdo.

Los dictámenes serán remitidos a la Secretaría General para su incorporación en la agenda de la sesión del Concejo Municipal.

Artículo 108.- De los plazos para la emisión de propuestas

Las comisiones deberán emitir sus informes o dictámenes dentro del plazo fijado por el Concejo Municipal o, en su defecto, dentro de un plazo razonable que permita atender oportunamente los asuntos sometidos a su conocimiento.

Cuando la complejidad del caso lo justifique, la comisión podrá solicitar al Concejo una ampliación del plazo, debidamente sustentada.

Artículo 109.- Del acceso a sesiones distintas

Los miembros de una comisión podrán asistir, con derecho a voz y sin voto, a las sesiones de otras comisiones cuando los asuntos a tratar guarden relación con las materias de su competencia o cuando sean expresamente invitados por la comisión convocante.

Asimismo, las comisiones podrán realizar sesiones conjuntas para el estudio de asuntos de interés común, emitiendo, de ser el caso, un dictamen conjunto.

**CAPÍTULO II****DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES****SECCIÓN I****DE LAS COMISIONES ORDINARIAS****Artículo 110.- De la naturaleza de las comisiones ordinarias**

Las comisiones ordinarias son órganos permanentes de trabajo del Concejo Municipal, constituidas al inicio de cada período anual de sesiones, con la finalidad de atender de manera continua las materias vinculadas a las competencias del gobierno local.

Su organización y funcionamiento se rigen por la Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento y los acuerdos que adopte el Concejo Municipal.

Artículo 111.- De las comisiones ordinarias

Para el adecuado cumplimiento de las funciones del Concejo Municipal, se conformarán, como mínimo, las siguientes comisiones ordinarias:

- a) Comisión de Planificación, Presupuesto y Administración.
- b) Comisión de Desarrollo Económico Local.
- c) Comisión de Desarrollo Urbano, Infraestructura y Transporte.
- d) Comisión de Desarrollo Rural, Agricultura, Ganadería y Recursos Naturales.
- e) Comisión de Servicios Públicos, Gestión Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.
- f) Comisión de Desarrollo Social, Educación, Cultura, Juventud, Deporte e Inclusión Social.
- g) Comisión de Salud, Saneamiento y Programas Sociales.
- h) Comisión de Participación Vecinal, Transparencia y Atención al Ciudadano.
- i) Comisión de Fiscalización y Control Municipal.

El Concejo Municipal podrá crear, fusionar o modificar las comisiones ordinarias mediante Acuerdo de Concejo, de acuerdo con las necesidades institucionales y la estructura orgánica de la Municipalidad.

Artículo 112.- De las funciones de las comisiones



Corresponde a las comisiones ordinarias:

a) Estudiar y analizar los asuntos que les sean derivados por el Concejo Municipal o por la Alcaldía.



b) Emitir informes y dictámenes sobre proyectos de ordenanza, acuerdos y demás asuntos de su competencia.



c) Realizar acciones de seguimiento y fiscalización relacionadas con las materias asignadas.

d) Solicitar información y la participación de funcionarios municipales cuando resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones.



e) Formular recomendaciones orientadas al mejoramiento de la gestión municipal.

f) Informar periódicamente al Concejo Municipal sobre el resultado de las acciones desarrolladas.

g) Las demás funciones que les asigne la Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento y los acuerdos del Concejo Municipal.



SECCIÓN II

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 113.- De la naturaleza de las comisiones especiales

Las comisiones especiales son órganos temporales del Concejo Municipal, constituidos para atender asuntos específicos, realizar investigaciones, evaluar situaciones extraordinarias o desarrollar encargos especiales que, por su naturaleza o complejidad, requieran un tratamiento diferenciado.

Las comisiones especiales concluyen sus funciones con la presentación del informe final o al cumplirse el plazo establecido en el Acuerdo de Concejo que dispuso su creación.

Artículo 114.- De la conformación

Las comisiones especiales serán creadas mediante Acuerdo de Concejo, el cual establecerá su objeto, integración, plazo de funcionamiento y las responsabilidades de sus miembros.

Estarán integradas por el número de regidores que determine el Concejo Municipal, procurando una representación plural y equitativa de sus integrantes.

**Artículo 115.- De la frecuencia de reuniones**

Las comisiones especiales se reunirán las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su encargo, previa convocatoria de su presidente o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Las reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual, cuando las condiciones lo permitan y quede garantizada la participación de sus miembros.

Artículo 116.- De las actas de las comisiones especiales

De cada reunión de la comisión especial se levantará un acta, la cual contendrá el lugar, fecha, hora, relación de asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y, de ser el caso, los votos singulares.

Las actas serán firmadas por el presidente de la comisión y por el secretario designado para tal efecto, debiendo remitirse copia a la Secretaría General para su archivo.

CAPÍTULO III**DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES****Artículo 117.- De los miembros de las comisiones**

Las comisiones estarán integradas exclusivamente por regidores hábiles del Concejo Municipal.

La designación de sus integrantes será aprobada mediante Acuerdo de Concejo, procurando la participación de todos los regidores y considerando su experiencia, conocimientos y especialidad.

Ningún regidor podrá presidir más de una comisión ordinaria, salvo acuerdo expreso del Concejo.

Artículo 118.- De los principios

Las comisiones desarrollan sus funciones observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficiencia, responsabilidad, participación, coordinación, buena fe y servicio al ciudadano.

En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con independencia de criterio, privilegiando siempre el interés público y el desarrollo integral del distrito de Suyo.



Artículo 119.- De la fundamentación de los dictámenes de las comisiones

Los dictámenes, informes y recomendaciones emitidos por las comisiones deberán encontrarse debidamente fundamentados en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, las demás normas aplicables y los antecedentes técnicos, económicos y legales que sustenten la propuesta.

Todo dictamen deberá contener antecedentes, análisis, base legal, conclusiones y recomendación expresa sobre el asunto sometido a evaluación.

Artículo 120.- De los cargos en las comisiones

Cada comisión estará integrada, como mínimo, por:

- a) Un Presidente.
- b) Un Secretario.
- c) Los Vocales que determine el Concejo Municipal.

El Presidente dirige las reuniones y representa a la comisión; el Secretario organiza las sesiones, elabora las actas y coordina las acciones administrativas; los Vocales participan con voz y voto en las deliberaciones y cumplen los encargos que les sean asignados.

SECCIÓN I

COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO

Artículo 121.- De la Comisión de Infraestructura y Catastro

La Comisión de Infraestructura y Catastro es la encargada de estudiar, evaluar, fiscalizar y emitir dictamen sobre los asuntos relacionados con la planificación, ejecución, supervisión y mantenimiento de las obras públicas municipales, infraestructura urbana y rural, edificaciones, transitabilidad, caminos vecinales, puentes, saneamiento físico legal de predios, desarrollo urbano, habilitaciones urbanas, catastro municipal y demás materias vinculadas con el ordenamiento físico del territorio.

Asimismo, supervisa el cumplimiento de los planes de inversión en infraestructura, propone acciones para mejorar la calidad de las obras públicas y realiza el seguimiento a los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad.



SECCIÓN II

COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 122.- De la Comisión de Desarrollo Social

La Comisión de Desarrollo Social es responsable de estudiar, evaluar, fiscalizar y emitir dictamen sobre los asuntos relacionados con la educación, salud, cultura, deporte, recreación, juventud, igualdad de oportunidades, inclusión social, protección de la niñez, adolescencia, adultos mayores y personas con discapacidad, así como sobre los programas sociales y demás acciones orientadas al bienestar de la población del distrito.

Asimismo, promueve la participación ciudadana y formula propuestas destinadas a mejorar la calidad de vida de la población, priorizando a los sectores más vulnerables.

SECCIÓN III

COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNALES

Artículo 123.- De la Comisión de Servicios Públicos y Comunes

La Comisión de Servicios Públicos y Comunes tiene a su cargo el estudio, evaluación, fiscalización y dictamen de los asuntos relacionados con la prestación y mejora de los servicios públicos locales, tales como limpieza pública, recolección y disposición de residuos sólidos, parques y jardines, alumbrado público, cementerios, mercados, camales, terminales terrestres, seguridad ciudadana, defensa civil, mantenimiento de espacios públicos y demás servicios de competencia municipal.

Asimismo, supervisa la calidad y continuidad de los servicios municipales, proponiendo medidas orientadas a optimizar su eficiencia y cobertura.

SECCIÓN IV

COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 124.- De la Comisión de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial

La Comisión de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial es responsable de estudiar, evaluar, fiscalizar y emitir dictamen sobre las políticas, programas y proyectos relacionados con la protección del ambiente, conservación de los recursos naturales, gestión integral de residuos sólidos, cambio climático, gestión del riesgo de desastres,



zonificación ecológica y económica, ordenamiento territorial, uso sostenible del suelo, recursos hídricos y demás materias ambientales de competencia municipal.

Asimismo, promueve acciones orientadas al desarrollo sostenible del distrito y al cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

SECCIÓN V

COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 125.- De la Comisión de Desarrollo Económico

La Comisión de Desarrollo Económico tiene por finalidad estudiar, evaluar, fiscalizar y emitir dictamen sobre los asuntos relacionados con el desarrollo económico local, promoción de la inversión pública y privada, emprendimiento, comercio, turismo, mercados, ferias, formalización empresarial, desarrollo agropecuario, cadenas productivas, empleo, innovación, competitividad y fortalecimiento de las actividades económicas del distrito.

Asimismo, propone políticas, programas y estrategias que fomenten el crecimiento económico sostenible, la generación de empleo y el desarrollo de las capacidades productivas de la población, en coordinación con las entidades públicas y privadas competentes.

SECCIÓN VI

COMISIÓN DE ASUNTOS LEGALES

Artículo 126.- De la Comisión de Asuntos Legales

La Comisión de Asuntos Legales es el órgano de trabajo del Concejo Municipal encargado de estudiar, evaluar, fiscalizar y emitir dictámenes sobre los asuntos de carácter jurídico que sean sometidos a su conocimiento, velando porque los acuerdos, ordenanzas y demás decisiones del Concejo Municipal se encuentren en concordancia con la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, las demás normas del ordenamiento jurídico y el presente Reglamento Interno.

Son funciones de la Comisión de Asuntos Legales:

- a) Estudiar y dictaminar los proyectos de ordenanzas, acuerdos de concejo, reglamentos y demás iniciativas de carácter normativo que sean derivados por el Concejo Municipal.
- b) Evaluar la legalidad de las propuestas y asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal, emitiendo las recomendaciones correspondientes.

c) Proponer modificaciones, actualizaciones o derogaciones de normas municipales cuando resulte necesario para adecuarlas a la legislación vigente.

d) Emitir opinión sobre asuntos relacionados con la interpretación y aplicación de las normas municipales cuando sea requerida por el Concejo Municipal.

e) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las ordenanzas, acuerdos de concejo y demás disposiciones de carácter normativo aprobadas por el Concejo Municipal.

f) Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad jurídica, la transparencia y la correcta aplicación del marco legal en la gestión municipal.

g) Las demás funciones que le encomiende el Concejo Municipal dentro del ámbito de sus competencias y conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades.

TÍTULO V

DEL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 127.- Del apoyo administrativo al Concejo Municipal

La Secretaría General es el órgano de apoyo administrativo del Concejo Municipal y tiene a su cargo la organización, coordinación y asistencia técnica y administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento del Concejo y de sus comisiones, de conformidad con la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el presente Reglamento Interno.

Artículo 128.- De las funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General, en relación con el Concejo Municipal:

- a) Convocar, por disposición del alcalde, a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal.
- b) Preparar y distribuir la agenda y la documentación correspondiente a cada sesión.
- c) Verificar la asistencia de los miembros del Concejo y constatar el quórum reglamentario.
- d) Actuar como Secretario del Concejo Municipal durante las sesiones.
- e) Redactar, custodiar, registrar y archivar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y de las comisiones cuando corresponda.



f) Numerar, registrar, custodiar y publicar las ordenanzas, acuerdos de concejo y demás actos aprobados por el Concejo Municipal.

g) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Concejo e informar periódicamente sobre su estado de ejecución.

h) Brindar apoyo técnico y administrativo a las comisiones de regidores.

i) Custodiar el archivo documental del Concejo Municipal.

j) Las demás funciones que le asigne la Ley, el Reglamento de Organización y Funciones, el alcalde o el Concejo Municipal.

CAPÍTULO II

DEL APOYO A LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 129.- Del apoyo a las comisiones

La Secretaría General brindará el apoyo administrativo necesario para el funcionamiento de las comisiones ordinarias y especiales del Concejo Municipal, facilitando la convocatoria a sus reuniones, la elaboración de actas, el registro de acuerdos y la conservación de la documentación que generen.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad deberán proporcionar la información y documentación requerida por las comisiones, dentro de los plazos establecidos y en el marco de sus competencias.

Artículo 130.- Del apoyo técnico y acceso a la información

Las gerencias, subgerencias, oficinas y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Suyo brindarán el apoyo técnico, legal, financiero y administrativo que solicite el Concejo Municipal o sus comisiones para el ejercicio de sus funciones normativas y fiscalizadoras.

La información requerida deberá ser proporcionada de manera oportuna, completa y veraz, salvo las restricciones establecidas por la Constitución Política del Perú y la legislación vigente sobre reserva, confidencialidad y protección de datos personales.

TÍTULO V

DEL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 127.- Del apoyo administrativo al Concejo Municipal

La Secretaría General es el órgano de apoyo administrativo del Concejo Municipal y tiene a su cargo la organización, coordinación y asistencia técnica y administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento del Concejo y de sus comisiones, de conformidad con la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el presente Reglamento Interno.

Artículo 128.- De las funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General, en relación con el Concejo Municipal:

- a) Convocar, por disposición del alcalde, a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal.
- b) Preparar y distribuir la agenda y la documentación correspondiente a cada sesión.
- c) Verificar la asistencia de los miembros del Concejo y constatar el quórum reglamentario.
- d) Actuar como Secretario del Concejo Municipal durante las sesiones.
- e) Redactar, custodiar, registrar y archivar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y de las comisiones cuando corresponda.
- f) Numerar, registrar, custodiar y publicar las ordenanzas, acuerdos de concejo y demás actos aprobados por el Concejo Municipal.
- g) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Concejo e informar periódicamente sobre su estado de ejecución.
- h) Brindar apoyo técnico y administrativo a las comisiones de regidores.
- i) Custodiar el archivo documental del Concejo Municipal.
- j) Las demás funciones que le asigne la Ley, el Reglamento de Organización y Funciones, el alcalde o el Concejo Municipal.



CAPÍTULO II

DEL APOYO A LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 129.- Del apoyo a las comisiones

La Secretaría General brindará el apoyo administrativo necesario para el funcionamiento de las comisiones ordinarias y especiales del Concejo Municipal, facilitando la convocatoria a sus reuniones, la elaboración de actas, el registro de acuerdos y la conservación de la documentación que generen.

Las unidades orgánicas de la Municipalidad deberán proporcionar la información y documentación requerida por las comisiones, dentro de los plazos establecidos y en el marco de sus competencias.

Artículo 130.- Del apoyo técnico y acceso a la información

Las gerencias, subgerencias, oficinas y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Suyo brindarán el apoyo técnico, legal, financiero y administrativo que solicite el Concejo Municipal o sus comisiones para el ejercicio de sus funciones normativas y fiscalizadoras.

La información requerida deberá ser proporcionada de manera oportuna, completa y veraz, salvo las restricciones establecidas por la Constitución Política del Perú y la legislación vigente sobre reserva, confidencialidad y protección de datos personales.

