



CONGRESO DE LA REPÚBLICA

COMISIÓN DE MUJER Y FAMILIA

María Jessica Córdova Lobatón  
**PRESIDENTA**

# **REGLAMENTO INTERNO**

PERÍODO ANUAL DE SESIONES 2024-2025

(Aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del 2 de setiembre de 2024)



## COMISIÓN DE MUJER Y FAMILIA Periodo Anual de Sesiones 2024-2025

### REGLAMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Objeto**

El presente reglamento norma los fines, la organización, el funcionamiento y los procedimientos legislativos y de control político de la Comisión de Mujer y Familia, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República.

##### **Artículo 2. Finalidad**

La Comisión de Mujer y Familia tiene a su cargo el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia, dando prioridad a su función legislativa y de control político. También ejerce la función de estudio o investigación de un determinado tema a través de los grupos de trabajo que se puedan conformar. Asimismo, absuelve las consultas que le formule el Pleno del Congreso.

##### **Artículo 3. Integrantes**

La Comisión de Mujer y Familia está conformado por los congresistas titulares y accesitarios, elegidos por el Pleno del Congreso.

- 3.1 Los congresistas titulares tienen derecho a voz y voto.
- 3.2 Los congresistas accesitarios reemplazan, en caso de ausencia, al respectivo titular del mismo grupo parlamentario para los efectos del cómputo del quorum y de las votaciones.
- 3.3 En caso que el congresista titular esté ausente, el accesitario tendrá derecho a voz y voto.
- 3.4 Cuando el titular esté presente, el accesitario podrá participar con voz, pero sin voto.
- 3.5 Podrán participar con derecho a voz los congresistas que no son miembros de la Comisión.

#### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

##### **Artículo 4. Estructura orgánica**

La Comisión de Mujer y Familia está integrada por los siguientes órganos:

- El Pleno de la Comisión
- La Mesa Directiva
- La Presidencia

### **Artículo 5. Funciones del Pleno de la Comisión**

El Pleno de la Comisión tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar, debatir y dictaminar los proyectos de ley que ingresan a la Comisión que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 75 y 76 del Reglamento del Congreso.
- b. Fiscalizar la labor de las autoridades del sector.
- c. Investigar temas de interés nacional o aquellos que acuerde el Pleno de la Comisión.
- d. Absolver las consultas que le formule el Pleno del Congreso.

### **Artículo 6. Atribuciones del Pleno**

El Pleno de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- a. Solicitar al Consejo Directivo el estudio de una proposición de ley o resolución legislativa que haya sido remitida a otra Comisión.
- b. Acordar, cuando lo estime necesario, la formación de grupos de trabajo para el mejor cumplimiento de los objetivos de legislar y de control político.
- c. Acordar la presencia de ministros de Estado, titulares de pliego, autoridades y funcionarios públicos para que sustenten, esclarezcan o informen asuntos de interés de la Comisión.
- d. Solicitar opinión a las entidades públicas respectivas y demás instituciones o especialistas respecto de los proyectos de ley que la Comisión estime pertinente.
- e. Acordar la incorporación, en la estación de Orden del Día de la Agenda, de los temas que consideren urgentes o de interés nacional.
- f. Acordar las modificaciones del Reglamento de la Comisión a propuesta de sus miembros.
- g. Iniciar investigaciones sobre cualquier asunto de interés público que le encargue expresamente el Pleno del Congreso o que acuerden internamente.
- h. Acordar, cuando lo estime necesario, la realización de eventos de debate especializado, tales como audiencias públicas o sesiones descentralizadas sobre temas legislativos específicos, con participación de instituciones y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- i. Realizar visitas de trabajo y fiscalización a instituciones públicas a nivel nacional.
- j. Otras que acuerde el Pleno de la Comisión o el Pleno del Congreso.

### **Artículo 7. Funciones y atribuciones de la presidenta**

La presidenta tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Representar a la Comisión ante todo órgano público y privado.
- b. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.

- c. Fijar la agenda, dirigir los debates, encausar los acuerdos y, sin perjuicio de su propio voto, dirimir las votaciones en caso de empate; asimismo, abrir, suspender y levantar las sesiones.
- d. Atender directamente la documentación de mero trámite remitida a la Comisión y dar cuenta al Pleno de los asuntos de su interés.
- e. Fundamentar ante el Pleno del Congreso los dictámenes, informes y mociones que correspondan a Comisión.
- f. Velar por el cumplimiento de los acuerdos aprobados en el Pleno de la Comisión.
- g. Suscribir toda la documentación que la Comisión expida interna y externamente.
- h. Invitar, a propuesta de la Comisión, a los ministros de Estado, titulares de pliego, autoridades, funcionarios y servidores públicos a las sesiones de la Comisión para que sustenten o esclarezcan asuntos de interés de la Comisión.
- i. Asumir las acciones y funciones administrativas propias de la Comisión.
- j. Realizar visitas a instituciones públicas a nivel nacional participando de las mismas a los miembros de la Comisión.
- k. Coordinar con los funcionarios públicos o invitados a informar a la Comisión conforme la agenda programada para las sesiones y aquellos que han sido solicitados por los miembros de la Comisión en cumplimiento del Plan de Trabajo.
- l. Proponer los predictámenes materia de debate en las sesiones de la Comisión.
- m. Fundamentar ante el Pleno del Congreso los dictámenes, informes y mociones que correspondan a la Comisión. En caso de impedimento lo hace el vicepresidente o el secretario, en ese orden.
- n. Elaborar el informe de gestión de la Comisión al término del Periodo Anual de Sesiones.
- o. Otras que le delegue el Pleno de la Comisión.

#### **Artículo 8. Funciones de la vicepresidenta**

La vicepresidenta asume las funciones de la presidenta en caso de ausencia, impedimento temporal o licencia de la presidenta.

#### **Artículo 9. Funciones de la secretaria**

La secretaria tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a. Rubricar los dictámenes en mayoría o minoría aprobados en la Comisión, aunque sea firmante de uno de ellos.
- b. Ejercer las demás funciones que le encomiende el Pleno de la Comisión o el presidente.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

### **Artículo 10. Convocatoria a sesiones**

La Comisión sesiona ordinariamente en los días que acuerde y, extraordinariamente, por convocatoria de su presidenta o a pedido de la mitad más uno de sus miembros hábiles en cualquier momento. La convocatoria a las sesiones se realiza en las modalidades presencial, mixta o virtual, en concordancia con lo establecido en los artículos 27-A y 51-A del Reglamento del Congreso de la República.

La presidencia debe remitir a los miembros titulares y accesitarios la citación, agenda, predictámenes y demás documentación a tratarse con una anticipación no menor de 24 horas, vía electrónica.

Para tal efecto, el correo electrónico que contenga la documentación se remitirá al correo institucional del congresista y al personal que este disponga.

Las sesiones de la Comisión no pueden coincidir con las sesiones del Pleno del Congreso o las de la Comisión Permanente, salvo que estén autorizadas por el Pleno.

Los miembros titulares asisten a las sesiones de la Comisión con carácter obligatorio. Concluida la sesión, la presidenta remite la lista de asistencia de la sesión, las licencias y dispensas a la Presidencia del Congreso para que se proceda con los descuentos de ley.

### **Artículo 11. Sesión públicas y secretas**

Las sesiones de la Comisión son públicas. Sin embargo, la presidenta de la Comisión, por propia iniciativa o a pedido de la mayoría de sus miembros, puede disponer que la sesión sea secreta para tratar temas que importen asuntos de seguridad nacional y orden interno.

Lo tratado en sesión secreta no puede ser revelado en ninguna circunstancia, salvo que el Pleno de la Comisión lo acuerde.

Para las sesiones secretas, la presidenta debe tomar juramento al personal necesario para que guarde secreto de los asuntos tratados en dicha sesión.

### **Artículo 12. Sesión informativa**

Las sesiones informativas destinadas a escuchar las exposiciones o recibir los informes de los ministros, funcionarios públicos o personas invitadas al seno de la Comisión no requieren quórum, basta la presencia de dos de sus miembros para comenzar la sesión. Sin embargo, no se pueden adoptar acuerdos hasta que se cuente con el quórum reglamentario.

### **Artículo 13. Quórum**

El quórum para las sesiones de la Comisión es la mitad más uno del número hábil de sus miembros. No se computa para dicho efecto a los miembros que estén con licencia

otorgada por el Consejo Directivo, por enfermedad, a los que se encuentren fuera de la ciudad donde se realice la sesión y a los que se encuentren suspendidos o hayan renunciado, o los que se encuentren ausentes por encontrarse a la misma hora en sesión de otra comisión.

#### **Artículo 14. Agenda de sesiones**

Las sesiones ordinarias del Pleno se desarrollan de acuerdo a la agenda que apruebe la presidencia. Sin embargo, en el transcurso del debate, el Pleno de la Comisión puede acordar modificar la agenda con el voto aprobatorio de la mayoría de los congresistas presentes. Las sesiones extraordinarias se desarrollan con agenda fija materia de la convocatoria.

#### **Artículo 15. Orden de las estaciones**

Las sesiones de la Comisión se desarrollan observando el siguiente orden de estaciones:

- a. Verificación de quórum
- b. Apertura de la sesión
- c. Aprobación del Acta
- d. Despacho
- e. Informes
- f. Pedidos
- g. Orden del Día
- h. Levantamiento de la sesión o suspensión de la misma

La presidenta puede modificar este orden en casos excepcionales, previa consulta y autorización del Pleno de la Comisión.

#### **Artículo 16. Verificación del quórum**

En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, la presidenta verifica el quórum y si es conforme da inicio a la sesión. De no haber quórum en la sala la presidenta puede esperar por un lapso no mayor de quince minutos. Vencido el plazo, cumple con anunciar que no hay quórum y suspende la reunión comunicando a la Presidencia del Congreso los nombres de los congresistas que estuvieron ausentes y con licencia o dispensa para que se procedan con los descuentos de ley.

#### **Artículo 17. Apertura de la sesión**

Verificado el quórum, la presidenta da por iniciada la sesión indicando la hora, la fecha y la modalidad en la que se desarrolla.

#### **Artículo 18. Aprobación del Acta**

Abierta la sesión, la presidenta pone a consideración del Pleno el Acta de la sesión anterior, cuyo texto resume en forma sucinta los acuerdos aprobados por los miembros de la Comisión.

El Acta es remitida al congresista vía correo electrónico con veinticuatro horas de anticipación. Una vez formuladas las observaciones, es aprobada el Acta y, posteriormente, suscrita por la presidenta de la Comisión y rubricada por la secretaria de la Comisión.

#### **Artículo 19. Despacho**

La presidenta da cuenta de las proposiciones legislativas ingresadas, los documentos recibidos y remitidos.

Los congresistas pueden solicitar por escrito o medios electrónicos copia de un documento para que le sea entregado, en este caso la presidenta dispone su entrega a través de la secretaria técnica. De igual modo puede solicitar que el tema que trate un documento pase a la orden del día, lo que se someterá a debate y votación.

#### **Artículo 20. Informes**

En la estación de Informes, los congresistas asistentes pueden intervenir en el orden que la presidenta de la Comisión señale para informar respecto de asuntos de competencia de la Comisión y respecto de los encargos e inquietudes y denuncias de los ciudadanos que representan.

#### **Artículo 21. Estación de Pedidos**

En la estación de Pedidos, la presidenta da el uso de la palabra a los congresistas, quienes pueden formular sus pedidos, debiendo versar estos sobre el ejercicio de las funciones legislativas, fiscalizadoras y de control político en los ámbitos de competencia de la Comisión; luego de lo cual, se resuelve el trámite que corresponda en cada caso, pudiendo ser tramitado a través de la presidencia o derivado el debate del pedido a la estación de Orden del Día.

#### **Artículo 22. Estación de Orden Del Día**

En la estación de Orden del Día, la presidenta anuncia cada uno de los asuntos materia de debate para su posterior votación. En esta estación se debaten los predictámenes, informes y pedidos que se acuerden.

#### **Artículo 23. Intervenciones**

Los miembros de la Comisión piden el uso de la palabra a la presidenta y este la concede de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a. De acuerdo al orden en que lo soliciten.
- b. Dando oportunidad a quienes no hubiesen hecho uso de la palabra.

Para efectos del Control Político, el invitado hace uso de la palabra por el tiempo que fije la presidenta de acuerdo al tema acordado, y cada miembro de la Comisión tiene derecho al uso de la palabra por un máximo de cinco minutos en cada tema de debate. La presidenta puede flexibilizar este criterio.

Al final del debate, la presidenta puede, si lo considera necesario, hacer un resumen del asunto tratado y emitir opinión al respecto.

#### **Artículo 24. Votaciones y acuerdos**

Concluido el debate de un tema, la presidenta anuncia que se procederá a votar. Hecho el anuncio, ningún congresista puede abandonar la Sala hasta que se termine el acto de votación, si lo hiciese constará en el Acta.

Las votaciones son a mano alzada o nominalmente, constando en el Acta los votos a favor, en contra y las abstenciones.

Los acuerdos se toman con el voto de la mayoría simple de todos los miembros presentes al momento de la votación, incluido el voto de la presidenta. En caso de producirse empate, la presidenta tiene voto dirimente.

En caso de que la presidenta participe en el debate, cede la conducción a la vicepresidenta o, en ausencia de esta, a la secretaria, interviniendo en las mismas condiciones que los demás congresistas.

#### **Artículo 25. Constancia en actas**

Realizada la votación, se deja constancia en el Acta de la aprobación o desaprobación con las especificaciones de mayoría o unanimidad que correspondan. Si algún congresista lo solicita, se incluye el número de votos a favor, en contra y las abstenciones.

Los miembros de la Comisión pueden sustentar su voto y pedir que su fundamentación se inserte en el Acta.

#### **Artículo 26. Reconsideración**

La solicitud de reconsideración de un asunto resuelto debe presentarse por escrito antes de la aprobación del Acta.

Para admitir la reconsideración, se requiere presentar nuevos elementos de juicio sustentados por quien lo solicita. La presidenta somete a votación la reconsideración. La reconsideración debe ser aprobada por la mitad más uno del número legal de congresistas miembros de la Comisión. Si esta es aprobada, pasa a la Orden del Día para su debate y pronunciamiento, caso contrario, la reconsideración es rechazada.



### **Artículo 27. Cuestiones de orden y cuestiones previas**

Las cuestiones de orden y las cuestiones previas se tramitan conforme a lo establecido en los artículos 59 y 60 del Reglamento del Congreso, en lo que sea pertinente.

### **Artículo 28. Mantenimiento del orden de las sesiones**

La presidenta cuida mantener el orden en el debate y que ningún congresista que haga el uso de la palabra se aparte del asunto correspondiente. Fijará el tiempo máximo de intervención de cada congresista pudiendo conceder un tiempo adicional para ilustrar, aclarar o concordar conceptos y posiciones.

Si uno o varios congresistas impiden con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones de la presidenta en materia de orden, esta lo reconviene. Si el congresista persiste en su actitud, la presidenta suspende la sesión por cinco minutos. Reabierta esta, la presidenta reitera su pedido de reconvención. Si el congresista se allana, la presidenta da por concluido el incidente, de lo contrario, se suspende la sesión dando cuenta al Pleno del Congreso para que este proceda a determinar la sanción que corresponda.

La presidenta exigirá el retiro de frases ofensivas proferidas contra autoridades, contra los miembros del Congreso o cualquier otra persona.

### **Artículo 29. Reconsideración**

La solicitud de reconsideración de un asunto resuelto debe presentarse por escrito antes de la aprobación del Acta.

## **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO**

### **Artículo 30. Proyectos de ley ingresados**

En la estación de Despacho, la presidenta da cuenta de los proyectos de ley decretados y remitidos a la Comisión. Los proyectos de ley que no cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 75 y 76 del Reglamento del Congreso son archivados de plano. Sin embargo, la Comisión puede acordar devolver el proyecto a su autor para que subsane la omisión en un plazo no mayor de tres días o inhibirse de su conocimiento cuando el proyecto no verse sobre materia de competencia de la Comisión. Para el archivamiento, se remite oficio al presidente del Congreso con copia al Departamento de Trámite Documentario, adjuntando la respectiva copia del Acta aprobada.

El plazo de subsanación de requisitos puede ser de siete días tratándose de instituciones públicas autónomas, gobiernos regionales, gobiernos locales y colegios profesionales, atendiendo al término de la distancia.

### **Artículo 31. Otros casos de archivamiento**

También son archivados de plano mediante decreto o dictamen negativo los proyectos de ley que contengan la creación o aumento de gasto público, los que sean contrarias a la Constitución Política, los proyectos que consideren leyes especiales en razón de la diferencia de las personas y porque así lo exija la naturaleza de las cosas y los que, por mandato legal, solo puedan ser presentados por el Poder Ejecutivo; asimismo, los que hubiesen sido ya materia de estudio y debate por la Comisión, o aquellos que hubiesen sido ya promulgados y publicados.

### **Artículo 32. Decreto de archivamiento**

El decreto de archivamiento de plano de una iniciativa consta en el Acta de la sesión correspondiente, precisando expresamente las razones que motivaron dicha decisión. La presidenta de la Comisión remite a la Presidencia del Congreso copia del Acta en la que se acuerde el decreto de archivamiento, a efectos de su registro con copia al Área de Trámite y Digitalización de Documentos.

### **Artículo 33. Pedido de opiniones**

El Pleno de la Comisión puede acordar, en la estación de Despacho, que los proyectos de ley sean derivados a alguna entidad pública o privada relacionada con el tema o a algún especialista en la materia, para que, a la brevedad posible y en un plazo no mayor de 30 días, cumpla con remitir opinión o sugerencias al respecto. Vencido dicho término, el proyecto de ley puede ser dictaminado sin contar con opiniones, siempre que así lo disponga la presidenta o que lo soliciten la mitad más uno del número legal de congresistas de la Comisión.

### **Artículo 34. Dictámenes**

Los dictámenes de la Comisión pueden ser aprobados por unanimidad o mayoría. Los dictámenes en minoría comprometen únicamente a sus autores.

Los dictámenes llevan la firma de los congresistas que lo aprueban y deben estar rubricados por la secretaría de la Comisión.

Los dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la Comisión presentes en la sesión en la que se tomó el acuerdo.

Los dictámenes conjuntos son aquellos que corresponden emitir a dos o más Comisiones a las que haya sido derivado un mismo proyecto y siempre y cuando haya identidad en las conclusiones; y son dictámenes acumulativos cuando abarcan dos o más iniciativas acumuladas por razón de la materia.

Los dictámenes ilustran al Pleno del Congreso. Sus conclusiones no son de cumplimiento obligatorio. Pueden ser modificadas durante su debate.

Si un dictamen concluye en la recomendación de no aprobación del proyecto de ley, es remitido al archivo.

### **Artículo 35. Remisión de los dictámenes**

Los proyectos de ley aprobados por unanimidad, así como los que tengan dictamen favorable en mayoría, son remitidos al Pleno del Congreso conjuntamente con el dictamen en minoría, si lo hubiera, para su correspondiente debate.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE CONTROL POLÍTICO**

### **Artículo 36. Invitación a los ministros de Estado**

La Comisión invita a los ministros de Estado que considere necesario a efectos de que expongan los lineamientos de la política del sector correspondiente o que informen sobre un tema específico y se tramita conforme al segundo párrafo del artículo 84 del Reglamento del Congreso de la República.

### **Artículo 37. Invitación a funcionarios o representantes del sector público o privado**

La Comisión puede citar a los funcionarios o representantes del sector público o privado que determine para el desarrollo de la temática legislativa o asuntos de interés público de su competencia.

### **Artículo 38. Pedido de informes**

La Comisión solicita regularmente a las entidades competentes del sector público los informes que permitan evaluar la correcta aplicación de las principales políticas y la normatividad a su cargo.

La solicitud de información a los ministros y a la administración pública se hace de conformidad con el artículo 87 del Reglamento del Congreso.

### **Artículo 39. Grupos de Trabajo**

La Comisión puede constituir, a propuesta de la presidenta o de sus miembros, grupos de trabajo para el estudio o investigación de un determinado tema, encomendado por el Pleno de la propia Comisión.

Los grupos de trabajo se conforman con no menos de tres ni más de siete integrantes, respetando el principio de pluralidad. Solo pueden integrar grupos de trabajo los miembros titulares de la Comisión.



Los grupos de trabajo eligen entre ellos a su coordinador. El miembro de mayor edad del grupo de trabajo convoca a los miembros para la sesión de elección del coordinador e instalación. El Coordinador del Grupo de Trabajo debe comunicar inmediatamente a la Comisión de la instalación del Grupo de Trabajo a su cargo. Si el Grupo de Trabajo no se instala dentro de los treinta (30) días de la aprobación de su conformación y aprobación por el Pleno de la Comisión se desactivará automáticamente.

Los grupos de trabajo presentarán un informe de la labor realizada en un plazo que no excederá del 31 de mayo de 2025. La Comisión puede establecer un plazo diferente para la presentación del informe.

La labor de los grupos de trabajo no limita ni dificulta las acciones desarrolladas por la Comisión en el marco de su función legislativa.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

#### **ÚNICA. Norma supletoria**

Para la resolución de cualquier aspecto no considerado en el presente Reglamento Interno, se aplican las disposiciones del Reglamento del Congreso de la República, el mismo que, en caso de duda o controversia, prevalece sobre el primero.

Lima, 2 de setiembre de 2024.

---

**María Jessica Córdova Lobatón**

Presidenta de la Comisión  
de Mujer y Familia

---

**Nieves Esmeralda Limachi Quispe**

Secretaria de la Comisión  
de Mujer y Familia