

295-CDLO

Los Olivos, 18 de Marzo de 2008

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE LOS OLIVOS

VISTO: El Dictamen N° 002-2008-CDLO/CAL de la Comisión de Asuntos Legales; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y acorde con lo establecido por la Constitución Política del Perú los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 9º numeral 12 de la Ley N° 27972 establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal;

Que, el Reglamento del Concejo Municipal regula el régimen interno del concejo de la Municipalidad, su organización y funcionamiento, precisando las atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento de las Comisiones del Concejo;

Que, el Reglamento del Concejo como instrumento regulador de las labores en el interior del Concejo facilita y agiliza el desarrollo de sus actividades, teniendo como regla general la celeridad en los actos que realice conforme a su competencia;

Estando a lo expuesto, en aplicación del Inciso 8 del Artículo 9º de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y por Mayoría el Concejo Distrital de Los Olivos aprobó la siguiente:

ORDENANZA N° 295-CDLO

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE LOS OLIVOS, el cual consta de setenta y un (71) artículos y tres Disposiciones Finales, formando parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DERÓGUESE toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de **SECRETARIA GENERAL** hacer de conocimiento de la presente a las áreas administrativas para los fines de su competencia y disponer las acciones de publicación en el Diario Oficial El Peruano para los fines de su vigencia, conforme a ley.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

295-CDLO

ORDENANZA N° 295-CDLO

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS

TITULO I

CAPITULO UNICO GENERALIDADES

Artículo 1º.- Objetivo:

El presente Reglamento regula el régimen interno, organización y funcionamiento del Concejo de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, precisando las atribuciones y obligaciones de sus miembros, el desarrollo de las Sesiones y el funcionamiento de las Comisiones de Concejo Municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, normas modificatorias y complementarias.

Artículo 2º.- Del Concejo Municipal:

El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Los Olivos y ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por el Alcalde y once (11) Regidores elegidos conforme a Ley. Son atribuciones del Concejo Municipal de Los Olivos lo estipulado en el Art. 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes.

TITULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LOS REGIDORES

Artículo 3º.- Definición:

Los miembros del Concejo Municipal son llamados regidores a excepción del alcalde. Los regidores son representantes del distrito de Los Olivos, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y les corresponde el respeto por las autoridades civiles, militares y policiales a efectos que cumplan con el buen desempeño de sus funciones. Su función es de tiempo parcial, comprendiendo la asistencia y participación en las Sesiones de Concejo Municipal y de las Comisiones, la atención a los vecinos del distrito y demás situaciones que el alcalde y el Concejo Municipal les deleguen.

Artículo 4º- Derechos:

Corresponden a los regidores los siguientes derechos:

- a. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos conforme a ley.
- b. Solicitar los pedidos necesarios para el desarrollo de sus actividades, previa aprobación del Concejo, para el desarrollo de sus actividades o de fiscalización.
- c. Formar parte de las Comisiones Permanentes y Especiales.
- d. Participar con voz y voto en las Sesiones de Concejo Municipal y de las Comisiones que integre.
- e. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal distrital
- f. Tener una dieta apropiada según las disposiciones legales vigentes.
- g. Solicitar licencia por enfermedad o causas de índole personal.
- h. Poder solicitar información a la Secretaría General de los temas consignados en agenda para Sesión de Concejo Municipal, desde el día de la convocatoria.

Artículo 5º.- Obligaciones:

Corresponde a los regidores las siguientes obligaciones:

- a. Asistir y participar en las Sesiones de las Comisiones que integre.
- b. Asistir puntualmente a las Sesiones de Concejo Municipal y de las Comisiones que los soliciten.

295-CDLO

- c. Asistir a las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal o solicite determinada área administrativa con aprobación de Alcaldía.
- d. Formular propuestas debidamente fundamentadas y estudiadas, el Concejo Municipal solicitara su retiro en caso de no contar con los mencionados requisitos.
- e. Establecer un horario de atención, el cual debe ser publicado en los interiores de la Municipalidad, para conocimiento de los vecinos.
- f. Atender las inquietudes, iniciativas y/o solicitudes que planteen a título personal o en representación de los vecinos del distrito de los Olivos.
- g. Conducirse mediante una conducta correcta, de respeto y de igualdad de género, que facilite el trabajo en armonía y de colaboración dentro del Concejo Municipal.

Artículo 6º.- Responsabilidad:

Los regidores son responsables individualmente por los actos violatorios de la Ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en Actas. Ello de acuerdo a lo establecido por el Art. 11º de la Ley N° 27972.

Artículo 7º.- Impedimentos:

Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de Directorio, gerente u otro en la misma Municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

Artículo 8º.- De las dietas:

Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial, tienen derecho a la percepción de dietas fijadas por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, conforme a ley.

Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en un máximo de dos pagos al mes. Las Sesiones Solemnes están exentas de remuneración alguna.

TITULO III DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 9º.- Funciones:

En el Concejo Municipal, el Secretario General desempeña las siguientes funciones:

- a. Citar a las sesiones de Concejo Municipal por encargo del alcalde o quien haga a sus veces a los miembros del Concejo Municipal.
- b. Elaborar la agenda para la Sesión de Concejo Municipal en coordinación con el alcalde o quien haga a sus veces.
- c. Proporcionar a los regidores que lo soliciten y desde el día de la convocatoria, los documentos mociones y proyectos relacionados con el objeto de la Sesión, durante el horario de oficina. Los regidores pueden solicitar con anterioridad a la Sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de 5 (cinco) días hábiles, bajo responsabilidad. El requerimiento de información de los regidores se dirige al alcalde o quien convoca la Sesión.
- d. Entregar la respectiva agenda a cada regidor, en un plazo no mayor de 3 días ni menor de 1 día de anticipación a la fecha programada para la Sesión Ordinaria o Extraordinaria, ya sea por vía directa, por correo electrónico u otra vía autorizada. Las Comisiones de trabajo harán entrega anticipada de sus proyectos o dictámenes a fin de poder cumplir con lo estipulado en la presente.
- e. Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal.
- f. Llevar las actas de las sesiones de Concejo Municipal y suscribirlas con el alcalde, bajo responsabilidad. El acta debe ser entregada a los regidores por la Secretaria General de manera impresa o por algún medio magnético o electrónico que se establezca de manera indubitable el sentido de las decisiones tomadas en cada sesión, plasmando en el acta el desarrollo de la sesión que corresponda.

Los regidores deberán hacer llegar sus observaciones de la misma manera, ya sea de manera escrita o por algún medio magnético a la Secretaria General. La Secretaria General tomará en cuenta las observaciones, las cuales constarán en el acta correspondiente a la sesión en que se produjeron, las mismas que serán

295-CDLO

remitidas por los miembros del Concejo Municipal hasta 3 (tres) días antes de someter el Acta a consideración del Concejo Municipal.

- g. Dar forma final a la parte considerativa de las Ordenanza, Acuerdos y Resoluciones de Concejo Municipal, de conformidad con las decisiones del Concejo Municipal y suscribirlos conjuntamente con el alcalde. Dicha forma final deberá respetar fielmente lo decidido por el Concejo Municipal, no pudiendo introducir cambios sustanciales en la parte resolutive en los dispositivos aprobados en virtud de las facultades normativas y fiscalizadoras, de competencia exclusiva del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
Los cambios previstos se harán en coordinación con el presidente de la Comisión que presento la propuesta siempre y cuando estos no cambien el fondo de lo aprobado. Los cambios se requerirán por escrito a la Secretaria General y se dará cuenta al Concejo Municipal en la estación de Informes y Pedidos en la Sesión siguiente.
- h. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo Municipal.
- i. Disponer la atención de los pedidos votados en las sesiones de Concejo Municipal y solicitudes de informes que formulen los Regidores en las Sesiones de Concejo Municipal debidamente votados, remitiéndolos a la instancia municipal correspondiente, para efectos de tomar conocimiento o su fiscalización. El funcionario administrativo responsable dispondrá su atención en el más breve plazo, bajo responsabilidad.
- j. Controlar el tiempo de participación de los miembros del Concejo Municipal en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, dando cuenta al alcalde o quien haga a sus veces.
- k. Solicitar a cada regidor dirección de domicilio real, dirección de centro de trabajo, números telefónicos y correo electrónico a efectos de las comunicaciones a enviar.
- l. Derivar los antecedentes y/o expedientes remitidos por la Gerencia Municipal a las Comisiones correspondientes, considerando lo dispuesto en el párrafo segundo del Art. 15 del presente reglamento. Asimismo remitir a las Comisiones de regidores sólo los antecedentes o expedientes que cuenten con los debidos informes de las áreas involucradas, bajo responsabilidad.
- m. Brindar el apoyo necesario a las Comisiones y a los regidores según se requiera.

TITULO IV DE LAS COMISIONES

Artículo 10º.- Definición

Las comisiones de regidores son grupos de trabajo que tienen por finalidad efectuar los estudios y las propuestas, propias en sus competencias, elaboración de dictámenes, proyectos de Ordenanzas y Acuerdos, así como dar opinión de sus conclusiones a los estamentos administrativos correspondientes.

Artículo 11º.- Conformación

Las comisiones estarán conformadas de acuerdo a la especialidad de cada regidor o desarrollo en la materia, respetando la pluralidad de ideas y la igualdad de género. Se constituyen con el número de regidores que se designe aprobadas por Acuerdo de Concejo.

Artículo 12º.- Convocatoria

Las comisiones, cualquiera sea su tipo, se reúnen en las oportunidades que se determine por acuerdo de sus miembros o cuando las convoque su Presidente; la convocatoria se hará siempre con un máximo de 2 (dos) días de anticipación a la fecha programada para la reunión. Cualquiera sea el tipo de reunión, se levantará un acta que será firmada por los asistentes.

Artículo 13º.- Propuestas

Los Dictámenes, Informes y Proyectos que formulen las comisiones de regidores a consecuencia de los estudios y/o propuestas que les encomiende el Concejo Municipal, deben ser razonados y fundamentados técnica y legalmente, debiendo contener conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo los proyectos de Ordenanza o Acuerdos, según sea el caso. Las comisiones podrán pronunciarse sólo en los temas de su competencia sin interferir con el trabajo de las demás Comisiones.

Los Dictámenes, Informes y Proyectos serán firmados por todos los regidores miembros de la comisión que estén de acuerdo y que participaron en el debate correspondiente.

295-CDLO

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

Las comisiones elevarán sus propuestas de agenda debidamente dictaminadas a la Secretaría General, quien hará de conocimiento al Alcalde o quien haga a sus veces a efectos de proceder a elaborar la agenda para la Sesión de Concejo Municipal, teniendo en cuenta la premura de cada propuesta.

Las comisiones tendrán en cuenta al momento de presentar sus propuestas para agenda a la Secretaría General, los tiempos programados en el presente Reglamento para el desarrollo de las sesiones ordinarias, bajo responsabilidad.

Artículo 14º.- Solicitud de información

Las comisiones de regidores a través de la Secretaría General, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran tanto del sector público o privado, para el cumplimiento de sus fines. La solicitud la harán a través de su Presidente.

Artículo 15º. - De los Funcionarios

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

La Gerencia Municipal deberá remitir los antecedentes y/o expedientes a la Secretaría General indicando la comisión que deberá ventilar el caso respetando estrictamente la competencia de cada Comisión, bajo responsabilidad.

Artículo 16º.- Obligación de la Asistencia

La asistencia a las reuniones de trabajo de las comisiones es de carácter obligatorio. La inasistencia injustificada a más de 3 (tres) sesiones consecutivas u 8 (ocho) no consecutivas en un año, conllevará a una sanción económica equivalente al veinticinco por ciento (25%) de una dieta que será retenida y destinada al apoyo de sectores necesitados del distrito.

La comisión comunicará lo sucedido mediante documento firmado por sus integrantes a la Secretaría General quien comunicará a la Gerencia Municipal y atenderá el pedido realizando las coordinaciones necesarias para la retención en un tiempo máximo de 5 (cinco) días hábiles. Asimismo será la comisión quien elija el sector a apoyar considerando la información proporcionada por la Gerencia Municipal.

Artículo 17º.- Tipos de Comisiones

Las comisiones de regidores pueden ser: permanentes, mixtas y especiales.

CAPITULO I COMISIONES PERMANENTES

Artículo 18º.- Definición

Las comisiones permanentes son aprobadas por acuerdo de Concejo Municipal y a propuesta del alcalde, en la primera Sesión de Concejo Municipal de cada año, sucediendo lo mismo para cada presidente de comisión.

Están integradas por 4 (cuatro) regidores, pudiendo un regidor integrar un máximo de cuatro comisiones permanentes y presidiendo sólo una de ellas.

Tiene un tiempo de vigencia de un año.

Artículo 19º.- Conformación

Las comisiones están conformadas por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un vocal. La comisión designará determinados cargos en un lapso de diez días a partir del primer día de su conformación y aprobación, exceptuando el cargo presidente; dejando constancia de la elección en el libro de actas.

Artículo 20º.- Del Presidente

Son funciones del Presidente:

- a. Convocar y presidir las sesiones de la comisión;
- b. Suscribir el despacho de la comisión;
- c. Suscribir con el Secretario de la comisión las actas de las Sesiones de la comisión;
- d. Informar al Concejo Municipal sobre las actividades de la comisión;
- e. Fundamentar los dictámenes informes y proyectos elaborados por la comisión;

295-CDLO

- f. Solicitar informes en representación de su comisión al área administrativa por intermedio de la Secretaria General en temas relacionados con las competencias que tiene su comisión a cargo;
- g. Emitir su informe anual al despacho de Alcaldía en el mes de diciembre de cada año, detallando el recuento de los dictámenes propuestos y aprobados, a efectos de consignarlos en la Memoria Anual Institucional;
- h. Tener al día las actas de las sesiones de comisión y remitir el libro de actas en el mes de Diciembre de cada año a la Sub Gerencia de Administración documentaria y archivo, para su custodia y archivamiento.

Artículo 21º.- Funciones de las Comisiones Permanentes

Las Comisiones Permanentes tienen las siguientes funciones:

- a) Elaborar, actualizar y revisar las políticas generales en su ámbito y proponer las normas necesarias al Concejo Municipal;
- b) Dictaminar los proyectos de ordenanzas o acuerdos que se pongan a su consideración;
- c) Atender los informes de los regidores que la integran, que correspondan a sus funciones;
- d) Acoger, evaluar y dictaminar, si se requiere, las propuestas de los regidores, juntas de vecinos y otros organismos vecinales;
- e) Evaluar y dictaminar, si se requiere, las propuestas del área administrativa;
- f) Efectuar investigaciones y estudios;
- g) Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.

Artículo 22º.- Las Actas

Las actas de las comisiones permanentes deberán constar en un libro especial o en hojas sueltas pre-numeradas que al cierre de cada año serán empastadas. Tanto la apertura como el cierre del libro o de las hojas pre-numeradas, serán autorizadas por el Secretario General del Concejo Municipal.

Artículo 23º.- Número de Comisiones Permanentes

El Concejo Municipal de Los Olivos cuenta con 11 (once) comisiones permanentes que son:

1. Comisión Permanente de Economía y Presupuesto
2. Comisión Permanente de Desarrollo Urbano
3. Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana
4. Comisión Permanente de Asuntos Legales
5. Comisión Permanente de Servicios a la Ciudad
6. Comisión Permanente de Educación y Juventudes
7. Comisión Permanente de Desarrollo Económico
8. Comisión Permanente de Participación Ciudadana
9. Comisión Permanente de Promoción de la Mujer
10. Comisión Permanente de Salud
11. Comisión Permanente de Programas Sociales.

a. Comisión Permanente de Economía y Presupuesto,

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. La Formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Acción y Presupuesto de la Municipalidad.
2. La Cuenta General del Ejercicio Anual.
3. La propuesta de creación, modificación, supresión, exoneración o inafectación de tributos municipales.
4. Empréstitos internos y externos
5. Propuestas que impliquen gastos no presupuestados
6. Los planes y proyectos de desarrollo distrital
7. Las inversiones y egresos de la Municipalidad
8. Empresas y organismos desconcentrados de la Municipalidad
9. La Estructura Orgánica y la Organización de la Municipalidad
10. Creación de empresas municipales para la prestación de servicios públicos municipales.

295-CDLO

11. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
12. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

b. Comisión Permanente de Desarrollo Urbano

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Urbanismo y edificación
2. Ornato y Monumentos
3. Uso del suelo
4. Catastro
5. Plan de Desarrollo Distrital
6. Señalización y semaforización
7. Nomenclatura de vías, parques y plazas
8. Actividad comercial, industrial, de servicios,
9. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
10. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

c. Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana,

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Seguridad Ciudadana
2. Vigilancia y Control
3. Prevención contra la accidentalidad común y vial, incendios, desastres y catástrofes.
4. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
5. Políticas preventivas y de control de seguridad integral.
6. Iniciativas legislativas que mejoren la prevención, control y represión de la delincuencia común.
7. El sistema distrital de seguridad ciudadana.
8. Estudios e investigaciones sociales de zonas y grupos sociales en riesgo.
9. El Serenazgo distrital, así como la cooperación policial en la implementación de las políticas distritales de seguridad ciudadana.
10. Educación en seguridad vial y ciudadana a través de los sistemas educativos y otras modalidades eficientes.
11. Sistemas de Información de Seguridad Integral del distrito, que permita conocer en forma oportuna la infraestructura y resultados de los sistemas de seguridad ciudadana vigentes en el ámbito distrital.
12. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

d. Comisión Permanente de Asuntos Legales,

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Interpretación y aplicación de las normas legales.
2. Proyectos de Ley de competencia de la Municipalidad a ser presentados al Congreso de la República.
3. Conflictos de competencia con los Poderes Públicos o autoridades ajenas a la Municipalidad y los conflictos de jurisdicción y competencia.
4. Convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
5. Aceptación de donaciones, legados y otras liberalidades.
6. Donación, cesión en uso, arrendamiento, transferencia o modificación de propiedad o posesión.
7. Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública
8. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

e. Comisión Permanente de Servicios a la Ciudad

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

295-CDLO

1. Servicios Públicos
2. Gestión en áreas verdes urbanas
3. Gestión Ambiental, Conservación y Protección de los Recursos Naturales y al Medio Ambiente.
4. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
5. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

f. Comisión Permanente de Educación y Juventudes,

Es de competencia de la Comisión los siguientes temas:

1. Educación y planeamiento educativo
2. Cultura y desarrollo humano en las diferentes etapas de la persona
3. Fomento del Turismo, cultura y arte en todas sus expresiones
4. Fomento de una cultura de paz en la ciudadanía
5. Patrimonio Arqueológico y Cultural,
6. Bibliotecas físicas, virtuales y comunales.
7. Recreación y Deporte
8. Organización de Concejos Municipales Escolares,
9. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
10. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

g. Comisión Permanente de Desarrollo Económico

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Estimulación en la creación de fuentes de trabajo
2. Promoción y Mejoramiento del Empleo
3. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
4. Otros que le encomiende el Concejo Municipal

h. Comisión Permanente de Participación Ciudadana,

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Consulta Popular
2. Derecho de Petición
3. Derecho de Información
4. Concertación y Participación Vecinal
5. Creación y composición de organizaciones vecinales
6. Defensa al Consumidor
7. Promoción del acercamiento entre la Municipalidad y los vecinos
8. Creación de Agencias Municipales
9. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
10. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

i. Comisión Permanente de la Mujer

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. El desarrollo de proyectos de apoyo a la mujer
2. Desarrollo de sus capacidades
3. Inserción laboral
4. Igualdad de Género

295-CDLO

5. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
6. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

j. Comisión Permanente de Salud

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Políticas, planes y programas en materia de Población, Salud, Bienestar Social y Nutrición.
2. Evaluación y control de las entidades públicas y privadas relacionadas con la Salud.
3. Regulación y Control de Sanidad Animal y tenencia de animales domésticos.
4. Fomento y desarrollo de políticas sanitarias preventivas.
5. Normas de higiene y seguridad en establecimientos industriales, comerciales, educativos, recreacionales y otros lugares públicos.
6. Desarrollo de infraestructura sanitaria
7. Formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos calificados.
8. Investigación y Proyección a la comunidad de los servicios de salud.
9. El cumplimiento de normas de calidad de la industria de alimentos y de bebidas para el consumo humano.
10. Proyectos de evaluación del nivel nutricional y de apoyo alimentario.
11. Sistemas de Información que permitan conocer en forma oportuna la infraestructura y resultados de los sistemas de salud
12. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
13. Otros que le encomiende el Concejo Municipal

k. Comisión Permanente de Programas Sociales

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

1. Adultos Mayores y personas con discapacidad
2. Servicios Sociales
3. Programas de capacitación y bienestar
4. Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
5. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

CAPITULO II COMISIONES MIXTAS

Artículo 24º.- Definición

Las comisiones mixtas se conforman por dos o más comisiones permanentes, según la naturaleza del tema a tratar o según lo requiera el Concejo Municipal.

Las presidencias de las comisiones permanentes, mediante un acuerdo simple, pueden optar por conformar una comisión mixta para tratar un tema determinado que requiera de un estudio más exhaustivo o que necesite mayor atención.

El Concejo Municipal puede solicitar la conformación de una comisión mixta, luego que después de expuesto una propuesta de una comisión, esta requiera una atención especial y de mayor estudio o se genere mediante pedido, para lo cual se solicitará su conformación para ese determinado tema.

Artículo 25º.- Periodicidad

Las comisiones integrantes de esta nueva comisión se reunirán las veces que sea necesario y a solicitud de los presidentes de estas. Los presidentes coordinarán y dirigirán de manera concertada las reuniones de trabajo.

El dictamen producto de la investigación y estudio se denominará Dictamen en Conjunto y llevara una numeración determinada y consecutiva.

295-CDLO

Artículo 26º.- Vigencia

El tiempo de vigencia de una comisión mixta se determina de acuerdo al tiempo que se requiera para el estudio del tema determinado y la presentación del dictamen en conjunto.

CAPITULO III COMISIONES ESPECIALES

Artículo 27º.- Definición

Las comisiones especiales se constituyen por acuerdo de Concejo Municipal, para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las comisiones permanentes, la necesidad de atención especial de un tema controversial o para el ejercicio de la función de fiscalización que compete al Concejo Municipal, precisando la materia a fiscalizar y/o atender, sus alcances, composición y plazo para emitir su informe.

Los miembros de una comisión especial son elegidos a propuesta del alcalde y en un número indeterminado, teniendo en cuenta para su conformación lo referido en el Art. 11 del presente reglamento.

Artículo 28º.- Precisiones

Las comisiones especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado.

De todas las reuniones se levantará un acta que será firmada por los asistentes.

Las actas y la documentación que sirva de fuente a la comisión, se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo Municipal.

Artículo 29º.- Plazo y Vigencia

El Concejo Municipal dará un plazo a la comisión especial para emitir su informe, dictamen o proyecto, acorde con la naturaleza del tema y por un máximo de 1 (uno) año. Una vez conocido el informe por el Concejo Municipal se dará por concluida su conformación.

En el caso de que la comisión no presente su informe en el plazo establecido, el Concejo Municipal dispondrá si se le proporciona un tiempo adicional para concluir con su trabajo.

TITULO V LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 30º.- Sesión de Concejo Municipal:

Es la reunión de todos los miembros del Concejo Municipal en la que se pone a consideración diferentes propuestas ligadas al ámbito municipal y de carácter distrital.

Las sesiones de Concejo son de carácter público salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, para lo cual se solicitará pasar a sesión privada.

El alcalde convoca, preside y da por concluidas las sesiones de Concejo Municipal.

Artículo 31º.- De la Convocatoria:

El alcalde convoca a las sesiones del Concejo Municipal y establece la agenda de la misma, con 3 (tres) días calendarios anteriores a la fecha programada para la respectiva sesión o de acuerdo a la carga laboral de la entidad, salvo que haya sido generada por una situación de urgencia para lo cual se podrá dispensar el trámite de convocatoria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores para hacer quórum.

En el caso de una Sesión Extraordinaria la convocatoria se puede hacer a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo Municipal, de acuerdo a ley.

295-CDLO

Artículo 32º.- De la Citación:

La Secretaría General, notificará por encargo del alcalde a los miembros del Concejo Municipal la citación respectiva, para la celebración de la sesión. La citación deberá indicar el día y la hora en que se llevará a cabo la sesión convocada y en caso de ser una sesión Extraordinaria la citación deberá indicar además el asunto o materia a tratarse.

Las citaciones se pueden hacer mediante documento, correo electrónico o cualquier otro medio de difusión.

Artículo 33º.- De la Agenda:

Es aquel documento donde se establece, punto por punto, los temas a tratar en cada sesión de Concejo Municipal. Su elaboración es competencia de la Secretaria General en coordinación con el Alcalde o quien haga a sus veces.

La Secretaria General entregará la respectiva agenda de Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria a cada regidor, en un plazo no mayor de 3 días ni menor de 1 día de anticipación a la fecha programada para la sesión, ya sea por vía directa, por correo electrónico u otra vía autorizada. La Secretaria General anexará en el file que proporcionará a cada Regidor, los principales documentos y proyectos que sustentan el asunto materia de la convocatoria.

Artículo 34º.- Quórum para la instalación de las sesiones:

El quórum para las sesiones del Concejo Municipal es de la mitad más uno de sus miembros hábiles. Para efecto del quórum y de las votaciones, se considera como número legal de miembros del Concejo Municipal al alcalde y los regidores elegidos conforme a la Ley Electoral correspondiente. Se considera como número hábil de Regidores el número legal menos el de los regidores con licencia o suspendidos.

En caso de que el Concejo Municipal no pueda sesionar por falta de quórum, el alcalde o quien convoca a la sesión deberá notificar a los regidores que, aunque debidamente notificados, dejaron de asistir a la sesión convocada, dejando constancia de dicha inasistencia para efectos de lo establecido en el Art. 22 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 35º.- Moderación

El alcalde modera la sesión de Concejo Municipal concediendo el uso de la palabra a los miembros del Concejo Municipal, funcionarios o terceros que participen de ella. El alcalde llamará al orden y rechazará las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal que no se ciñan estrictamente al punto de agenda tratado.

El alcalde puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto en debate.

Artículo 36º.- Solicitud de Presencia de Funcionario:

Por Acuerdo de Concejo y con permiso del alcalde o quien haga a sus veces se solicitará a tomar parte en las Sesiones para suministrar datos o informes técnicos, a los funcionarios y/o empleados de la Municipalidad así como representantes de otras entidades del sector público y privado con la finalidad de exponer puntos de vistas técnicos que fueran pertinentes para el mejor desarrollo o esclarecimientos de los puntos a tratar.

Artículo 37º.- De la solicitud de licencia y justificación de ausencia:

Para justificar una ausencia a causa de un evento previsible a una o mas sesiones de Concejo Municipal, deberá mediar una licencia aprobada por el propio Concejo Municipal, mediante acuerdo. Esta licencia deberá ser solicitada con la debida anticipación y por escrito dirigida a la Secretaria General, expresando de manera fundamental la causa justificante.

Se considera como inasistencias justificadas aquellas en la que el regidor se encuentra con licencia aprobada por Acuerdo de Concejo Municipal, por enfermedad o incapacidad comprobada.

La inasistencia a una o mas sesiones omitiendo lo establecido en el presente artículo, será considerado como injustificado aplicándose lo establecido en el Art. 22º numeral 7 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 38º.- Suspensión de la Sesión:

Si las circunstancias así lo requieren, el alcalde o quien preside la sesión, podrá suspenderla. La sesión suspendida se reanuda en un máximo de dos días para lo cual se requiere un Acuerdo de Concejo Municipal. Sólo se podrá discutir en ella exclusivamente el asunto o asuntos pendientes de la convocatoria inicial, pudiendo participar en ella sólo quienes se hayan suscrito.

295-CDLO

El alcalde podrá dejar para una sesión adicional el tratamiento de los temas que queden pendientes en agenda cuando el caso así lo amerite y no haya urgencia para su debate o aprobación, requiriéndose para este caso el consentimiento del Concejo Municipal mediante acuerdo.

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

Artículo 39º.- Cuestión de Orden:

Iniciada la sesión de Concejo Municipal y en cualquier momento, excepto durante la votación, los regidores pueden plantear una cuestión de orden referida a la interpretación y aplicación del presente Reglamento, precisando el artículo o artículos materia del cuestionamiento, teniendo un máximo de 2 (dos) minutos para sustentarla. Concluido el debate, el alcalde o quien presida la someterá a votación; si fuera aprobada se aplicará el reglamento conforme a la cuestión de orden planteada. De ser desaprobada se continuará con la aplicación del reglamento conforme se estaba haciendo.

Artículo 40º.- Cuestión previa:

En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los regidores pueden plantear una cuestión previa, referida a un requisito de procedibilidad del debate o votación, o su retorno a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado, informado o dictaminado. El regidor tendrá un máximo de 2 (dos) minutos para sustentarla.

Artículo 41º.- Del Acta:

El acta debe ser entregada a los regidores por la Secretaría General de manera impresa o por algún medio magnético o electrónico que se establezca de manera indubitable el sentido de las decisiones tomadas en cada sesión, plasmando en el acta el desarrollo de la sesión que corresponda.

Los regidores deberán hacer llegar sus observaciones de la misma manera, ya sea de manera escrita o por algún medio magnético a la Secretaría General. La Secretaría General tomará en cuenta las observaciones, las cuales constarán en el acta correspondiente a la Sesión en que se produjeron, las mismas que serán remitidas por los miembros del Concejo Municipal hasta 3 (tres) días antes de someter el acta a consideración del Concejo Municipal. El acta deberá ser suscrita por el alcalde y el Secretario General.

Artículo 42º.- De las Reconsideraciones:

Las Ordenanzas y acuerdo del Concejo Municipal podrán ser reconsiderados a petición por escrito de cualquiera de sus miembros, debiendo presentarse el pedido en la sesión inmediata.

Para admitir a debate la reconsideración se requiere mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal.

Aceptada a debate una reconsideración queda en suspenso la disposición reconsiderada hasta que el Concejo Municipal resuelva el punto en forma definitiva.

Artículo 43º.- De las Sanciones disciplinarias:

Las sanciones disciplinarias a los miembros del Concejo Municipal se adoptarán por mayoría simple y se sujetarán al siguiente procedimiento:

1. Iniciada la sesión de Concejo Municipal está prohibido el uso de celulares por los miembros del Concejo Municipal, así como de las personas asistentes. De ocurrir el impase el alcalde o quien haga a sus veces llamará al orden solicitando apagar el aparato móvil.
2. Si en el transcurso de la Sesión un regidor mostrara un comportamiento irrespetuoso u ofensivo contra la moral y las buenas costumbres o los miembros del Concejo Municipal y/o asistentes a la Sesión de Concejo Municipal convocada que dificulte el desarrollo de la Sesión, el alcalde o quien el presida lo llamará al orden exigiéndole el retiro de sus palabras o que presente excusas por su comportamiento.
3. De mantenerse la negativa o no presentar las excusas correspondientes por el agravio, el regidor deberá abandonar la Sala de Sesiones o será sancionado por el Concejo Municipal con la supresión del 50% de una dieta.
4. De persistir con el agravio en las sesiones siguientes el alcalde podrá solicitar la suspensión del regidor hasta por dos sesiones sin percepción de dietas.

295-CDLO

5. Sin perjuicio de lo antes señalado, el regidor que por segunda vez o mas reiteradamente expresara palabras ofensivas y/o agraviantes o mostrara un comportamiento inadecuado contra los miembros del Concejo Municipal y/o asistentes a la sesión de Concejo Municipal convocada, aun cuando hayan sido reiteradas las frases o presentadas sus excusas, será sancionado con 60 (sesenta) días de suspensión sin derecho a pago de dietas. La suspensión conlleva el no hacer uso de sus derechos como regidor, debiendo entregar su credencial, la misma que será devuelta luego de concluido el plazo señalado en el presente punto.
6. El regidor que intervenga en las sesiones sin autorización del alcalde o quien la presida será sujeto a sanción de amonestación, de continuar con su actitud se le invitará a que abandone la Sala de Sesiones o será sancionado con la supresión del 50% de una dieta. La reincidencia dentro del mes será considerada como agravante y la sanción a imponerse será la suspensión de 30 días sin derecho a pago de dietas.

Artículo 44º.- Tipos de Sesiones:

Existen tres tipos de sesiones de Concejo Municipal:

Sesiones Ordinarias

Sesiones Extraordinarias

Sesiones Solemnes.

CAPITULO II DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 45º.- Definición y frecuencia:

La Sesión Ordinaria es aquella en la que se tratan asuntos de trámite regular.

El Concejo Municipal se reúne en Sesión Ordinaria no menos de 2 (dos) ni más de 4 (cuatro) veces al mes, de acuerdo a ley.

La programación de las dos primeras Sesiones Ordinarias, se efectuarán el primer y tercer martes de cada mes, pudiendo ser variado según la necesidad de la institución.

Artículo 46º.- Incorporación de Propuesta

Los temas a tratar están prefijados en la agenda, pero en el transcurso de la sesión, el alcalde o presidente de una comisión pueden solicitar la incorporación de un asunto por ser de urgencia o importancia y que no haya sido consignado dentro de la agenda. El asunto en mención debe de estar debidamente dictaminado. El alcalde o quien haga sus veces incorporará el punto a la agenda con la aprobación del Concejo Municipal en la sección de pedidos.

Artículo 47º.- Estructura de las sesiones ordinarias:

Las Sesiones Ordinarias constan de las siguientes Estaciones:

- Aprobación del acta, en caso de encontrarse en agenda.
- Despacho.
- Informes y pedidos.
- Orden del Día.

SECCION PRIMERA LISTA DE ASISTENTES

Artículo 48º.- Llamado de Lista

A la hora indicada en citación, para el inicio de la sesión, el alcalde o quien haga a sus veces dará por iniciada la sesión de Concejo Municipal, solicitando se disponga pasar lista a los asistentes. De no haber quórum, se pasará una segunda lista 15 minutos después, si tampoco se lograra quórum, se asentará por el Secretario la respectiva constancia, anotando los nombres de quienes han asistido, de los que se encontraban en uso de licencia, impedidos o suspendidos, así como de los que hubieren faltado injustificadamente.

De haber quórum, el alcalde o quien presida legalmente, abrirá la sesión. Iniciada la sesión, los regidores no podrán ausentarse de la Sala, salvo por causas de fuerza mayor y con la anuencia del alcalde o quien haga a sus veces,

295-CDLO

reincorporándose máximo en un lapso de 5 (cinco) minutos, sujetos a la votación emitida en la sesión correspondiente; tiempo después su ausencia se tomará como inasistencia.

La firma de libro de asistencias por parte de los presentes se realizará al finalizar la estación de Orden del Día.

SECCION SEGUNDA APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 49º.- Aprobación

Posterior al llamado de lista y con el quórum establecido, el alcalde o quien presida pondrá a consideración del Concejo Municipal las actas que estuvieran pendientes de aprobación.

Habiéndose tomado en cuenta las observaciones de los regidores al acta en mención por parte de la Secretaria General o de no haber existido observación alguna, se someterá a votación el acta correspondiente no habiendo lugar a debate ni el de a reabrir la sesión a la que corresponde el acta. Las actas, no necesariamente deben ser aprobadas en la sesión inmediata siguiente.

En el caso que no se presentara acta alguna para su aprobación, el alcalde solicitará la dispensa a fin de poder continuar con la sesión.

SECCION TERCERA DESPACHO

Artículo 50º.- Definición

En la estación de despacho se dará cuenta al Concejo Municipal de toda la documentación, normatividad jurídica más reciente, relativa a la administración municipal así como las disposiciones emanadas de Alcaldía, en el siguiente orden:

- a. Leyes, Decretos Legislativos, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, y demás normas legales, de acuerdo a su jerarquía, relativas a la administración municipal.
- b. Oficios.
- c. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- d. Informes y dictámenes de comisiones.
- e. Informes y pedidos de regidores
- f. Otros documentos.

Artículo 51º.- Admisión a debate:

Una vez puestos en conocimiento del Concejo Municipal los asuntos que correspondan al despacho, especificados en el artículo anterior, el alcalde o quien dirija el debate, ordenará el trámite que corresponda en cada uno, pasando a la Orden del Día los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del Concejo Municipal y/o informe de las comisiones que corresponda.

Artículo 52º.- Exigencia de Informes o Dictámenes:

Solo los proyectos que cuenten con informes o dictámenes de comisiones, pasarán a la estación de Orden del Día para su discusión y votación.

SECCION CUARTA INFORMES Y PEDIDOS

Artículo 53º.- Generalidades:

En la estación de Informes y Pedidos, los regidores podrán dar cuenta de los asuntos en relación a las funciones y atribuciones que les señala la ley y el presente reglamento; y que consideren que deben ser de conocimiento del Concejo Municipal, además de formular los pedidos que estimen convenientes, con la debida aprobación, mediante votación del Concejo Municipal.

295-CDLO

La Secretaria General anotará los nombres de los regidores que soliciten el uso de la palabra para efectuar informes y/o sustentar pedidos, de acuerdo a la indicación del alcalde y en estricto orden.

Artículo 54º.- Informes:

Los informes y pedidos que presenten los regidores pueden ser escritos o verbales y deberán ser entregados a la Secretaria General, con un mínimo de 2 (dos) días hábiles anteriores a la elaboración de la agenda, a efectos de ser incluidos en esta. Los que se presenten con posterioridad serán incluidos en la agenda de la Sesión Ordinaria inmediata posterior.

Los informes y pedidos deberán estar relacionados a los temas propios de cada comisión o función fiscalizadora de cada regidor.

Los pedidos orales deberán precisarse por escrito antes de ser votados. De generarse debate pasará a la estación de orden del día.

Artículo 55º.- Sustentación

La sustentación de los informes y pedidos deberá ser breve y concreta y no podrán exceder los 5 (cinco) minutos. De acuerdo a su relevancia o en caso originen debate, el alcalde o quien dirija la sesión dispondrá que pasen a la estación de Orden del Día.

El alcalde anunciará segundos antes del vencimiento del plazo al regidor exponente para que concluya su exposición, salvo que de considerarlo necesario, le autorice extenderse por un tiempo adicional. En conjunto, esta estación tiene una duración máxima de treinta minutos, vencidos los cuales se pasará necesariamente a la estación de Orden del Día. Los informes y pedidos que quedaran pendientes se tratarán con prioridad en la siguiente sesión.

Artículo 56º.- Imprudencia del debate:

En la Estación de Informes y Pedidos no podrá producirse debate. Si por su naturaleza, algún pedido o informe, originara o pudiera originar debate, el alcalde o quien dirija el mismo, pasará el punto a la Orden del Día.

SECCION QUINTA ORDEN DEL DIA

Artículo 57º.- Asuntos a tratar:

En la estación de Orden del Día se debatirán y votarán, en el orden en que fueron presentados en la agenda o de acuerdo a naturaleza y urgencia, los asuntos que durante la sesión hubiesen pasado a esta Estación.

Artículo 58º.- Secuencia de exposición:

En la estación de Orden del Día los regidores fundamentaran y sustentaran sus dictámenes, informes y/o pedidos, que hubiesen pasado a esta estación.

Artículo 59º.- Sustentación:

En la sustentación de los proyectos, propuestas o dictámenes será el presidente de la comisión pertinente quien sustentará la propuesta en representación de su comisión. En caso de ausencia lo hará el vicepresidente o en su defecto el regidor designado por la comisión. Si hubiere dictamen en minoría lo efectuará quien lo suscribe, Las comisiones mixtas o especiales designarán a un representante que sustentará la propuesta o asunto para el que fueron encomendados.

La sustentación del asunto en cuestión se hará en un lapso que no exceda a 5 (cinco) minutos.

Los informes y pedidos que hayan pasado a esta estación, producto del debate generado, serán sustentados por el mismo regidor que solicito la atención al mismo, en un lapso de cinco (5) minutos como máximo, ya que fueron sustentadas en un inicio en la estación correspondiente.

Artículo 60º.- Intervención:

Los regidores podrán intervenir para formular preguntas o aclarar situaciones en un máximo de 5 (cinco) minutos. Ningún Regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos veces, salvo que fuese aludido o se le formulara alguna pregunta por intermedio de la Mesa, en cuyo caso se le otorgará 2 (dos) minutos para intervenir en respuesta a la pregunta.

295-CDLO

También podrá intervenir más de dos veces el autor de los proyectos o proposiciones, informes o dictámenes en debate, sólo para formular aclaraciones o responder preguntas.

Si la naturaleza del punto en debate lo requiriera, el alcalde, o quien dirija el debate podrá conceder un lapso adicional al regidor que lo solicite.

Las intervenciones de los regidores en sesiones de Concejo Municipal, se ciñen al punto en debate, conforme a lo establecido en el Art. 35 del presente Reglamento. El alcalde o quien presida la Sesión, hará cumplir esta disposición llamando al orden si fuera necesario.

Durante las sesiones ningún regidor podrá asumir la representación de un regidor para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

El alcalde o quien presida la sesión puede dar por agotado el debate cuando las intervenciones que sustenten los fundamentos del punto hayan sido claras y precisas y surjan dilaciones innecesarias que dificulten la celeridad y agilidad de la sesión.

Artículo 61º.- De las Observaciones:

De generarse observaciones a la propuesta, producto del debate, la Secretaria General tomará nota de ellas en el libro de actas con cargo a mejorar la redacción de este. Cuando las observaciones generadas pudieran provocar un cambio sustancial en el punto presentado, el Alcalde o quien haga a sus veces someterá a votación la observación antes de proceder a su inclusión dentro de la propuesta o modificación de esta.

Artículo 62º.- Del Retiro de Propuesta:

Los regidores deben formular propuestas debidamente fundamentadas y estudiadas, el Concejo Municipal solicitará su retiro en caso de no contar con los mencionados requisitos mediante una cuestión previa.

Artículo 63º.- Las votaciones:

Luego de agotado el debate se procederá a la votación del asunto materia en cuestión. El alcalde solicitará se someta a votación, solicitando levanten la mano los que estuvieran de acuerdo con el punto debatido. La Secretaria General tomará nota de la votación efectuada. Los regidores que se abstengan o manifiesten su voto en contra expondrán los motivos de su voto dejando constancia de aquello en el libro de actas.

En el caso de proceder a la votación de un punto con observaciones se solicitará su aprobación con las modificaciones solicitadas por los miembros del Concejo Municipal.

En caso de no aprobar una propuesta con la cantidad de votos necesarios, esta será rechazada y se procederá a su archivo.

Los acuerdos son adoptados por mayoría simple o por unanimidad.

Las votaciones se realizarán solamente en la estación de Orden del Día, salvo las que no requerirán debate previo.

El alcalde tiene voto como miembro del Concejo Municipal además de tener voto dirimente en caso de empate.

Cualquier regidor puede pedir que se rectifique una votación en cuyo caso, se repetirá. Para una segunda rectificación se requiere la aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 64º.- Fin de la sesión:

Terminada la sesión y agotada la agenda, el alcalde o quien la presida en su lugar procederá a levantar la sesión, acto que determina la conclusión de la misma. La sesión que hubiese sido levantada, no podrá continuarse.

CAPITULO III DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 65º.- Definición:

Las Sesiones Extraordinarias son aquellas que tienen como propósito tratar temas que por su naturaleza especial, requieran ser debatidos en exclusiva en una sesión o que por urgencia requiera su atención pronta,

Se iniciarán directamente en la estación de Orden del Día a excepción de que existan actas por aprobar.

Para las Sesiones Extraordinarias se aplicará lo establecido en el Art. 13 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 66º.- Oportunidad:

Las sesiones extraordinarias se realizan necesariamente:

295-CDLO

1. Para tratar la aprobación del Presupuesto Municipal, o sus modificaciones dentro del plazo señalado por las disposiciones de la materia.
2. Dentro de los primeros noventa días del año para pronunciarse sobre la Cuenta General del Ejercicio y la Memoria Anual.
3. Para tratar demás temas cuya relevancia y especialidad haga necesario que sean debatidos de modo exclusivo.
4. En situaciones de emergencia.

Artículo 67º.- Convocatoria:

En las Sesiones Extraordinarias solo podrá tratarse exclusivamente el asunto o asuntos para el que fueron convocadas. Tienen lugar cuando las convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros.

La Sesión Extraordinaria puede convocarse hasta con 1 (un) día de anticipación a la fecha propuesta para la sesión, cuando sean temas que requieran atención pronta, dispensándose para ello lo establecido en relación a los tiempos para la entrega de Agenda.

Artículo 68º.- Situación de emergencia:

En situaciones de emergencia, el Concejo Municipal podrá dispensar el trámite de convocatoria a la Sesión Extraordinaria, siempre y cuando se encuentren presentes suficientes regidores, para que se produzca el quórum establecido y se lleve a cabo la sesión.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 69º.- Definición:

Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentes pudiéndose rendir además homenajes y/o entregar condecoraciones de acuerdo con la normatividad municipal de la materia.

Artículo 70º.- Oportunidad

El Concejo Municipal celebrará Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:

- a. Para conmemorar el aniversario de la Declaración de la Independencia Nacional. En esta se dispondrá dar lectura del Acta de Proclamación de la Independencia de la Patria a cargo de una personalidad del distrito y a propuesta del alcalde.
- b. Para conmemorar el Aniversario de Creación del Distrito. En esta se dispondrá dar lectura al Acta de Creación del Distrito de Los Olivos a cargo de una personalidad y a propuesta del alcalde.
- c. En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el alcalde, para rendir homenaje y/o condecorar personalidades, o conmemorar hechos gloriosos y/o trascendentales.

Artículo 71º.- Acuerdos:

En las sesiones solemnes no se podrá tomar acuerdos, a excepción de las sesiones de otorgamiento de condecoraciones. En las sesiones solemnes no se exige el requisito de quórum.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Este Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano y tendrá como siglas las letras R.I.C.

SEGUNDA: Hacer de conocimiento de los funcionarios el presente Reglamento para los fines de su competencia.

TERCERA: Lo no contemplado en el presente reglamento se regirá a través de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.