

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LOS OLIVOS**

ORDENANZA N° 487-CDLO

**Ordenanza que aprueba
el nuevo Reglamento
Interno del Concejo
Municipal del distrito de
Los Olivos**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

ORDENANZA N° 487-CDLO

Los Olivos, 3 de Enero de 2019

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE LOS OLIVOS

VISTO: La iniciativa del proyecto de Ordenanza presentado por la regidora Wendy Evelyn Carmelo Moreno, que plantea la aprobación de la modificación del REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS, 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 9° 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 9° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y con dispensa del trámite de aprobación de actas, por Mayoría el Concejo Distrital de Los Olivos aprobó la siguiente:

ORDENANZA N° 487-CDLO

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

Artículo Primero.- APROBAR el NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE LOS OLIVOS, el cual consta de setenta y seis (76) artículos y tres Disposiciones Finales, que forma 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.

FELIPE B. CASTILLO ALFARO
Alcalde

ORDENANZA N° 487-CDLO

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

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

GENERALIDADES

Artículo 1°.- 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 2°.- 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 trece (13) Regidores elegidos conforme a Ley.

Son atribuciones del Concejo Municipal de Los Olivos lo estipulado en el Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes.

TITULO II

DEL CONCEJO MUNICIPAL

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.
- 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 solicitará 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, conforme a lo establecido en el artículo 36º del presente Reglamento, 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 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 Ordenanzas, 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

CAPITULO I

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.

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 Secretaria 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 y/o los regidores a través de la Secretaria General, pueden solicitar por escrito las informaciones que obren en el poder de la administración de la Municipalidad y que requieran para el desarrollo de sus funciones. La solicitud que pidan las comisiones lo harán a través de su Presidente. La información solicitada por la comisión de regidores y/o regidores deberá ser entregada en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

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.- Obligatoriedad 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 II

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;
- 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 Distrital de Los olivos contará con seis (6) Comisiones Permanentes, que corresponden a las áreas funcionales y operativas de la labor municipal, según detalle:

1. Comisión de Economía, Planeamiento y Presupuesto.
2. Comisión de Desarrollo Urbano, Vial, Servicios a la Ciudad y Tecnologías de la Información y Comunicación.
3. Comisión de Bienestar y Salud, Desarrollo Económico, Social, de la Mujer y Juventudes.
4. Comisión de Asuntos Jurídicos.
5. Comisión de Participación Ciudadana y Programas Sociales, Educación, Cultura, Recreación, Deporte y Turismo.

6. Comisión de Seguridad Ciudadana.

Artículo 24º.- Comisión de Economía, Planeamiento y Presupuesto

Corresponde a la Comisión de Economía, Planeamiento y Presupuesto, pronunciarse sobre los asuntos que pueden ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Concertado.
2. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Acción y Presupuesto de la Municipalidad.
3. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan Operativo Institucional.
4. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Participativo de la Municipalidad.
5. La cuenta General del Ejercicio Anual.
6. Los proyectos de Ordenanza en materia tributaria.
7. Créditos internos y externos.
8. Propositiones que impliquen gastos no presupuestados.
9. La formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Distrital y los planes y programas correspondientes.
10. Los ingresos de la Municipalidad.
11. Las inversiones y egresos de la Municipalidad.
12. Las empresas y Organismos desconcentrados de la Municipalidad.
13. Las excepciones a las normas de austeridad.
14. La estructura orgánica y la organización de la Municipalidad.
15. Racionalización Administrativa.
16. Propuesta de creación, modificación, supresión, exoneración o inaceptación de tributos municipales.
17. Otros que se encomiende el Concejo.

Artículo 25º.- Comisión de Desarrollo Urbano, Vial, Servicios a la Ciudad y Tecnologías de la Información y Comunicación.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano, Vial, Servicios a la Ciudad y Tecnologías de la Información y Comunicación, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. Demarcación Territorial.
2. El Plan de Desarrollo Urbano Distrital.
3. Evaluación Propuestas de Modificación y Control de la Zonificación y Urbanismo.
4. El Plan vial del Distrito.
5. Ornato y Monumentos.
6. Adjudicación de bienes inmuebles.
7. Catastro.
8. Uso de suelo.
9. Nomenclatura de vías, parques y plazas.
10. Anuncios.
11. Evaluación y control de obras ejecutadas por la Municipalidad.
12. El transporte urbano y vial.
13. La señalización de inhabilitación de inmuebles.
14. Los ruidos molestos.
15. Urbanismo y edificación.
16. Servicios públicos.
17. Gestión de áreas verdes urbanas.
18. Gestión Ambiental, conservación y protección de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente.
19. Convenios de Cooperación Nacional e Internacional así como Interinstitucionales propio de sus competencias. 20. Otros que le encomiende el concejo.

Artículo 26º.- Comisión de Bienestar y Salud, Desarrollo Económico, Social, de la Mujer y Juventudes.

Corresponde a la Comisión de Bienestar y salud, Desarrollo Económico, Social, de la Mujer y Juventudes, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1. Promoción y mejoramiento del empleo.
2. Estimulación en la creación de fuentes de trabajo.
3. Promoción de la pequeña y micro empresa
4. Salud y salubridad.
5. Medicina preventiva, primeros auxilios y postas médicas.
6. Asistencia social.
7. Problemáticas de los niños y adolescentes.
8. Supervisión y Control a Mercados y Centros de Abasto.
9. Controles sanitarios y estudios bromatológicos.
10. Cumplimiento del código sanitario.
11. Establecimientos comerciales.
12. Comercio informal.
13. Defensa del consumidor.
14. Adulto mayor y personas con Discapacidad.
15. Proyectos de apoyo a la mujer y desarrollo de sus capacidades.
16. Igualdad de género.
17. Convenio de cooperación Nacional e Internacional así como Interinstitucionales propio de sus competencias.
18. Otros que le encomiende el Concejo

Artículo 27º.- Comisión de Participación Ciudadana y Programas Sociales, Educación, Cultura, Recreación, Deporte y Turismo.

Corresponde a la Comisión de Participación Ciudadana y Programas Sociales, Educación, Cultura, Recreación, Deporte y Turismo, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. Junta de Vecinos y Comités Comunales.
2. Apoyo y suspensión a la Educación en sus diferentes niveles, de acuerdo al ámbito de sus competencias.
3. Cultura y Espectáculos.
4. Recreación y Deportes.
5. Turismo y Folklore.
6. Patrimonio Cultural.
7. Bibliotecas Públicas.
8. Fomento y apoyo a bibliotecas en los centros escolares.
9. Adultos mayores y personas con discapacidad.
10. Programas y Servicios sociales.
11. Programas de capacitación y bienestar.
12. Convenio de cooperación Nacional e Internacional así como Interinstitucionales propio de sus competencias.
13. Otros que le recomiende el Concejo.

Artículo 28º.- Comisión de Asuntos Jurídicos

Corresponde a la Comisión de Asuntos Jurídicos, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
2. Los contratos que debe celebrar la municipalidad.
3. Los procedimientos judiciales en que es parte la Municipalidad.
4. Las relaciones de la Municipalidad con los Poderes Públicos, Gobiernos Regionales y otras Municipalidades.
5. La vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y de Regidores.
6. Los conflictos de competencia con los Poderes Públicos o autoridades ajenas a la municipalidad y los conflictos de jurisdicción y competencia.
7. Las reclamaciones o solicitudes individuales.
8. El otorgamiento y la aceptación de donaciones, legados y otras liberalidades.
9. Registros civiles.
10. Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública.
11. Convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
12. Donación, cesión en uso, arrendamiento, transferencia o modificación de propiedad o posesión.
13. Proyectos de Ley de competencia de la Municipalidad a ser presentados al Congreso de la República.
14. Otros que le recomiende el Concejo.

Artículo 29º.- Comisión de Seguridad Ciudadana.

Corresponde a la Comisión de Seguridad Ciudadana pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. Sistema distrital de Seguridad Ciudadana y políticas preventivas.
2. Defensa civil.
3. Serenazgo distrital y cooperación policial.
4. Policía Municipal.
5. Educación en seguridad vial y ciudadana a través de los sistemas educativos y otras modalidades eficientes.
6. Iniciativas legislativas sobre prevención, control y represión de la delincuencia común.
7. Otros que le encomiende el Concejo.

CAPITULO III**COMISIONES MIXTAS****Artículo 30º.- 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 31º.- 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.

Artículo 32º.- 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 IV

COMISIONES ESPECIALES

Artículo 33º.- 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 34º.- 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 35º.- 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 36º.- 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 37º.- De la Convocatoria:

El alcalde convoca y preside las sesiones del Concejo Municipal. Se cita a las sesiones ordinarias y solemnes cuando menos con 3 días hábiles 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 las sesiones extraordinarias se convocara cuando menos con un día hábil de anticipación. En este caso la convocatoria se realizara principalmente por correo electrónico y, de ser el caso, se complementara por cualquier medio electrónico incluyendo el telefónico.

Artículo 38º.- 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 39º.- 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 Secretaría General en coordinación con el Alcalde o quien haga a sus veces.

La Secretaría General entregará la respectiva agenda de Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria a cada regidor, en un plazo no mayor de 3 días hábiles tratándose de sesión ordinaria y un día hábil para sesión extraordinaria, ya sea por vía directa, por correo electrónico u otra vía electrónica autorizada.

Artículo 40º.- 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 41º.- 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 42º.- 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 43º.- De la solicitud de licencia y justificación de ausencia:

Para justificar una ausencia a causa de un evento previsible a una o más 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 más sesiones omitiendo lo establecido en el presente artículo, será considerada como injustificado aplicándose lo establecido en el Art. 22º numeral 7 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 44º.- Suspensión de la Sesión:

Si las circunstancias así lo requieren, el alcalde o quien preside la sesión, podrá suspenderla. La sesión suspendida se reanudará 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.

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 45º.- 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 46º.- Cuestión previa:

En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los regidores pueden plantear una cuestión previa en el caso de que se hubiera infringido el reglamento interno del consejo.

El regidor que plantee la cuestión previa tendrá un máximo de 3 (tres) minutos para sustentarla y ser sometido a votación.

Artículo 47º.- Del Acta:

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 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 48º.- 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 49º.- Tipos de Sesiones:

Existen tres tipos de sesiones de Concejo Municipal:

- Sesiones Ordinarias
- Sesiones Extraordinarias
- Sesiones Solemnes.

CAPITULO II**DE LAS SESIONES ORDINARIAS****Artículo 50º.- 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 podrán efectuar los martes y/o jueves de cada mes según la necesidad de la institución.

Artículo 51º.- 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 52º.- 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 53º.- 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, 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 54º.- 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 Secretaría 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 55º.- 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 56º.- 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 57º.- 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 58º.- 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.

La Secretaría 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 59º.- Informes y Pedidos:

Los informes y pedidos que presenten los regidores pueden ser escritos o verbales y deberán ser entregados a la Secretaría 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 60º.- 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 61º.- Improcedencia 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 62º.- 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 63º.- 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 64º.- 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 solicitó 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 65º.- 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.

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 66º.- De las Observaciones:

De generarse observaciones a la propuesta, producto del debate, la Secretaría 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 67º.- 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 68º.- 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 Secretaría 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 69º.- 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 70º.- 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 actos por aprobar.

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

Artículo 71º.- Oportunidad:

Las sesiones extraordinarias se realizan necesariamente:

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 72º.- 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 73º.- 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 74º.- 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 75º.- 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 76º.- 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.

FELIPE B. CASTILLO ALFARO
Alcalde