



SUB CAPÍTULO I DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Artículo 48.- LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Iniciada la sesión de Concejo, se procede a la lectura del acta de la sesión anterior, distribuyéndose una copia a todos los integrantes del Concejo. Podrá dispensarse la lectura del acta por decisión del Concejo. Terminada la lectura, los Regidores podrán formular observaciones que estimen pertinentes.

Artículo 49.- FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES

La formulación de observaciones no dará lugar a debate alguno ni a reabrir el debate de la sesión anterior. El Alcalde o Regidor que dirija la sesión, dispondrá que el Secretario (a) General tome notas de ellas, debiéndose dejar constancia de dichas observaciones en el acta de la sesión actual.

Artículo 50.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

De no existir observaciones, o después de haber tomado notas de ellas para ser consignada en el acta de la sesión actual, se dará por aprobada la misma, pasándose a ser firmada por el Alcalde, Regidores y el Secretario(a) General.

SUB CAPÍTULO II DEL DESPACHO

Artículo 51.- DESPACHO

Luego de la firma del acta de la sesión anterior, se procederá a poner de conocimiento del Concejo sobre la documentación que ha sido seleccionada para ser tratada en sesión de Concejo. En este estadio, no se admiten debates. El despacho es expuesto al Concejo de acuerdo a la fecha de recepción por la Oficina de Secretaría General.

El despacho puede estar conformado por la siguiente documentación:

1. Proyectos de Ordenanzas, Resoluciones de Concejo y Acuerdos de Concejo.
2. Informes y dictámenes de Comisiones de Regidores.
3. Pedidos escritos de los Regidores.
4. Oficios o escritos.
5. Informes de las áreas administrativas y subgerencias.
6. Mociones de Orden del Día.
7. Otros documentos similares.



Luego de leídos los documentos del despacho, estos pasan a la orden del día para su debate y pronunciamiento del Concejo.



Artículo 52.- PROYECTOS DE ORNANZAS

Los proyectos de Ordenanzas deberán tener informe técnico y legal, así como el voto favorable de la Comisión de Regidores de ser el caso, antes de ser debatidos o aprobados en Concejo.

SUB CAPÍTULO III DE LOS INFORMES

Artículo 53.- INFORMES

En este estadio, el Alcalde y los Regidores Municipales deben dar cuenta de sus actividades y gestiones que hubieran sido encargados por el Concejo, y aquellos asuntos relacionados a sus propias funciones y/o atribuciones conforme a Ley. Asimismo, este estadio no admite debates.

Artículo 54.- ORDEN

El orden de los informes será el siguientes:

1. Alcalde
2. Primer Regidor (Teniente Alcalde)
3. Segundo Regidor
4. Tercer Regidor
5. Quinto Regidor

Artículo 55.- TIEMPO

Los informes deberán ser breves y concretos, por lo que el Alcalde y los Regidores disponen de un periodo no mayor cinco (5) minutos para efectuar su informe, prorrogables por tres (3) minutos de ser el caso.

Artículo 56.- TRÁMITE

El Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de los informes de requerirlo, y si por la urgencia del informe, resulta necesario el inmediato pronunciamiento del Concejo por excepción, el Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá que pase a la Orden del Día, estación en la que recién se producirá su fundamentación y debate.



Carmen Gustavo Vilchez Armas
ABOGADO

SUB CAPÍTULO IV DE LOS PEDIDOS



Artículo 57.- PEDIDOS

En este estadio, los Regidores Municipales podrán formular de forma concreta los pedidos que estimen pertinentes, con una intervención máxima de tres (3) minutos por cada pedido, ello sin perjuicio de los pedidos escritos que pudiesen formular los Regidores ante la Oficina de Secretaría General.

El Secretario (a) General anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra, para formular sus pedidos.

Artículo 58.- NATURALEZA

Los pedidos que por naturaleza demanden conocimiento de antecedentes, informes técnicos y/o legales versen sobre materias contenciosas, recibirán un pronunciamiento por parte del Concejo sobre su calidad y tratamiento.

Artículo 59.- TRÁMITE

El Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de los pedidos de requerirlo, y si por la urgencia del pedido, resulta necesario el inmediato pronunciamiento del Concejo, por excepción, el Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá que pase a la Orden del Día, estación en la que recién se producirá su fundamentación y debate.

SUB CAPÍTULO V DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 60.- ORDEN DEL DÍA

En esta estación, se debate y vota únicamente los asuntos señalados en la Agenda y los que, durante la sesión, hubieran pasado a esta estación. El Alcalde o quien presida la sesión, podrá variar el orden en el que se debatirán los temas, de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

Artículo 61.- QUORUM

Antes de iniciar esta etapa, el Alcalde o quien presida la sesión, si lo considera necesario, dispondrá que se pase lista para el control de la concurrencia. Si hubiera el quorum legal, continúa la sesión, si no lo hubiera, el Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá que la sesión se suspenda. En este último caso, el Secretario(a) General procede a dejar expresa constancia en el acta, del nombre de los Regidores que se encuentren presentes y de los que se retiraron de la sesión sin justificación, a efectos de las sanciones establecidas en el Título VIII del presente Reglamento.



Artículo 62.- DEBATE

Durante los debates, las intervenciones serán de un máximo de 05 minutos, sin prorrogas. Sin embargo, si la naturaleza del tema lo amerita, el Alcalde o quien presida la sesión, puede conceder tiempo adicional al Regidor que se lo solicite, dicho tiempo no podrá ser mayor al tiempo de la intervención inicial. El tiempo para cada intervención es intransferible.

Asimismo, ningún regidor podrá intervenir más de dos veces en el mismo asunto, excepto el Alcalde o el presidente de la Comisión que emitió el dictamen o en su caso, el Regidor cuyo informe o pedido por excepción pasó a esta estación, quienes solo podrán intervenir formulando las aclaraciones pertinentes. Si los autores, fuesen varios Regidores, designará a uno para la sustentación. Excepcionalmente, cualquier Regidor podrá solicitar al Alcalde o a quien presida la sesión, intervenir más veces, la que se aceptará previa votación de ser el caso.

El Alcalde o a quien presida la sesión, evitara que el debate se derive a asuntos diferentes a los que se traten. Si considera que el asunto ha sido suficientemente tratado, dará por agotado el debate del mismo. Por iniciativa del Alcalde o a pedido de algún Regidor, el Concejo podrá suspender el debate de algún asunto cuando el caso lo amerite para tratarse en la siguiente sesión.

Artículo 63.- CUESTION DE ORDEN

En cualquier momento del debate, con excepción del momento en el que se desarrolla la votación, los Regidores pueden plantear una CUESTION DE ORDEN, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo, deben citar el artículo o los artículos materia de la cuestión. El Alcalde o quien dirige la sesión, concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá, sin debate, a votación.

Artículo 64.- VOTACIÓN

Las votaciones se pueden efectuar mediante las siguientes formas:

- a) Levantando la mano: Cuando el Alcalde o quien presida la sesión, solicita que levanten la mano los regidores que estén a favor, en contra o se abstengan.
- b) De forma nominal: Cuando el Alcalde o quien presida la sesión, llame a cada uno de los miembros del Concejo por su nombre y estos respondan SI, NO o ME ABSTENGO, según el sentido que quieran darle a su voto.
- c) De forma secreta: Cuando los miembros del Concejo reciban un papel o cédula de votación, para que escriban en ella su voto y la depositen en el ánfora.

La primera y segunda puede ser empleada indistintamente en todos los casos, mientras que la tercera, en los casos excepcionales por la naturaleza del tema sometido a votación.



Artículo 65.- RECTIFICACIÓN DE VOTO



El Regidor puede solicitar la rectificación de su voto, en cuyo caso lo podrá volver a repetir. Para una segunda rectificación, debe ser aprobada por el Concejo, por mayoría.



Artículo 66.- VOTO SINGULAR

Los Regidores pueden emitir un voto singular, haciendo constar en acta su posición y los motivos que lo justifican. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento de la votación, o puede ser entregada por escrito a través de la mesa de partes presencial o virtual de la entidad, en el plazo máximo de un (01) día. El Secretario(a) General hace constar este voto en el acta, junto con la decisión adoptada.



CAPÍTULO III DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 67.- AGENDA

En las sesiones extraordinarias sólo se tratan los asuntos prefijados en la agenda de la convocatoria.



Artículo 68.- CONVOCATORIA

Las sesiones extraordinarias tienen lugar cuando la convoca el alcalde o a solicitud escrita de una tercera parte del número legal de los Regidores, exponiendo los motivos de la convocatoria. En el caso de no ser convocada por el alcalde dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles, salvo casos excepcionales y de suma urgencia.

Artículo 69.- MOTIVO

El Alcalde o el propio Concejo, puede considerar pertinente convocar a una sesión extraordinaria:

1. Para tratar temas que el Alcalde considere de suma urgencia.
2. Para tratar asuntos de naturaleza especial o temas de interés comunal, en este último caso, las propuestas que presenten las organizaciones comunales y vecinales, u otros ciudadanos, deben ser presentadas a través de un memorial que contenga por lo menos la firma de las autoridades de dichas comunidades, y en un plazo no menor a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la sesión a realizarse.



3. Para discutir, modificar y aprobar el Reglamento Interno del Concejo, de ser necesario, de lo contrario se podrá realizar en una Sesión Ordinaria.
4. Para tratar sobre la aprobación del Presupuesto Municipal o sus modificaciones, en cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones legales o administrativas pertinentes.
5. Para pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio fiscal anterior, dentro de los primeros 90 (noventa) días de cada año.
6. Para el otorgamiento de condecoraciones u otros honores, que consideren pertinentes.
7. En situaciones de emergencias declaradas conforme Ley, en dichas sesiones se puede dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum, según la Ley N°27972. En este caso, la inasistencia no es imputable para casos de vacancia.

Artículo 70.- ESTACIONES

Las sesiones extraordinarias podrán contar con las siguientes estaciones:

1. Agenda: En esta estación se dará lectura a la agenda establecida en la convocatoria.
2. Orden del día: En esta estación se inicia por los informes del Alcalde y funcionarios que presentaron a la documentación que forma parte de la agenda. Seguidamente, se podrá realizar un debate, en el cual, los Regidores podrán exponer su opinión sobre la documentación a tratarse, por un tiempo no mayor a tres (3) minutos por intervención, sin posibilidad de prórroga. Finalmente, se tomarán los acuerdos por unanimidad, mayoría calificada o mayoría simple.

Artículo 71.- LECTURA Y SUSCRIPCION DEL ACTA

Las actas de las sesiones extraordinarias serán leídas y suscritas por los miembros del Concejo en el mismo día de realizada la sesión, salvo en casos excepcionales, en los cuales, por la premura del tiempo, no fuere posible leer y suscribir el acta. En este último caso, se dejará constancia en la siguiente acta, sobre la lectura y suscripción del acta pendiente.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 72.- MOTIVO

Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente al motivo de su celebración, y pueden convocarse en las siguientes oportunidades:



1. Por la juramentación del nuevo Concejo, es decir al inicio del cargo.
2. Por la conmemoración de la Independencia del Perú, el 28 de julio de cada año, en donde se procederá a dar lectura al acta de Independencia del Perú.
3. Por la conmemoración de la Creación Política del Distrito de Sarín, el 03 de noviembre de cada año, en donde se procederá a dar lectura a la Ley del 03 de noviembre de 1900.
4. En las demás fechas que acuerde el Concejo o convoque el Alcalde, en conmemoración a hechos gloriosos, religiosos o trascendentales, o para rendir homenaje a grandes personalidades, así como para hacer entrega de condecoraciones, reconocimientos y distinciones por el Concejo.

Artículo 73.- QUORUM

Las Sesiones Solemnes no requieren de quorum legal.

TITULO V DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 74.- COMISIONES

Las Comisiones de Regidores son organismos consultivos del Concejo y tienen por finalidad efectuar los estudios, formular propuestas y proyectos de reglamentos de los servicios públicos respectivos, Ordenanzas y Acuerdos, además de emitir dictámenes en los asuntos de su competencia para ser contemplados por el Concejo.

Artículo 75.- INTEGRANTES

Las Comisiones deben estar integradas por regidores, de preferencia teniendo en cuenta la profesión u oficio de los regidores.

Artículo 76.- TIPOS

Las Comisiones pueden ser:

1. Ordinarias
2. Especiales

CAPÍTULO II COMISIONES ORDINARIAS



Artículo 77.- COMISIONES

Las Comisiones Ordinarias son las siguientes:

- a. Comisión de Administración, Contabilidad, Planificación, Presupuesto y Finanzas.
- b. Comisión de Obras, Desarrollo Urbano – Rural, Defensa Civil y Gestión del Riesgo.
- c. Comisión de Servicios Sociales, Programas Sociales, Participación Ciudadana, Educación, Cultura, Deporte y Desarrollo Humano.
- d. Comisión de Servicios Públicos, Transporte, Tránsito, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental.
- e. Comisión de Promoción Empresarial, Turismo, Desarrollo Económico y Agropecuario.

Artículo 78.- INTEGRANTES

Las Comisiones Ordinarias están constituidas por 3 regidores, desempeñándose cada uno de ellos como presidente, secretario y miembro.

Artículo 79.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente de la Comisión Ordinaria tiene las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
2. Informar al Concejo sobre las actividades de la comisión.
3. Suscribir el despacho de la Comisión.
4. Suscribir conjuntamente con los integrantes de la Comisión, las Actas de Sesiones de la Comisión.
5. Dar cuenta al Concejo sobre lo actuado en la Comisión, de forma mensual.
6. Informar al Concejo sobre la asistencia de sus miembros a las Sesiones de la Comisión, siendo esta información de carácter obligatorio, salvo ausencia debidamente justificada.
7. Suscribir conjuntamente con los integrantes de la Comisión los dictámenes, informes y proyectos que presente la Comisión.

Artículo 80.- FUNCIONES DEL SECRETARIO

El secretario de la Comisión Ordinaria tiene las siguientes funciones:

1. Citar a las Sesiones de la Comisión de conformidad con sus acuerdos e instrucciones del presidente de la Comisión.
2. Levantar y suscribir las Actas de Sesiones de la Comisión.
3. Formular el despacho para las sesiones de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones del presidente de la Comisión.



4. Tramitar la documentación de la Comisión.
5. Llevar el archivo de la Comisión.
6. Asumir las funciones del presidente, en caso de ausencia.
7. Las demás que le señale el presente reglamento o le asigne el presidente de la Comisión.



Artículo 81.- FUNCIONES DEL MIEMBRO

El miembro de la Comisión Ordinaria tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al secretario, en caso de ausencia o cuando este haya asumido las funciones de presidente de la Comisión.
2. Las demás que le señale el presente reglamento o le asigne la Comisión.

Artículo 82.- SECRETARIO TÉCNICO

Las Comisiones Ordinarias son asesoradas por el funcionario de mayor nivel en el área de su competencia en los temas que lo soliciten, con voz y sin voto, quien se desempeña como Secretario Técnico de la Comisión Ordinaria, el cual es designado por el Gerente Municipal de la Entidad. Dicha designación será comunicada mediante documento al Concejo para su conocimiento.

Artículo 83.- DESIGNACIÓN

La designación de los integrantes de las Comisiones Ordinarias de Regidores, será establecida en la Primera Sesión Ordinaria de Concejo de cada año, mediante Acuerdo de Concejo, a propuesta del Alcalde.

Artículo 84.- QUORUM

El quorum para el funcionamiento de las Comisiones Ordinarias es por mayoría simple, es decir, al ser tres integrantes, el quorum se establece con la asistencia de dos (2) integrantes.

Artículo 85.- DOCUMENTOS

Las Comisiones Ordinarias pueden emitir dictámenes, informes o proyectos, los cuales pueden ser presentados por mayoría, minoría o singular, si hubiera discrepancias; por lo que, podrán solicitar informes y opinión legal a los asesores y personal administrativo de la Municipalidad sobre asuntos que les competen, lo cual se realizará a través de la Oficina de Secretaría General.

Artículo 86.- SUSCRIPCIÓN

Los dictámenes, informes o proyectos serán firmados por los integrantes de la Comisión que participen de la aprobación del dictamen y el Secretario Técnico.



Artículo 87.- PLAZO

La presentación de los dictámenes, informes o proyectos serán en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, mediante mesa de partes virtual o presencial de la Municipalidad Distrital de Sarín. Si la comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido, podrá solicitar mediante escrito, una prórroga de tres (03) días hábiles adicionales, debidamente fundamentado. La prórroga es concedida por el despacho de Alcaldía mediante documento, dando cuenta al Concejo en la siguiente sesión ordinaria.

Sin embargo, en casos en los que la naturaleza del asunto sea urgente, el plazo será de hasta dos (02) días hábiles, sin derecho a prórroga.

Artículo 88.- INFORMACIÓN

Las Comisiones Ordinarias a través de la Oficina de Secretaría General, pueden solicitar por escrito, documentación o información que requieran para el cumplimiento de sus funciones. Dicha solicitud será atendida en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 89.- REUNIONES

Las Comisiones Ordinarias se reúnen en sesiones, las veces que lo consideren necesario. Sus deliberaciones y acuerdos adoptados constarán en el libro de actas de la comisión respectiva, las cuales deberán contar con la firma del Alcalde y Secretario (a) General, para su validez.

Artículo 90.- PARTICIPACION DE FUNCIONARIOS

Las Comisiones Ordinarias pueden requerir la participación de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Sarín, así como contratistas y concesionarios de la misma, a sus sesiones, y dicho requerimiento se realizará por escrito mediante la Oficina de Secretaría General.

Artículo 91.- OBLIGACIÓN

Todos los regidores deben formar parte por lo menos de una (01) Comisión Ordinaria y máximo de tres (03); salvo excepciones aprobadas por el Concejo.

Artículo 92.- RENUNCIA

En caso de renuncia de alguno de los regidores como integrante de alguna Comisión Ordinaria, deberá ser por escrito, debidamente fundamentado e ingresado por la mesa de partes presencial o virtual de la Municipalidad Distrital de Sarín.