

## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### **ORDENANZA N° 004-2011-MDSA**

San Antonio, 16 de Abril del 2011

#### **EI ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE**

##### **POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del Distrito de San Antonio, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, respecto del proyecto de ordenanza que aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal – RIC.

##### **CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipales N° 27972 señala que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; marco normativo concordante con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Leyes de Reforma Constitucional Nros. 27680 y 28607;

Que, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal señaladas en el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, prescribe en los numerales 3) y 9) tener la atribución de aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; así como aprobar por Ordenanza el reglamento del Concejo Municipal;

Que, el Reglamento Interno de Concejo – RIC, es un documento de Gestión cual debe contar toda Institución Municipal, a fin de establecer una estructura funcional acorde con los cambios en la normatividad, dentro del proceso de descentralización de competencias y modernización de la administración municipal que permita el cumplimiento de los fines de todas las Áreas comprendidas en la estructura funcional de la entidad;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido por los artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo por Unanimidad aprobó la siguiente:

#### **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO**

### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **GENERALIDADES**

##### **Artículo 1°.- OBJETIVO:**

El presente Reglamento regula el régimen interno, organización y funcionamiento del Concejo de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete, precisando las atribuciones y obligaciones de sus miembros, el desarrollo de las Sesiones y el funcionamiento de las Comisiones de Concejo





## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

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 San Antonio y ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por el Alcalde y cinco (05) Regidores elegidos conforme a Ley.

Son atribuciones del Concejo Municipal del Distrito de San Antonio lo estipulado en el Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones legales pertinentes.



### **DE LOS REGIDORES:**

### **Artículo 3°.- DEFINICIÓN**

Los miembros del Concejo Municipal son llamados regidores a excepción del alcalde. Los regidores son representantes del distrito, 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 las deleguen.

## **TITULO II**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES**

### **Artículo 4°.- DERECHOS**

Corresponden a los regidores los siguientes derechos:

- Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos conforme a ley.
- Solicitar los pedidos necesarios para el desarrollo de sus actividades, previa aprobación del Concejo, para el desarrollo de sus actividades o de fiscalización.
- Formar parte de las Comisiones Permanentes y Especiales.
- Participar con voz y voto en las Sesiones de Concejo Municipal y de las Comisiones que integren.
- Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal distrital debiendo para tal efecto contar con la aprobación del consejo.
- Tener una dieta conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Solicitar licencia por enfermedad o causas de índole personal.
- 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 5°.- OBLIGACIONES**

Corresponde a los regidores las siguientes obligaciones:

- Asistir y participar en las Sesiones de las Comisiones que integren.
- Asistir puntualmente a las Sesiones de Concejo Municipal y de las Comisiones que los soliciten.
- Asistir a las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal o solicite determinada área administrativa con la aprobación de Alcaldía.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

- d) Formular propuestas debidamente fundamentadas y estudiadas. El Concejo Municipal solicitará su retiro en caso de no contar con los mencionados requisitos.
- e) Establecer con la aprobación de Alcaldía, un horario de atención al ciudadano, el cual debe ser publicado en los interiores de la Municipalidad para conocimiento de la población.
- f) Atender las inquietudes, iniciativas y/o solicitudes que planteen a título personal o en representación de los vecinos del distrito.
- 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. 11 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

### **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 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 alguna.



## **TÍTULO III**

### **DE LA SECRETARÍA 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 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 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.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

- 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 por el Consejo. 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.



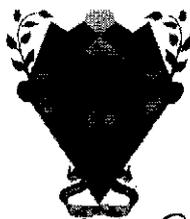
Los regidores deberán hacer llegar sus observaciones de la misma manera, ya sea de manera escrita o por algún medio magnético a la Secretaria General. La Secretaria General tomará en cuenta las observaciones, las cuales constarán en el acta correspondiente a la sesión en que se produjeron, las mismas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



# Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

## TÍTULO 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.

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.

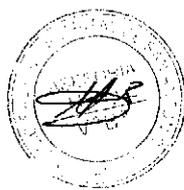
Las comisiones tendrán en cuenta al momento de presentar sus propuestas para agenda a la Secretaría General, los tiempos programados en el presente Reglamento para el desarrollo de las sesiones ordinarias, bajo responsabilidad.

##### **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.





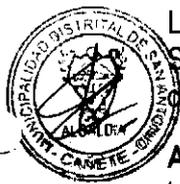
## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

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 2 (dos) sesiones consecutivas u 5 (cinco) no consecutivas en un año, conllevará a una sanción económica equivalente al cincuenta por ciento (50%) de una dieta que será retenida en el mes de diciembre de cada año y destinada al apoyo del Comedor Popular 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.



### **Artículo 17.- TIPOS DE COMISIONES**

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

## **CAPÍTULO 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 03 (tres) regidores, pudiendo un regidor presidir hasta dos comisiones. Tiene un tiempo de vigencia de un año.



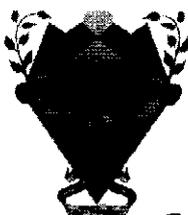
#### **Artículo 19º.- CONFORMACIÓN**

Las comisiones están conformadas por un presidente, 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 en acta.

#### **Artículo 20º.- DEL PRESIDENTE**

Son funciones del Presidente:

- Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
- Suscribir el despacho de la comisión.
- Suscribir con el Secretario de la comisión las actas de las Sesiones de la comisión.
- Informar al Concejo Municipal sobre las actividades de la comisión.
- Fundamentar los dictámenes informes y proyectos elaborados por la comisión.
- Solicitar informes en representación de su comisión al área administrativa por intermedio de la Secretaría General en temas relacionados con las competencias que tiene su comisión a cargo.
- 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.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

- 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 al Secretario General para su custodia y archivamiento.

### **Artículo 21°.- 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 presente Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.

### **Artículo 22°.- LAS ACTAS**

Las actas de las comisiones permanentes deberán constar en un libro especial o en hojas sueltas prenumeradas 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 23°.- NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES**

El Concejo Municipal del Distrito de San Antonio cuenta con 06 (seis) comisiones permanentes que son:

1. Comisión Permanente de Presupuesto, Rentas.
2. Comisión Permanente de Promoción de la Economía Local y Proyectos de Inversión.
3. Comisión Permanente de Desarrollo Urbano, Rural y Proyectos de Inversión Pública.
4. Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.
5. Comisión permanente de Medio Ambiente y Agricultura.
6. Comisión Permanente de Desarrollo Humano.

La Denominación de las Comisiones de alguna manera debe guardar coherencia con gerencias de línea de la Municipalidad y los propósitos a que quiere llegar en el periodo de gestión correspondiente.

#### **1.- Comisión Permanente de Administración Municipal, Presupuesto, Rentas y Desarrollo Económico.**

Es de su competencia los siguientes temas:

- a) La Formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Acción y Presupuesto de la Municipalidad.
- b) La Cuenta General del Ejercicio Anual.
- c) La propuesta de creación, modificación, supresión, exoneración o inafectación de tributos municipales.
- d) Empréstitos internos y externos.
- e) Propuestas que impliquen gastos no presupuestados.
- f) Los planes y proyectos de desarrollo distrital.
- g) Las inversiones y egresos de la Municipalidad.
- h) La Estructura Orgánica y la Organización de la Municipalidad



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

- i) Creación de empresas municipales para la prestación de servicios públicos municipales.
- j) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- k) La generación de rentas municipales.
- l) Promover el desarrollo económico en el distrito de San Antonio.
- m) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

### **2.- Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Rural, e Inversión Pública**

Es de competencia los siguientes temas:

- a) Urbanismo y edificación.
- b) Ornato y Monumentos.
- c) Uso del suelo.
- d) Catastro.
- e) Plan de Desarrollo Distrital.
- f) Señalización y semaforización.
- g) Nomenclatura de vías, parques y plazas.
- h) Actividad comercial, industrial, de servicios.
- i) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- j) La Inversión Pública Municipal de San Antonio.
- k) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

### **3.- Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal,**

Es de competencia de la comisión los siguientes temas:

- a) Seguridad Ciudadana
- b) Vigilancia y Control
- c) Prevención contra la accidentalidad común y vial, incendios, desastres y catástrofes.
- d) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- e) Políticas preventivas y de control de seguridad integral.
- f) Iniciativas legislativas que mejoren la prevención, control y represión de la delincuencia común.
- g) El sistema distrital de de seguridad ciudadana.
- h) Estudios e investigaciones sociales de zonas y grupos sociales en riesgo.
- i) El Serenazgo distrital, así como la cooperación policial en la implementación de las políticas distritales de seguridad ciudadana.
- j) Educación en seguridad vial y ciudadana a través de los sistemas educativos y otras modalidades eficientes.
- k) 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.
- l) Promover la Participación Vecinal en el distrito, en la realización de las acciones municipales.
- m) Organiza la Participación del Vecino San Antoniano, a fin de coadyuvar en el desarrollo del distrito.
- n) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.





## *Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete*

### **4.- Comisión Permanente de Desarrollo Humano**

Es de competencia de la Comisión los siguientes temas:

#### ➤ **En educación y Juventud:**

- a) Educación y planeamiento educativo.
- b) Cultura y desarrollo humano en las diferentes etapas de la persona.
- c) Fomento del Turismo, cultura y arte en todas sus expresiones.
- d) Fomento de una cultura de paz en la ciudadanía
- e) Patrimonio Arqueológico y Cultural,
- f) Bibliotecas físicas, virtuales y comunales.
- g) Recreación y Deporte
- h) Organización de Concejos Municipales Escolares,
- i) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- j) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

#### ➤ **En la Mujer:**

- a) El desarrollo de proyectos de apoyo a la mujer.
- b) Desarrollo de sus capacidades.
- c) Inserción laboral.
- d) Igualdad de Género.
- e) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- f) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

#### ➤ **En Salud:**

- a) Políticas, planes y programas en materia de Población, Salud, Bienestar Social y Nutrición.
- b) Evaluación y control de las entidades públicas y privadas relacionadas con la Salud.
- c) Regulación y Control de Sanidad Animal y tenencia de animales domésticos.
- d) Fomento y desarrollo de políticas sanitarias preventivas.
- e) Normas de higiene y seguridad en establecimientos industriales, comerciales, educativos, recreacionales y otros lugares públicos.
- f) Desarrollo de infraestructura sanitaria.
- g) Formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos calificados.
- h) Investigación y Proyección a la comunidad de los servicios de salud.
- i) El cumplimiento de normas de calidad de la industria de alimentos y de bebidas para el consumo humano.
- j) Proyectos de evaluación del nivel nutricional y de apoyo alimentario.
- k) Sistemas de Información que permitan conocer en forma oportuna la infraestructura y resultados de los sistemas de salud.
- l) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- m) Otros que le encomiende el Concejo Municipal

#### ➤ **En Niñez y Adolescencia:**

Protección de los derechos del niño, la niña y el adolescente de San Antonio, en coordinación con las aéreas municipales correspondientes.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### ➤ **En Adulto Mayor:**

El desarrollo y protección del Adulto Mayor, orientando acciones para desarrollar sus capacidades productivas, generando oportunidades, para el mejoramiento de su calidad de vida.

### ➤ **En Personas con Discapacidad:**

Protege los derechos de las personas con discapacidad, orientando acciones para desarrollar sus capacidades y generar oportunidades para su desarrollo.

### ➤ **En Programas Sociales:**

- a) Servicios Sociales.
- b) Programas de capacitación y bienestar.
- c) Convenios de Cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, propios de su competencia.
- d) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.



### **5.- Comisión permanente de Medio Ambiente y Agricultura.**

- a) Velar por la protección y conservación de las zonas de reserva natural del distrito.
- b) Velar por la protección y mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines del distrito.
- c) Velar por el mantenimiento de las playas y de su descontaminación.
- d) Velar por la prestación efectiva de los servicios públicos.
- e) Velar por el mantenimiento de los canales de regadío y promover el correcto uso del agua.
- f) Promover la agricultura sostenible, mediante el uso del abono orgánico.
- g) Velar por el cuidado y mantenimiento de los caminos rurales – ancestrales.
- h) Promover jornadas informativas sobre temas agrarios, de protección de los recursos naturales y del medio ambiente.
- i) Promover la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional con entidades públicas y privadas.
- j) Otros que le encomiende el Concejo Municipal.



### **6.- Comisión Permanente de Transporte y Seguridad Vial**

- a) Análisis y solución de la problemática relativa al servicio público de transporte y a la vialidad.
- b) Acciones de mejora y aseguramiento de la calidad de los servicios que se proporcionen conforme a ley
- c) Propuestas en la elaboración y diseño de los planes y programas de transporte y vialidad.
- d) Proponer estudios de ingeniería, evaluación de proyectos, transporte y vialidad, impacto vial, o de cualquier otra índole inherente a la materia objeto del presente ordenamiento.
- e) Apoyar en la asesoría técnica en material de transportes y vialidad que le soliciten.

## CAPITULO III

### 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.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

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 25°.- PERIODICIDAD**

Las comisiones integrantes de esta nueva comisión se reunirán las veces que sea necesario y a solicitud de los presidentes de éstas. 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 llevará una numeración determinada y consecutiva.

### **Artículo 26°.- 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 27°.- 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 28°.- 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 29°.- 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**



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### **Artículo 30.- 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 calendario anteriores a la fecha programada para la respectiva sesión, 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 la mayoría de los regidores.

#### **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 lugar, 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.

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





## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

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 36°.- 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 37°.- 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 considerado como injustificado aplicándose lo establecido en el Art. 22 numeral 7 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

### **Artículo 38°.- 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.

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.



### **Artículo 39°.- 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 40°.- 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.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### **Artículo 41°.- 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, los regidores y el Secretario General.

### **Artículo 42°.- 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.

## **TITULO VI**

### **CAPITULO I**

#### **DE LAS PROHIBICIONES Y DE LAS SANCIONES**

**Artículo 43°.-** Los Miembros del Concejo Municipal, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 45°.-** Los Miembros del Concejo cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido para las sesiones y la permanencia en ellas, salvo justificación al respecto, Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituirán rentas para apoyo de acciones sociales, Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente.

**Artículo 46°.-** Los Miembros del Concejo deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos a que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado.

Los miembros del Concejo deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad.

**Artículo 47°.-** Los Miembros del Concejo están impedidos de realizar funciones ejecutivas, administrativas ni de gobierno, bajo responsabilidad de ser denunciados por los Delitos de Usurpación de Autoridad, Coacción y Abuso de Autoridad. Asimismo están prohibidos de practicar actividades político- partidarias en la entidad municipal, no pudiendo exigir o recibir dadas, obsequios, agasajos u otros similares a cabo de conceder o cumplir un pedido a la entidad municipal.

**Artículo 48°.-** Los miembros del Concejo están prohibidos de suscribir contratos con la Municipalidad,, por si o por terceros, o a que su jerarquía influya en su celebración, esta



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

prohibición se extiende a sus cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes y con las personas jurídicas en la cual tengan un interés legítimo.

**Artículo 49°.-** Los Miembros del Concejo podrán efectuar declaraciones públicas sólo sobre asuntos de su competencia y cuando estén autorizados, por el Pleno del Concejo Municipal, quedando terminantemente prohibidos el hacerlo sin el consentimiento previo del Pleno del Concejo Municipal.



**Artículo 50°.-** Los Miembros del Concejo están obligados a guardar reserva en relación con las informaciones que se le faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, especialmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aun se encuentran pendientes de absolver por el Concejo. Así como evitar la reproducción de la documentación que pueda haberseles facilitado, en original o copia, para su estudio

### CAPITULO II

#### DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 51°.-** 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.
5. Sin perjuicio de lo antes señalado, el regidor que por segunda vez o más 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.





## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### TITULO VII

#### CAPITULO I

##### **Artículo 52º- TIPOS DE SESIONES:**

Existen tres tipos de sesiones de Concejo Municipal:

- Sesiones Ordinarias.
- Sesiones Extraordinarias.
- Sesiones Solemnes.

#### CAPITULO II

##### DE LAS SESIONES ORDINARIAS

##### **Artículo 53º.- 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 en la primera y tercera semana de cada mes, pudiendo ser variado según la necesidad de la institución.

##### **Artículo 54.- 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 55.- 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.

#### CAPITULO III

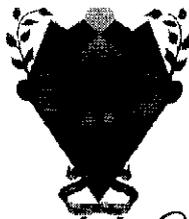
##### LISTA DE ASISTENTES

##### **Artículo 56- 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.





## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

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

### CAPITULO IV

#### APROBACIÓN DEL ACTA

##### Artículo 57.- 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 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.

### CAPITULO V

#### DESPACHO

##### Artículo 58.- 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:

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

##### Artículo 59°.- 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 60°.- 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.

### CAPITULO VI

#### INFORMES Y PEDIDOS

##### Artículo 61.- 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.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

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 62.- 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 63- 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 64.- 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.

## **CAPITULO VII**

### **ORDEN DEL DIA**

### **Artículo 65°.- 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 69°.- SECUENCIA DE EXPOSICIÓN:**

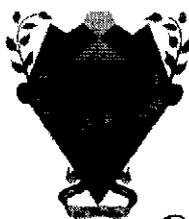
En la estación de Orden del Día los regidores fundamentarán y sustentarán sus dictámenes, informes y/o pedidos, que hubiesen pasado a esta estación.

### **Artículo 70°.- 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 quien haya sido designado por el presidente.

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 10 (diez) minutos.



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### **Artículo 71°.- INTERVENCIÓN:**

Los regidores podrán intervenir para formular preguntas o aclarar situaciones en un máximo de 5 (cinco) minutos.

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.

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 72°.- 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 73°.- 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 74°.- 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.

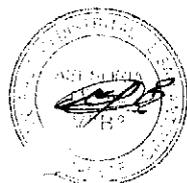
Las votaciones se realizarán solamente en la estación de Orden del Día, salvo las que no requerirán debate previo.

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 75°.- 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.





## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

### CAPITULO VIII

#### DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

##### **Artículo 76°.- 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 77°.- 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 78°.- 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.

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 79°.- 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 IX

#### DE LAS SESIONES SOLEMNES

##### **Artículo 80°.- 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 81°.- OPORTUNIDAD**

El Concejo Municipal celebrará Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:



## Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

- 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 San Antonio 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 82º.- 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.

**Segunda:** Deróguese cualquier disposición similar que contravenga a la presente.

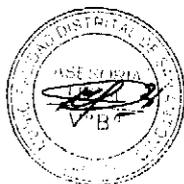
**Tercero.-** Hacer de conocimiento de los funcionarios el presente Reglamento para los fines de su competencia.

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

**Quinto:** Publicar el presente Reglamento Interno de Concejo Municipal en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de San Antonio [www.munisanantonio.gob.pe](http://www.munisanantonio.gob.pe)

**POR TANTO:**

**MANDO REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



  
  
Esteban Agapito Ramos  
ALCALDE