Si en el transcurso de la sesión un miembro del Concejo Municipal expresa palabras y/o gestos ofensivos y/o agraviantes o mostrarse un comportamiento inadecuado, el Alcalde o el conductor del debate o el Concejo Municipal por mayoría lo llamará al orden exigiéndole el retiro de sus palabras o que presente sus excusas por su comportamiento.

De no reiterarlas o no presentar las excusas, se suspenderá la sesión por quince (15) minutos. Reiniciada la sesión se volverá a llamarlo al orden, de mantenerse la negativa deberá abandonar la Sala de Sesiones, caso contrario de no hacerlo y de persistir la negativa se considerará a partir de ese momento su abandono de sesión. No teniendo derecho a la dieta correspondiente.

El Alcalde o quién conduce la Sesión de Concejo tuviere la conducta descrita en el párrafo precedente el Pleno del Concejo lo llamaré al orden.

En la siguiente Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, acordará la sanción correspondiente de acuerdo al presente reglamento.

ARTÍCULO 48°: SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES
Los ciudadanos pueden participar en forma libre en las Sesiones de Concejo Municipal en forma individual o por medio de sus organizaciones vecinales, cuando sus intereses individuales o colectivos puedan ser afectados por una decisión del Concejo Municipal.

La Secretaria General será la encargada de cautelar el adecuado ingreso libre y ubicación del público asistente a las Sesiones del Concejo Municipal, quiénes deberán guardar silencio y compostura, sin tomar parte en los debates, salvo autorización del Concejo Municipal.

Los que perturben de cualquier modo el orden serán desalojados de la Sala de Sesiones en forma inmediata.

ARTÍCULO 49°: FORMULACIÓN DE CUESTIONES
Durante el desarrollo de las sesiones, los regidores podrán presentar las siguientes cuestiones.

a. **CUESTIÓN DE ORDEN:** Procede para corregir una desviación a fin de que un asunto se trate en la estación correspondiente o en forma adecuada.
b. **CUESTIÓN PREVIA:** Se plantea para que previamente se trate un asunto relacionado con el tema de discusión o se requiera de datos o informe necesarios que puedan

La agenda de las Sesiones Ordinarias se organiza con los asuntos acordados en la sesión inmediata anterior, los pedidos solicitados con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación por los Regidores y Organizaciones Vecinales.

ARTÍCULO 52°: ORDEN DE LAS INTERVENCIONES
La Secretaria General anotará, en estricto orden, los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para emitir sus informes, pedidos e intervenciones, orden en el cual el Alcalde o quién conduzca la Sesión de Concejo le otorga la palabra.

ARTÍCULO 53: DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA DE SESION
Sólo se podrá dispensar de la lectura del Acta, si su texto se hubiera distribuido entre los Regidores con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas previa a una Sesión Ordinaria y con una anticipación de veinticuatro (24) horas previa a una Sesión Extraordinaria.

Las Actas que hayan sido remitidas por escrito o internet (Correo Electrónico) podrán ser observadas por escrito por los Regidores y ser transcritas textualmente al Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

ARTÍCULO 54°: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR
Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del Acta de la Sesión anterior.
Concluida la lectura del acta, el Alcalde y los Regidores podrán formular las observaciones que correspondan dejando constancia de las mismas, en caso no se haya consignado lo verdaderamente manifestado en las intervenciones de los Regidores o en el tratado debatido y/o acordado.

Las Observaciones no dan lugar a debate ni a reabrir la sesión anterior. Si hubiera inconformidad en las observaciones al acta se dirimirá con la grabación, si no hubiera una conclusión veraz el asunto pasará a Orden del Día, en la que también se determinará la sanción de haber responsabilidad de la Secretaria General u otra persona. Las observaciones se dejarán constancia en el Acta de la sesión que se está realizando.

El acta será aprobada por el Pleno del Concejo si no hubiera observaciones a su contenido y/o con el levantamiento de las observaciones advertidas y plasmadas en la misma.

La Secretaria General deberá consignar en el acta aprobada la fecha y hora en la que se está aprobando.

ARTÍCULO 55°: DESPACHO
En la estación del Despacho se pondrá a conocimiento del Concejo Municipal toda la documentación relativa a la administración municipal de su competencia, los cuales deberán ser leídos por la Secretaria General y distribuidos su texto a los regidores, dándose lectura conforme al siguiente orden.

1. Proyectos de Ordenanza Municipal y Acuerdo de Concejo
2. Informes y dictámenes de comisión.
3. Propuestas y pedidos de los Regidores.
4. Oficios, cartas, solicitudes, remitidas o recibidas.
5. Decretos o Resoluciones de Alcaldía, así como informes de la administración.
6. Otros documentos

El Alcalde ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos leídos, pasando a Orden del Día a su propuesta o de los Regidores, los asuntos que requieran debate o pronunciamiento o el Concejo Municipal, debiéndose tratar según el orden de lectura.

En esta estación no se admitirá debate alguno.

ARTÍCULO 56°: DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIONES
Leída las propuestas y los proyectos de Ordenanzas Municipales, Mociones e Informes, pasarán al órgano estructurado que corresponde para el informe técnico, prsupuestal y legal (según el caso), seguidamente se tramitará a la Comisión Ordinaria pertinente para su

Dictamen, los que serán remitidos a la Secretaria General, para su inclusión a la Agenda de la Sesión de Concejo siguiente.

Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requiera, el Concejo Municipal podrá dispensar el trámite de Comisiones para ser visto en la misma sesión; no podrá dispensarse el informe de la comisión respectiva, si el tema a tratar afecta la economía de la Municipalidad tampoco pueden dispensarse del trámite de Comisiones Ordinarias los proyectos de Ordenanzas Municipales.

Los proyectos de Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas que cuenten con informe o dictamen de comisión o los que hubiera sido dispensados del tramites de comisiones pasaran a la estación orden del día para su discusión y votación.

ARTÍCULO 57°: INFORMES
En esta estación el Alcalde, los Presidentes de cada Comisión Ordinaria y los regidores podrán informar de las acciones ejecutadas en cumplimiento de las funciones; así como de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo Municipal o el Alcalde y de cualquier otro asunto que consideren ser puestos en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal.

Los informes serán breves y concretos no excederán de cinco (05) minutos, otorgándole excepcionalmente dos (02) minutos adicionales cuando sean asuntos cuya naturaleza requiera mayor conocimiento e información.

En esta estación no podrá producirse debate. Si la importancia del caso originada debate se dispondrá que el informe pase a Orden del Día.

ARTÍCULO 58°: PEDIDOS
Los Regidores podrán formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran el pronunciamiento inmediato del Concejo Municipal. Los pedidos pueden ser orales o escritos.

Los pedidos orales serán breves, concretos y no excederán de tres (03) minutos.

Los pedidos escritos se sustentaran en la estación correspondiente y su sustentación no excederá de tres (03) minutos, otorgándole excepcionalmente dos (02) minutos adicionales según el caso lo amerite.

Los pedidos sobre los que el Concejo Municipal debe adoptar acuerdos, pasarán a la estación de Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación y debate.

Los asuntos que por su naturaleza requieran de conocimiento de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materia contenciosa pasarán a informe de Comisiones Ordinarias.

En esta estación no se admitirá debate. Los pedidos pendientes se tratarán en la próxima sesión.

ARTÍCULO 59°: ORDEN DEL DÍA
En la estación Orden del Día se debatirá y votará sólo lo asuntos señalados en la Agenda y los que durante la Sesión de Concejo hubieran parado a esta estación.

El orden en que se debatirá será los asuntos de la agenda. Luego los asuntos admitidos en estricto orden de su formulación.

Al iniciar la estación de Orden del Día se pasará la lista si el Alcalde o cualquier Regidor así lo solicitaran.

ARTÍCULO 60°: REGLAS DEL DEBATE
Durante esta estación los Regidores fundamentarán sus Dictámenes, Informes y Pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o hubieren pasado a esta estación.

Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores, toda intervención será dirigida al Alcalde o a quién presida la sesión. Cuando un regidor se aparte del punto de debate será llamado al orden por el Alcalde o por quién preside la Sesión de Concejo, si persiste se dará por concluida su participación en la materia.

Ningún Regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos veces, excepto el autor de los proyectos de Ordenanzas, Propuestas, Dictámenes, Mociones o Pedidos para formular

aclaraciones o responder preguntas. Si los autores fueran varios regidores designarán a uno para la sustentación.

Ninguna intervención podrá exceder más de tres (03) minutos, excepto la primera fundamentación del autor.

Si la naturaleza del punto en debate lo requiera, el Alcalde o quién dirija la sesión podrá conceder un lapso adicional de dos (02) minutos al Regidor que lo solicite. Esta intervención será precisa y concisa sobre el asunto en debate.

CAPÍTULO II
DE LA VOTACIÓN Y RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 61°: DE LA VOTACIÓN
Terminada la votación de los Regidores y solo cuando el asunto haya sido suficientemente analizado, el Alcalde o quién preside la Sesión de Concejo someterá a la votación, hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la Sala de Regidores hasta que concluya el acto de votación.

Para la aprobación de Acuerdos, Ordenanzas Municipales y otras decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los Regidores concurrentes o mayoría calificada en los actos que la Ley exija el número mayor.

En caso de empate se someterá a una nueva votación si persiste la igualdad el Alcalde tiene voto dirimente.

ARTÍCULO 62°: CLASES DE VOTACIÓN
Las votaciones se podrán realizar de la siguiente manera:

1. Ordinaria o Directa : Levantando la mano o poniéndose de pie.
2. Secreto : Mediante cédula de votación.
3. Nominal : Cuando el Alcalde se dirige a cada uno de los miembros del Concejo Municipal a fin de que expresen verbalmente su voto.
4. Electrónica

En cualquiera de las modalidades mencionadas los miembros del Concejo Municipal podrán dejar constancia del sentido de su voto así como fundamentar la en forma concreta los cuales se plasmará en el Acta.

ARTÍCULO 63°: VOTACIÓN ORDINARIA O DIRECTA
La votación directa se utilizará en todos los asuntos donde los miembros del Concejo Municipal expresan su voto sobre temas de Agenda, siempre y cuando estos no deben ser aprobados por cualquier otra modalidad de votación estipulada en el reglamento.

El Alcalde utilizará la siguiente fórmula al momento de realizarse la votación: Los miembros del Concejo Municipal que aprueben el tema en debate sírvase levantar la mano; los que estén en contra; los que se abstienen según sea el caso.

La Secretaria General tiene la obligación de contabilizar los votos manifestando por los Regidores, siendo el Alcalde de hacer conocer el resultado de votación, lo cual constara en Acta.

ARTÍCULO 64°: VOTACIÓN NOMINAL
La votación será nominal para los siguientes asuntos:

1. Aprobar el Presupuesto Participativo y la Cuenta General del Ejercicio Anual de la Municipalidad Provincial de Jauja.
2. Declarar la vacancia o suspensión a los cargos de Alcalde o Regidor.
3. Aprobar el presupuesto anual de apertura y sus modificaciones
4. Aprobar el endeudamiento interno y externo para obras y servicios públicos
5. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertado.
6. Aprobar la creación, modificación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias o derechos.
7. Aprobar el sueldo y las dietas.
8. Declarar el cese del Gerente Municipal

9. Cuando lo solicite el Alcalde o algún Regidor y lo apruebe la mayoría de los asistentes.
10. Cuando se proceda a la votación nominal en el acta y en la redacción del Acuerdo de Concejo se consignará la votación efectuada y el voto emitido por cada Regidor.

ARTÍCULO 65°: VOTACIÓN SECRETA
La votación secreta se realizará a través de la cédula y se utilizará en los casos en los cuales los temas en discusión puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, esta forma se usará cuando lo solicite algún Regidor o el Alcalde y lo apruebe la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 66°: RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO
Cuando los acuerdos del Concejo Municipal agravien los intereses de la Municipalidad o de la comunidad; el 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo Municipal podrán solicitar por escrito la reconsideración de dichos acuerdos, dentro del tercer día hábil, contando a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Cumplido este requisito se admitirá a debate del Pleno del Concejo para su pronunciamiento respectivo.

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

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 67°: ASUNTOS Y CONVOCATORIAS
En la Sesión Extraordinaria sólo se tratará el asunto pre fijado en la Agenda cuya naturaleza requiere de un tratamiento especial o urgente.
El plazo para convocar a una Sesión Extraordinaria, es de veinticuatro (24) horas.

Son convocadas por el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros. En el caso de no ser convocado por el Alcalde dentro de lo 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 cinco (05) días hábiles, en estos casos la Sesión de Concejo será presida por quien la convoque en caso que asista el Alcalde podrá presidirla.

ARTÍCULO 68°: ASISTENCIA OBLIGATORIA
Se considera asistente a las Sesiones Extraordinarias a los Regidores que estén presentes al inicio de la sesión y que permanezcan en la misma hasta su culminación.

Las Sesiones Extraordinarias se regirán por lo establecido para las Sesiones Ordinarias en lo que fuera aplicable conforme a Ley.

CAPITULO IV
DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTICULO 69°: MATERIA DE SESION SOLEMNE
Las Sesiones Solemnes son convocadas en las siguientes oportunidades:
1. Para la Instalación y Juramentación del Concejo Municipal en cada periodo municipal.
2. El 25 de abril por celebrarse el Aniversario de la Fundación Española de la Provincia de Jauja.
3. El 28 de julio o en los días inmediatamente procedentes o posteriores por conmemorarse el Aniversario de la Proclama de la Independencia del Perú
4. En las fechas que acuerde el Concejo Municipal para rendir homenaje a personalidades o conmemoraciones, hechos gloriosos o trascendentales.

EL Alcalde podrá delegar a un Regidor u otra persona para el discurso de orden o de homenaje.

1. Comisiones ordinaria
2. Comisiones especiales

ARTÍCULO 75°: FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LAS COMISIONES
Los Dictámenes, Informes, Proyectos y Propuestas que formulen las Comisiones Ordinarias de Regidores al Concejo, incluyendo los asuntos que éste encomiende; deben ser razonados y fundamentados. Contendrán el análisis, Conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo proyectos de Ordenanza Municipal o Acuerdos de Concejo Municipal; según sea el caso.

Los Dictámenes, informes, proyectos y propuestas serán firmados por los miembros de las Comisiones Ordinarias, que los hubieran aprobado en caso de discrepancia, los Regidores tienen derecho a presentar ante el Concejo Municipal; Dictámenes, Informes, Proyectos, y Propuestas de Ordenanza Municipal o Acuerdos de Concejo por mayoría, por minoría y/o singulares.

Las Comisiones deben presentar sus dictámenes, informes y proyectos dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día del Acuerdo del Concejo o la entrega de la documentación correspondiente, excepto en los casos en los que por su naturaleza el Concejo Municipal fije plazo. Si la Comisión considera pertinente podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual, fundamentando debidamente en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal.

Si se vence el plazo de prórroga y el dictamen, informe y proyecto no cuenta con el número de firmas requerido, el Presidente lo remitirá al Concejo Municipal, con la finalidad que sea resuelto en sesión. En caso de incumplimiento, el Concejo Municipal decidirá cómo resolver el asunto encomendado y no resuelto.

Para solicitar que los temas se coloquen en Agenda del Concejo, deberán entregar a la Secretaría General, los Dictámenes, Informes y Proyectos, anexando la documentación propia del expediente que permita su consulta por los Regidores, a partir del momento en que se convoca a Sesión de Concejo.

ARTÍCULO 76°: PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS
Los Gerentes de la Municipalidad o quienes hagan sus veces, a cargo de la administración, asesoría o gestión en áreas en que tienen competencia la Comisión Ordinaria, se integran a ésta como Secretarios Técnicos.

Las Comisiones de Regidores, a través de su Presidente, pueden solicitar el apoyo, de asesoría e información a cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad. La desatención a estas solicitudes es pasible de sanción disciplinaria.

El Presidente puede solicitar la participación de técnicos especialistas externos. Estos y aquellos tienen derecho a voz; pero no a voto.

Los informes de los Órganos estructurados de la Municipalidad serán remitidos en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 77°: QUÓRUM
El quórum para las sesiones de las Comisiones se constituirá con la presencia de la mayoría simple.

ARTÍCULO 78°: VOTACIÓN
La toma de decisiones de la Comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel regidor que no se encuentra de acuerdo con la decisión de la mayoría.

ARTÍCULO 79°: SOLICITUD DE INFORMACIÓN
Las Comisiones pueden formular pedidos ante el Concejo Municipal; a fin, de cumplir con el desarrollo de sus funciones, así como solicitar información a cualquiera de las gerencias, sub gerencias y oficinas de la administración municipal.

Así también, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus fines, de otros organismos del sector público, concesionarios o contratistas de los servicios municipales, de dependencias y empresas municipales.

ARTÍCULO 80°: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
Son funciones del Presidente de las Comisiones:

1. Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión.
2. Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario las Actas de las Sesiones de la Comisión.
4. Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión.
5. Tramitar los proyectos dictaminados por las Comisiones o asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 81°: FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN
Son funciones del Secretario de la Comisión:

1. Citar por escrito y por encargo del Presidente a los miembros de la Comisión a sesión de conformidad con sus acuerdos, con 24 horas de anticipación.
2. Llevar, formular y suscribir las Actas de las Sesiones de la Comisión.

ARTÍCULO 82°: FUNCIONES DEL VOCAL DE LA COMISIÓN
Son funciones del vocal de la Comisión:

1. Fiscalizar las funciones del presidente y secretario de la comisión.
2. Atender los pedidos de los ciudadanos cuales deberán transmitirse al pleno de la Comisión.
3. Las demás que se generan por la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO I
COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 83°: COMISIONES ORDINARIAS O PERMANENTES
Las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal y las gerencias de la Municipalidad Provincial de Jauja, en las que ejercen funciones son las siguientes:

1. Comisión de Desarrollo Agrario y Ambiental
2. Comisión de Tránsito y Transporte
3. Comisiones de Desarrollo Social, Económico y Programas Sociales
4. Comisiones de Turismo, Cultura y Deporte
5. Comisión de Infraestructura y Desarrollo Urbano
6. Comisión de Planificación, Administración y Finanzas
7. Comisión de Administración Tributaria
8. Comisión de Control, Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial.
9. Comisión de Seguridad Ciudadana y Organismos Desconcentrados

ARTÍCULO 84°: CONSTITUCIÓN DE COMISIONES
Las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Jauja, están constituidas por tres (03) Regidores, de los cuales uno de ellos se desempeña como Presidente, el segundo como Secretario, el tercero como Vocal. En ningún caso el quórum puede ser inferior a dos miembros.

ARTÍCULO 85°: FUNCIONES DE LAS COMISIONES
Son Funciones de las Comisiones Ordinarias:

1. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias del Concejo Municipal.
2. Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes, sin desnaturalizar los propósitos del Plan Integral.
3. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y otros asuntos que se pongan a su consideración.
4. Acoger y Procesar los Informes de los Regidores que la integran y que corresponden a las funciones asignadas.
5. Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los

Organismo Municipales.
6. Dictaminar en las iniciativas ciudadanas.
7. Efectuar investigaciones
8. Efectuar inspecciones de fiscalización recabando información sobre las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo Municipal de las deficiencias e irregularidades que observen.
9. Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.
10. Las Comisiones pueden formar Sub Comisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

ARTÍCULO 86°: REUNIÓN DE LAS COMISIONES
Las Comisiones Ordinaria se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces al mes, en las oportunidades que se determinen por acuerdo de sus miembros y en Sesiones Extraordinarias cuando lo convoque su Presidente, con veinticuatro (24) horas de anticipación.

ARTÍCULO 87°: INASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES
Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones Ordinarias de las que forma parte. El incurrir en inasistencia injustificadas a más de tres sesiones consecutiva o seis no consecutivas de una Comisión en un año, da lugar a la aplicación de una sanción, sin perjuicio del retiro del Regidor como miembro de la Comisión, debiendo el Concejo elegir un reemplazante.

ARTÍCULO 88°: LIBRO DE ACTAS
Las deliberaciones de las Comisiones y los Acuerdos que adopten constan de un libro de Actas Especial, que es autorizado por el Alcalde y la persona que cumpla la función de Secretario (a), además deberá ser legalizado por un Notario o Fedatario de la Municipalidad Provincial de Jauja.

ARTÍCULO 89°: COORDINACIONES ENTRE COMISIONES
Cuando un asunto requiera la opinión de dos o más Comisiones, estás podrán coordinar reuniones de trabajo, a fin de facilitar sus funciones y evitar dictámenes y/o informes contradictorios.

En estos casos, la presidencia de la reuniones en forma rotativas entre los Presidentes de las Comisiones.

ARTÍCULO 90°: CONCLUSIONES DE LABORES
Al término de cada período, los Presidentes de las Comisiones Permanentes presentan un informe final de todas las labores realizadas, así corno el Libro de Actas y el acervo documentario.
Su incumplimiento será sujeto a sanción por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO II
COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 91°: DEFINICIÓN
Las Comisiones Especiales se constituyen por Acuerdo del Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde o a solicitud de cualquier Regidor, para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones Ordinarias, o que por su importancia o gravedad del asunto así lo requieran.

El acuerdo determinará con precisión el encargo y el plazo de la comisión Especial; así como la designación de su residente y sus Miembros.

ARTÍCULO 92°: FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES
1. Las comisiones especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto encomendado. En cada reunión se levantará un acta que será firmada por los asistentes.
2. Las actas y la documentación que sirva de fuente a la comisión se acompañarán

al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo Municipal.
3. Si el caso justifica, el Concejo Municipal conformará Comisiones Mixtas entre los integrantes de la Comisiones Ordinarias y Especiales, correspondiendo la Presidencia al Presidente de la Comisión Especial.
4. A las comisiones especiales se le aplicará las normas que regulan el funcionamiento de las Comisiones Ordinarias en lo que les sea pertinente.

ARTÍCULO 93°: APOYO TÉCNICO
Las Comisiones Especiales podrán solicitar el apoyo técnico de profesionales ajenos a la administración de la Municipalidad. Cuando el tema por su importancia o complejidad lo requiera.

ARTÍCULO 94°: LAS COMISIONES ESPECIALES INVESTIGADORAS
Las Comisiones Especiales investigadoras se constituyen por Acuerdo de Concejo a efectos de realizar investigaciones respecto a denuncias del Alcalde, los Regidores y/o los ciudadanos acerca de los actos de gobierno y/o administrativos de la Municipalidad Provincial de Jauja.

ARTÍCULO 95°: INFORMES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES
Los funcionarios y/o servidores involucrados en cualquier investigación están obligados a comparecer y presentar los informes que se le sean requeridos por la Comisión investigadora.

ARTÍCULO 96°: FUNCIONES
Son funciones de las Comisiones Investigadoras:
1. Emitir los informes dentro de os plazos fijados por el Concejo Municipal.
2. Elevar al Concejo los informes pertinentes para su debate y determinación.

ARTÍCULO 97°: RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
Las comisiones investigadoras serán provistas de los recursos humanos y financieros necesarios, para el cumplimiento óptimo y oportuno de sus objetivos y metas, debiendo hacer el requerimiento pertinente y sustentar lo documentadamente ente al finalizar sus labores.

ARTÍCULO 98°: ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
Los miembros de la Comisión tienen acceso directo y/o mediante requerimiento a toda la documentación administrativa que lo requiera, para el cumplimiento de su labor.

DISPOSICIONES TRASNITORIAS

PRIMERA: Las Comisiones Ordinarias o Especiales que se hayan conformado antes de la dación de la presente disposición reglamentaria, se regirán a lo dispuesto en la presente disposición reglamentaria, se regirán a lo dispuesto en el presente reglamento.

SEGUNDA: La implementación de lo dispuesto en el Artículo 33° del presente reglamento será de implementación progresiva

TERCERA: las responsabilidades funcionales y administrativas que se desprendan del presente Reglamento para las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Jauja, serán norma dadas e incorporadas en los instrumentos de gestión respectivos: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, y otros.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Deróguese todo lo dispositivo municipales que se opongan a la presente disposición.

SEGUNDA: Forma parte del presente reglamento el Código de Ética del Concejo Municipal de la Provincia de Jauja.

TERCERA: Lo no contemplado en el presente reglamento, se seguirá por lo dispuesto en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE JAUJA

I. PREÁMBULO:

El presente Código de Ética tiene por finalidad establecer normas sobre la conducta que los miembros del Concejo Provincial de Jauja. Deben observar en el desempeño de su cargo. Pretende preservar la imagen del Concejo Municipal, debe tener ante el pueblo. Previene a los miembros que se valgan de sus cargos para enriquecerse o cometer actos de corrupción. Su incumplimiento da lugar a las sanciones previstas.

II. DISPOSICIONES GENERALES:

1. En su conducta, el Alcalde y los Regidores dan ejemplo de su vocación de servicio a la comunidad y al país; y su compromiso con los valores democráticos y éticos.
2. El Alcalde y los Regidores realizan su labor conforme a los principios de independencia, transparencia, honradez, veracidad, respeto, tolerancia, responsabilidad, bien común, integridad, objetividad y justicia.
   El principio de la independencia debe entenderse dentro de la lealtad al grupo político a que pertenezca.
3. Para los efectos del presente código, se entiende por corrupción el ejercicio del poder político para obtención de un beneficio económico o de cualquier otra índole sea para sí o a favor de terceros.

III. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA EN EL EJERCICIO DEL CARGO EDIL:

Son deberes de conducta de los miembros del Concejo Municipal, los siguientes:

1. El respeto a la investidura municipal, la cual, es incompatible con una conducta que atente contra el orden público y las buenas costumbre
2. Destinar atenciones que puedan ser medio para interferir en el desempeño de sus funciones.
3. No tener trato preferencial alguno al realizar trámites personales o familiares ante entidades públicas o privadas.
4. En el caso de participar en la discusión de temas sobre investigaciones y/o en el debate o aprobación de leyes, en las cuales puedan estar favorecidos intereses económicos directos, personales o familiares. Deberá hacer explícitas tales vinculaciones.
5. Responsabilizarse por todo documento que firma y sella.
6. No puede emplear o tener ad honores en el servicio de su Despacho o de las Comisiones que integren sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

IV. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TRABAJO EDIL:

El Alcalde y Regidores, en virtud del Principio de Transparencia; presentan al final de cada período anual de sesiones, un informe público ante el Concejo Municipal, que será publicado en el Portal de la Municipalidad que incluirá los siguientes aspectos:

1. Las iniciativas de las que sea el autor.
2. El trabajo efectuado en comisiones, entidades u organismos gubernamentales.
3. La participación en viajes realizados en representación de la Municipalidad Provincial de Jauja, de una Comisión Ordinaria o en ejercicio de sus funciones; conforme al Reglamento de Concejo.
4. Cualquier otra información que considere relevante.

V. DE LAS RELACIONES CON OTROS MIEMBROS Y CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Es obligación de los miembros del Concejo Municipal tratar a sus colegas con respeto y tolerancia así como observar las normas de cortesía y las de disciplina, detalladas en el Reglamento Interno de Concejo.

VI. DE LAS DONACIONES Y USO DE BIENES Y SERVICIOS DEL ESTADO:

El Alcalde y los Regidores deben dar cuenta mensual de los gastos incurridos en el desempeño de sus funciones y estén prohibidos de recibir donaciones para beneficio personal.

VII. DE LAS SANCIONES:

El Concejo Municipal procesa las denuncias y aplica las sanciones de conformidad con la Ley y lo establecido en el Reglamento Interno de Concejo Municipal.