



**"REGLAMENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DESCENTRALIZADA  
DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2016, DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SAPALLANGA – PROVINCIA DE HUANCAYO –  
REGIÓN JUNÍN"**

**CAPÍTULO I ASPECTOS  
GENERALES**

**DEL OBJETO, OBJETIVO, IMPORTANCIA, FINALIDAD, BASE LEGAL,  
RESPONSABILIDAD Y LIMITACIÓN**



**Artículo 1°.-DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

El objeto del presente Reglamento es establecer las pautas y los mecanismos a seguir para la convocatoria y realización de la Audiencia Pública Descentralizada que llevará a cabo la Municipalidad Distrital de Sapallanga, para promover y facilitar la participación democrática y responsable de los ciudadanos de la jurisdicción del distrito de Sapallanga.



**Artículo 2°.- DEL OBJETIVO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Descentralizada, tiene como objetivo que la Municipalidad Distrital de Sapallanga informe a la ciudadanía sobre el estado situacional del ejercicio fiscal 2016, mediante el cual las autoridades fortalecen el vínculo de representación que se genera en toda elección democrática y constituye una modalidad por la cual, los ciudadanos ejercen su derecho de participar en el control de la Gestión Pública y fortalecer la democracia participativa.



**Artículo 3°.- DE LA FINALIDAD DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Descentralizada tiene por finalidad informar respecto de los temas prioritarios sobre la ejecución de actividades, proyectos priorizados y proyectos estratégicos, en lo referente a avances, logros alcanzados, así como las limitaciones y fortalezas de su Gestión en el año fiscal 2016 y las propuestas a corto y mediano plazo de la Municipalidad Distrital de Sapallanga.



**Artículo 4°.-DE LOS PRINCIPIOS**

Los principios que regirán la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Descentralizada son:

- 4.1. Respeto y responsabilidad
- 4.2. Diálogo y tolerancia
- 4.3. Transparencia
- 4.4. Difusión y publicidad
- 4.5. Acceso a la información pública
- 4.6. Igualdad de oportunidades



4.7. Autonomía e independencia

4.8. Corresponsabilidad de la Sociedad Civil y Gobierno Local

4.9. Participación de la juventud.



La convocatoria generará un expediente, al que se agregará la constancia de la publicación, los antecedentes, despachos, información de los órganos competentes y otros que se integren durante el proceso, todo lo cual será publicado en la Página Web Institucional.



Los copios que sustentan los intereses, se atenderá en el marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**Artículo 5°.- BASE LEGAL:**

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806.
- ✓ Ley Marco del Presupuesto Participativo, Ley N° 28036 y su Reglamento aprobado por D. Supremo N° 142-2009-EF.
- ✓ Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadano, Ley N° 26300
- ✓ Directiva N° 004-2007-CG-GDDES "Rendición de Cuentas de los Titulares".
- ✓ Res. N° 333-2007-UG que aprueba la modificación de la Directiva N° 004-2007-CG-GDDES "Rendición de Cuentas de los Titulares".



**CAPÍTULO II  
DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 6°.- APROBACIÓN**

El Alcalde y o los Regidores, podrán proponer que se convoque a Audiencia Pública Descentralizada para Rendición de Cuentas anualmente, quedando a criterio del Pleno de Concejo Municipal la aprobación de la referida convocatoria.

**Artículo 7°.- DE LA CONVOCATORIA**

El Alcalde convocará a Audiencia Pública Descentralizada de Rendición de Cuentas, conforme al Acuerdo de Concejo que así lo disponga. Dicha convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de 15 días calendario antes de la fecha de realización y será publicado en el Portal de la Municipalidad Distrital de Sapallanga y o en el diario de mayor circulación de la Región.

La Convocatoria deberá consignar lo siguiente:

- Autoridad convocante.
- Objeto de la Audiencia Pública Descentralizada.
- Oficina Responsable: Imagen Institucional, quien se encargará de coordinar la instalación de un Módulo Virtual para el registro, inscripción y acreditación del participante en la Audiencia Pública descentralizada. Asimismo es responsable de



orientar la participación mediante las redes sociales, brindar las facilidades para que el participante tome vista del expediente, presente documentos y/o efectuar las consultas pertinentes, en aras de lograr la realización de una Audiencia Pública transparente.



- Plazo para la inscripción de participantes.
- La relación de Autoridades que intervendrán en la Audiencia Pública Descentralizada.
- La precisión de los temas materia de consulta para la Audiencia Pública Descentralizada, sobre la base de todo asunto de interés general que la Comisión Técnica de Audiencia Pública Municipal merita que debe ser sometido a consideración de la ciudadanía.
- La fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la referida Audiencia Pública Descentralizada, con la precisión de que el desarrollo de la misma se difundirá a través de la página web mediante.



### CAPÍTULO III

#### **PARTICIPANTES, INVITACIONES, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

##### **Artículo 8°.-DEL CONTENIDO**



La Audiencia Pública es un derecho de participación vecinal, donde el vecino de nuestra jurisdicción municipal puede ejercer su derecho de participación, en ese aspecto la Audiencia Pública se entiende que es de carácter consultivo y directo.

Los temas a tratarse en la Audiencia Pública Municipal, se encuentran relacionados íntegramente a la Gestión Municipal, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

##### **Artículo 9°.-DE LAS INVITACIONES**

El Gobierno Municipal, a fin de garantizar la legalidad y la transparencia de la información, dispondrá la conformación de una Comisión Técnica de Audiencia Pública Municipal quienes preverán la participación de representantes de instituciones públicas que conforme a la Constitución Política del Perú y a las Leyes que tienen competencia y atribuciones de supervisión y fiscalización; así como, a instituciones privadas, organizaciones sociales de base y demás ciudadanos que tengan interés en participar, a fin de proteger los derechos de participación y control de los ciudadanos.

Se preverá a través de la Oficina de Imagen Institucional, la elaboración y ejecución de un Plan de Trabajo, previa conformación de un Equipo Técnico para la realización de una "Campaña Informativa Audiencia Pública Municipal".

##### **Artículo 10°.-DE LOS PARTICIPANTES**

La participación en la Audiencia Pública Descentralizada es libre y democrática, pueden



acudir a ella todos los ciudadanos y organizaciones de la Sociedad Civil del ámbito del Distrito de Sapallanga que invoquen un interés simple, subjetivo o colectivo e interesado en participar.

Para identificar los temas prioritarios de interés del Distrito de Sapallanga, se habilitará un registro de asistencia, para lo cual deberán identificarse con su Documento Nacional de Identidad, que los acredite como vecinos del Distrito de Sapallanga.

Los participantes deberán estar debidamente inscritos y acreditados al momento de ingresar a las instalaciones donde se realizará la Audiencia Pública. Para tal efecto, la institución habilitará, con una anticipación no menor de doce (12) días previos a la celebración de la Audiencia Pública Descentralizada, un registro en el cual se inscribirán los participantes a través del Portal Institucional mediante un formulario de inscripción online y formulario físico habilitado, correspondiendo la recepción de documentos que cualquiera de los inscritos quiera presentar en relación al tema a tratar en el Módulo Virtual de la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, los documentos desde el día siguiente de la Convocatoria hasta siete (07) días antes de la realización de la Audiencia Pública, en horarios de oficina. Este registro y la documentación que contiene los temas prioritarios a informar durante la Audiencia Pública Descentralizada, se pondrá a disposición de los participantes, del público en general y de los medios de comunicación, con una anticipación de tres (03) días a la realización de la Audiencia Pública.

En el mismo plazo que antecede, se publicará el orden del día de la Audiencia Pública que deberá incluir:

- La nómina de participantes que harán uso de la palabra durante el desarrollo de la Audiencia.
- Orden y tiempo de las alocuciones previstas. El orden de alocución de los participantes registrados es conforme al orden de inscripción en el registro y previo tanto de las preguntas, para evitar la repetición de las mismas.
- Nombre y cargo de quien presidirá la Audiencia Pública.

Queda expresamente establecido que a solicitud de la Institución podrán intervenir especialistas e investigadores en el asunto a tratar, que podrán acompañar sus exposiciones con material gráfico o cualquier medio audiovisual de apoyo.

#### **Artículo 11°.-DE LA ORGANIZACIÓN**

La realización de la Audiencia Pública Descentralizada de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, estará a cargo de una Comisión Técnica de Audiencia Pública Municipal, integrada por la Gerencia Municipal, los Órganos de Línea y de Asesoramiento y Unidades Operativas, la cual deberá ser presidida por el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto. Previamente, la Comisión Técnica se encargará de elaborar el contenido y la estructura del Resumen Ejecutivo, según los temas prioritarios de consulta más votados a través del Módulo Virtual y formularios con una anticipación de cinco (05) días.



Así también, se deja establecido que a través de la Oficina de Imagen Institucional, se entregará el Resumen Ejecutivo de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, a las Instituciones Públicas y Sociedad Civil, con una anticipación de tres (03) días calendario.



**Artículo 12°.-DEL DESARROLLO**

La Audiencia Pública estará presidida por el Señor Alcalde, quien estará acompañado por el Pleno de Regidores, el Gerente Municipal, Moderador, Secretario y Asistente.



La Oficina de Imagen Institucional, será la encargada de realizar la convocatoria y deberá organizar el espacio físico, de tal forma que su distribución contemple la absoluta participación de los participantes intervinientes. Asimismo debe proveerse de lugares físicos apropiados para el público y la prensa, permitiendo filmaciones, grabaciones y otros medios de registro, lo cual implica que la Audiencia se desarrolle en sitios de fácil acceso, y para posibilitar una mayor participación ciudadana.

**DISTRITAL**

**Artículo 13°.- DE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO**



1. Para la instalación y apertura el Señor Alcalde asume la Presidencia y apertura la Audiencia Pública Descentralizada de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2016, previa constatación de las condiciones favorables para su desarrollo, designando a un moderador que lo asistirá quien explicará el motivo, temas preliminares y el asunto de la convocatoria, debiendo además dar lectura de la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de la Audiencia Pública Descentralizada de Rendición de Cuentas. El Moderador estará a cargo del control de tiempo de intervención de los participantes, cautelando el orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública Descentralizada.
2. Instalada y abierta la Audiencia Pública Descentralizada de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, el moderador invitará al Señor Alcalde para que proceda a exponer el Informe de Gestión del Gobierno Local. El Primer Regidor quien presentará un Informe sobre las funciones fiscalizadoras ejecutadas y las asignadas para el Proceso del Presupuesto Participativo. Un Representante de la Sociedad Civil del Consejo de Coordinación Local (CCL), quien presentará un informe sobre el rol desempeñado en el Proceso de Presupuesto Participativo, y, los Gerentes de Obras, Desarrollo Urbano y Catastro, Gerente de Desarrollo Socio económico y Servicios Públicos, Gerente de Desarrollo Económico y el Gerente Municipal quienes expondrán el Resumen Ejecutivo de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de Sapallanga – Provincia de Huancayo – Región Junín.
3. La realización de la Audiencia Pública se llevará a cabo previa lectura de las Reglas de Procedimiento, que regirán el funcionamiento de la misma.
4. Como cuestión previa, se hará las precisiones siguientes:
  - 4.1. Inicio a la ronda de preguntas a través de un equipo de facilitadores, debiendo efectuarse a través de cédulas que para este acto deberán contener preguntas



y/o observaciones de manera clara y precisa, no pudiendo realizar preguntas relacionadas a temas ajenos a la convocatoria, las que serán absueltas por el Señor Alcalde, autoridad o funcionario competente. Se le cederá el uso de la palabra a las personas debidamente acreditadas conforme al Art. 10º del presente reglamento, quienes realizarán, de estimarlo necesario, las preguntas o sugerencias sobre el tema para el que se convocó a la mencionada Audiencia.

- 4.2 Durante el desarrollo de la Audiencia Pública, no podrá realizarse votaciones, fijándose además el tiempo de las intervenciones orales de los participantes. De esta forma, queda expresamente establecido que los vecinos inscritos y participantes podrán hacer uso de la palabra por un lapso no mayor a 02 minutos, no pudiendo excederse de ese tiempo, además, sólo tendrán derecho a una intervención pudiendo participar mediante la formulación de hasta dos (02) preguntas por escrito u oralmente y con derecho a réplica de 01 minuto por cada una.
5. Las preguntas serán absueltas, al final del rol de preguntas o una por una, por el Señor Alcalde u cualquiera de los funcionarios que este designe, si así lo considerare pertinente. Las preguntas no relacionadas con el tema de la Convocatoria no serán absueltas y serán declaradas imperinentes.
6. Al final del evento se levantará un Acta de la Audiencia Pública, la misma será referendada por el Señor Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal, y demás vecinos presentes que deseen suscribirla; debiendo la referida acta guardarse en un archivo especial a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad.
7. Queda expresamente reglamentado que el moderador a cargo de la conducción de la Audiencia Pública tendrá la potestad de controlar en estricto el tiempo de las intervenciones de acuerdo a lo establecido.
8. Se establecen las siguientes amonestaciones:
  - **Amonestación Verbal.**- En el caso de advertirse exceso en los términos de intervención establecidos y/o uso indebido de expresiones agraviantes, palabras soeces u otras similares.
  - **Retiro.**- En caso de advertirse coacción, dolo y/o tentativa de uso de violencia física durante el desarrollo de la Audiencia Pública se invitará a ser retirado (a) (los) (el) participante (s) y de ser necesario se hará uso del orden público a través de las instancias correspondientes. En caso fortuito o de extrema necesidad, el Señor Alcalde en su condición de Presidente podrá dar por concluida la Audiencia Pública Descentralizada, estimándola por ejecutada, levantándose el acta correspondiente.

#### **Artículo 14º.- DE LOS RESULTADOS**

El resultado de la Audiencia Pública no tiene carácter vinculante, sino referencial, habida cuenta que la decisión final del asunto materia de consulta, será tomada por el Concejo Municipal en Pleno, de conformidad con las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972.



**Artículo 15°.-DE LAS ESTRATEGÍAS A TOMAR EN CUENTA DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DESCENTRALIZADA.**



Por *vía* de la Gerencia Municipal se dispondrá lo siguiente:

1. El seguimiento y vigilancia de los acuerdos que se registraron en el Acta de la Audiencia Pública Descentralizada.
2. La difusión de los resultados de la Audiencia Pública hacia la población en general.
3. La elaboración de un Plan de Trabajo "Campaña Comunicativa Anual Resultados de Audiencia Pública Municipal".



**Artículo 16°.-DE LOS ASPECTOS NO CONTEMPLADOS**

Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán absueltos por la "Comisión Técnica de Audiencia Pública Municipal Descentralizada", presidida por el Jefe de la Unidad de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto, asimismo, por el Gerente Municipal, integrantes de las Gerencias y Jefes de las Unidades Operativas.



**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Reglamento deberá ser aprobado en Sesión de Concejo a través de una Ordenanza Municipal y entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

