



ORDENANZA MUNICIPAL N° 003-2016-CM-MDC-PC/RA

Coyllurqui, 02 de Junio del 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, COTABAMBAS-APURIMAC.

POR CUANTO;

El Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de fecha 02 de junio del 2016, visto y debatido el proyecto de ordenanza que reglamenta la Audiencia Pública de Rendición de cuentas correspondiente al año fiscal 2015 de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui; y

CONSIDERANDO;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; las cuales deben efectuarse con sujeción al ordenamiento jurídico de acuerdo a la Constitución Política del Perú.

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo N° 2 Numeral 2,4 y 5, inscribe el derecho a la igualdad ante la Ley, a las libertades de información, opinión, expresión, difusión del pensamiento mediante la palabra oral o escrita o la imagen, para cualquier medio de comunicación social, sin previa autorización ni censura ni impedimento alguno bajo las responsabilidades de Ley.

Que, la Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización en su Artículo 17, numeral 17.1 establece que, los Gobiernos Regionales y Locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuestos, y en la gestión pública en su numeral 17.2 establece que sin perjuicio de los derechos políticos que asisten a todos los ciudadanos de conformidad con la Constitución y la Ley de la materia, la participación de los ciudadanos se canaliza a través de los espacios de consulta, coordinación, concertación y vigilancia existentes y los que los Gobiernos Regionales y Locales establezcan de acuerdo a Ley.

Que, la Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo, en su Artículo 11° establece que los Titulares del Pliego de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, están obligados a rendir cuenta de manera periódica, ante las Instancias del presupuesto participativo, sobre los avances de los acuerdos logrados en la programación participativa, así como del presupuesto total de la entidad.

Que, el gobierno local de la presente gestión edil en cumplimiento a la ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública y la ley N° 26300 Ley de los derechos de participación y control ciudadanos, tiene el firme propósito de promover la



participación ciudadana en los planes de desarrollo y concertación del gobierno municipal, sobre todo permitir que la población tenga acceso a la información pública sobre el manejo de los recursos del Estado, con este fin el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui convocó a una sesión extraordinaria con objeto de poner a consideración del Concejo Municipal el proyecto de ordenanza que reglamenta la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente al año fiscal 2015, luego del análisis y debate correspondiente por unanimidad aprobaron el proyecto de ordenanza que reglamenta la audiencia pública de rendición de cuentas propuesto por la asesoría jurídica.



ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2015 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI.

ARTÍCULO 1 °.- APRUÉBESE el Reglamento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, el mismo que consta de tres (3) Títulos, dos (2) Capítulos y treintainueve (39) artículos, documento que obra adjunto y forma parte integral de la presente Ordenanza.



ARTÍCULO 2°.- CONVOCAR a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a llevarse a cabo el día sábado 02 de julio del 2016 en la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, a partir de las 09:00 a.m. horas.

ARTÍCULO 3°.- FACÚLTESE a la Alcaldía a disponer según corresponda, las disposiciones complementarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4°.- DÉJESE sin efecto toda normatividad municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO;

PUBLIQUESE Y CUMPLASE;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL COYLLURQUI
COTABAMBAS - APURIMAC
Leocicio
Leocicio Mendoza Zambrano
DNI N° 43288043
ALCALDE



ORDENANZA MUNICIPAL N° 003-2016-CM-MDC-PR/RA

**“REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos y procedimientos para un efectivo control social de la gestión municipal, implementando el proceso de la **Audiencia Pública de rendición de cuentas** en el Distrito de Coyllurqui.

Artículo 2°. Base legal.

- 2.1. Constitución Política del Perú (artículo 199°).
- 2.2. Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27783 (artículo 17° numeral 17.1).
- 2.3. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 7972 (artículo IX del Título Preliminar).
- 2.4. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658, (artículos 4°, 8° y 9°).
- 2.5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785, (Artículo 6°, Art. 22°, inciso u)
- 2.6. Normas de Control Interno, Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, numeral 3.7, Rendición de Cuentas.
- 2.7. Rendición de Cuentas de los Titulares, Directiva N° 04-2007-CG/GDES, aprobada por Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG
- 2.8. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Decreto Supremo 004-2013-PCM, Sección 2.3 – Objetivos de la Política, objetivo específico 9; Sección 2.4 – Principios Orientadores, literales c y d.
- 2.9. Plan de Acción de Gobierno Abierto, Resolución Ministerial 176-2015-PCM, Capítulo III – Compromisos, Literal C – Rendición de Cuentas, numeral 1 y 2.

Artículo 3°. Naturaleza del proceso.

Este Proceso de rendición de cuentas en una Audiencia pública (por ser la más participativa y de mayor acercamiento a la población) propicia espacios para un efectivo control social, haciendo posible que, a través del diálogo entre las autoridades municipales y los ciudadanos, se expliquen las acciones que emprende la gestión municipal, las fuentes, disposición y uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos en un período de gestión. Esto a fin de que, de manera conjunta, se identifiquen lecciones y conocimientos que permitan adoptar decisiones informadas y concertadas de mejora de políticas públicas locales y acciones municipales que contribuyan a una mayor eficiencia en el uso de recursos y una mayor efectividad en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la población en todo el territorio.

Artículo 4°. Objetivos del proceso.

- 4.1. Fortalece la confianza entre ciudadanos, instituciones y el gobierno local.

- 4.2. Permite el seguimiento de planes, políticas y acciones públicas municipales.
- 4.3. Genera certeza sobre la oportunidad e idoneidad del origen y uso de los recursos públicos que gestiona la municipalidad.
- 4.4. Facilita el ejercicio del control social sobre la gestión municipal.
- 4.5. Previene la corrupción.
- 4.6. Asegura mecanismos de diálogo entre gobernantes y ciudadanos para evaluar resultados de la gestión pública.
- 4.7. Desarrolla procesos de aprendizaje para mejorar la gestión de los asuntos públicos locales.

Artículo 5º. Valores del proceso.

- 5.1. Respeto. Asegura que los participantes, tanto autoridades como ciudadanos, valoren a los demás, acaten su autoridad y consideren su dignidad. En el proceso de rendición de cuentas, asegura un trato amable y cortés entre los participantes, lo cual es relevante para la fluidez de la comunicación, que es en sí, la esencia de las relaciones humanas y de la vida en comunidad. El respeto es además garantía de transparencia.
- 5.2. Responsabilidad. Aporta el cumplimiento de las obligaciones y una toma de decisiones consistente, valorando sus efectos en el futuro y su impacto en el desarrollo sustentable del territorio. La responsabilidad asegura que, tanto las autoridades como los participantes tomen conciencia acerca de las consecuencias de lo actuado, decidido o planificado en el tiempo y espacio en el proceso de rendición de cuentas. Asimismo, la responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las partes.
- 5.3. Diálogo. Representa una de las vías más seguras para la participación ciudadana; como valor en el proceso municipal de rendición de cuentas, permite crear un espacio de escucha activa y respeto en el intercambio de opiniones.
- 5.4. Tolerancia. Es uno de los valores clave del proceso municipal de rendición de cuentas porque permite la aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y de opinión. Aporta al proceso la capacidad de saber escuchar y aceptar a los participantes, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en una situación planteada, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la otra parte.
- 5.5. Transparencia. Es un valor aplicado que asegura que la información compartida en el proceso municipal de rendición de cuentas sea clara, por ende, que los mensajes se entiendan de manera directa sin dar lugar a interpretaciones que puedan tergiversar el espacio de diálogo. La transparencia como valor, aporta confianza porque evita las ambigüedades o mitos.
- 5.6. Corresponsabilidad. En el proceso municipal de rendición de cuentas permite empoderar a todas y cada una de las partes participantes en los mecanismos y procedimientos: todas las partes tendrán responsabilidades en el proceso de toma de decisiones.
- 5.7. Participación. Los mecanismos y procedimientos del proceso de rendición de cuentas recogen y canalizan las visiones de las autoridades, beneficiarios o ciudadanos comprometidos, generando alternativas e ideas para la mejora de la gestión y el buen

gobierno. Estos insumos proveen un valor crucial a los procesos de toma de decisiones políticas, ampliando la calidad, la comprensión y la aplicación a largo plazo del proceso, sustentado en parámetros de participación acordados.

- 5.8. Interculturalidad. Este valor aporta la integración de los grupos participantes en los mecanismos del proceso municipal de rendición de cuentas de un modo horizontal y sinérgico. Esto asegura que ninguno de los grupos se encuentra por encima de otro y que los aportes de todos son valorados, una condición que favorece la integración y la convivencia armónica de todos los participantes.

Artículo 6°. Mecanismos del proceso.

El Proceso de rendición de cuentas de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui cuenta con los siguientes mecanismos de participación activa de los ciudadanos e instituciones de la localidad:

- 6.1. Audiencias Públicas.
- 6.2. Diálogos Ciudadanos.

Artículo 7°. Comisión Técnica.

El Alcalde mediante Resolución de Alcaldía conformará con funcionarios de la municipalidad la Comisión Técnica del Proceso Municipal de Rendición de Cuentas Pública, la cual se encargará de la gestión adecuada de los mecanismos de las audiencias públicas y diálogos ciudadanos, debiendo asegurar que la participación ciudadana sea homogénea y representativa de la población del Distrito en todo el ámbito territorial.

TÍTULO II

MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS PÚBLICA

CAPÍTULO I

AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 8°. Objeto de la audiencia pública.

La audiencia pública de rendición de cuentas (a partir de ahora "audiencia pública") tiene por objeto la reflexión sobre los resultados de la gestión de un periodo anual inmediato anterior; las autoridades y funcionarios municipales exponen los aspectos relevantes de inversiones, servicios, uso de fondos y resultados obtenidos, y la población tiene la oportunidad de interpelar sobre las actividades y los resultados de la gestión municipal.

Artículo 9°. Contenidos de la audiencia pública.

La audiencia pública Implica un diálogo de mutuo respeto entre autoridades y población para:

- 9.1. Exponer las acciones realizadas, sus avances y dificultades en la gestión municipal.
- 9.2. Dar cuenta sobre el estado del origen y destino de los fondos y otros recursos municipales.
- 9.3. Explicar y fundamentar las decisiones tomadas y los resultados obtenidos.
- 9.4. Responder a las preguntas de la ciudadanía sobre la gestión municipal y el uso de fondos.



9.5. Adoptar acuerdos que permitan mayor eficiencia, eficacia y calidad de la gestión municipal.

Artículo 10°. Frecuencia y oportunidad de la audiencia pública.

Obligatoriamente se deben realizar dos (2) audiencias públicas en el año calendario, de acuerdo a lo siguiente:

- 10.1. Primera audiencia pública, a realizarse entre los meses de marzo a abril de cada año, para la rendición de cuentas en materia de la gestión de inversiones y el grado de cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo.
- 10.2. Segunda audiencia pública, a realizarse entre los meses de Julio a Agosto, para la rendición de cuentas de los resultados integrales de la gestión municipal y el grado de cumplimiento de los objetivos del desarrollo local.

Artículo 11°. Convocatoria a la Audiencia Pública.

El alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, deberá realizar la convocatoria a la respectiva audiencia pública, con una anticipación no menor de 30 días calendario a la fecha prevista para la realización de la misma, debiendo observar el siguiente procedimiento:

- 11.1. Presentar al Concejo Municipal el informe de rendición de cuentas correspondiente.
- 11.2. Proponer al Concejo Municipal la agenda y fecha de la audiencia pública.
- 11.3. La convocatoria deberá consignar lo siguiente:
 - 11.3.1. Autoridad convocante.
 - 11.3.2. Objeto de la audiencia pública.
 - 11.3.3. Plazo para la inscripción de participantes.
 - 11.3.4. Agenda de la audiencia pública.
 - 11.3.5. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia pública.

Artículo 12°. Participantes en la Audiencia Pública.

La participación en la audiencia pública es libre y democrática; pueden acudir todos los ciudadanos y representantes de las organizaciones de la sociedad civil con vigencia y actuación en el territorio del municipio.

Los ciudadanos o representantes de organizaciones o instituciones públicas o privadas podrán hacer efectiva su participación en la audiencia pública previo registro de su Participación en la que señala sus datos personales y los de la organización que representa, de ser el caso.

El registro de participantes estará abierto desde la fecha en la que se hace pública la convocatoria por el Alcalde hasta 10 minutos antes del inicio de la Audiencia Pública.

Artículo 13°. Número límite de participantes en la Audiencia Pública.

Por razones de seguridad, en base a las disposiciones de Defensa Civil, el número límite de participantes en la audiencia pública, admitidos a registro, será aquel que permita el aforo del local previsto para su realización.

Artículo 14°. Definición de la agenda de la Audiencia Pública.



La agenda de la audiencia pública debe estar relacionada con la oportunidad en la que se debe realizar la misma, según lo dispuesto en el artículo 9° de la presente Ordenanza. Para tal efecto, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 14.1. Registro de participantes.
- 14.2. Apertura de la audiencia pública por el alcalde.
- 14.3. Presentaciones de funcionarios (detallar temas y responsables) sobre acciones realizadas, uso de recursos y dificultades de gestión.
- 14.4. Presentación del alcalde sobre los resultados de gestión.
- 14.5. Presentación del regidor designado por el Concejo Municipal sobre las acciones y conclusiones en la labor de fiscalización realizada que corresponde al Consejo Municipal conforme a ley.
- 14.6. Sólo en la primera audiencia pública del año, debe considerarse la presentación del presidente o representante del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, para exponer las acciones de vigilancia realizada y los resultados de su labor y el estado del cumplimiento de los acuerdos del presupuesto participativo y los resultados de la gestión de inversiones.
- 14.7. Sólo en la segunda audiencia pública del año, debe considerarse la presentación de un representante de la sociedad civil miembro del Consejo de Coordinación Local, para presentar los avances observados en el logro de los objetivos de desarrollo local.
- 14.8. Intervenciones de los ciudadanos asistentes (en orden de registro previo).
- 14.9. Respuestas de funcionarios.
- 14.10. Conclusiones del alcalde.
- 14.11. Redacción, lectura y suscripción del acta con acuerdos adoptados en la audiencia pública.
- 14.12. Clausura de la audiencia pública.

Artículo 15°. Observaciones a la agenda de la audiencia pública.

Los ciudadanos podrán presentar por escrito al Equipo Técnico de la municipalidad, hasta 10 días previos a la fecha prevista para la realización de la audiencia pública, comentarios u observaciones a la agenda de la audiencia pública.

Artículo 16°. Agenda definitiva de la audiencia pública.

El equipo técnico, luego de considerar la pertinencia de ajustes o cambios en función a los comentarios y observaciones formuladas por los ciudadanos, deberá publicar la agenda definitiva de la audiencia pública, con una anticipación de 7 días calendario previo a la realización de la misma.

Artículo 17°. Elaboración del informe de rendición de cuentas.

El Equipo Técnico debe elaborar el Informe de Rendición de Cuentas y su correspondiente Resumen Ejecutivo.

En el caso del Informe sobre la gestión integral de la municipalidad, éste se elaborará obligatoriamente en base a la información contenida en el Informe de Rendición de Cuentas de los Titulares que el alcalde presenta a la Contraloría General de la República hasta el 31 de mayo.



Artículo 18°. Publicación del informe de rendición de cuentas.

El alcalde debe autorizar la publicación del Informe de Rendición de Cuentas correspondiente en el portal web institucional de la municipalidad con una anticipación no menor de 30 días calendario previo a la realización de la audiencia pública.

Previo a la publicación del Informe, el alcalde debe haberlo puesto en conocimiento al Consejo Municipal y haber obtenido su conformidad.

Artículo 19°. Resumen ejecutivo del informe de rendición de cuentas.

Deberá, así mismo, elaborarse un Resumen Ejecutivo del Informe de Rendición de Cuentas, el cual deberá ser entregado a los participantes registrados previos a la realización de la audiencia pública.

Artículo 20°. Determinación de la sede para la realización de la audiencia pública.

El equipo técnico propondrá al alcalde la sede o sedes en las que se llevará a efecto la audiencia pública de rendición de cuentas, debiendo considerar un lugar de común y frecuente afluencia de los ciudadanos.

El local o auditorio seleccionado en la sede debe cumplir los requisitos mínimos de seguridad dispuesto por Defensa Civil en función al número de personas que se espera puedan participar en cada audiencia pública.

Artículo 21°. Desarrollo de la audiencia pública.

La audiencia pública se desarrollará siguiendo los siguientes lineamientos básicos:

- 21.1. La audiencia pública es presidida por el alcalde, en su defecto por el regidor a quien el Alcalde haya delegado dicha función, quien dirige la sesión conforme a lo dispuesto en la agenda.
- 21.2. El Secretario General de la Municipalidad, es también el secretario de la audiencia pública, disponiendo las intervenciones, registrando y moderando las intervenciones y levantando el acta correspondiente. Para el desarrollo de la audiencia pública puede ser auxiliado por una persona que actúe como un moderador y facilitadores que sean designados por el equipo técnico.
- 21.3. El Secretario o el moderador de la audiencia pública, antes de iniciar el desarrollo de la misma, procede a dar lectura a las reglas de participación de la audiencia pública que se disponen en el artículo 23° del presente Reglamento.
- 21.4. El secretario o moderador que se designe, dará inicio al desarrollo de la audiencia pública en estricto cumplimiento de la agenda final aprobada y publicada con anticipación no menor a 3 días calendario.
- 21.5. El secretario o el moderador que se designe, tendrá la responsabilidad del control de las intervenciones y de los tiempos de las mismas, disponiendo, de ser el caso, las sanciones que se establecen en la presente Ordenanza por el incumplimiento a las reglas de participación de la audiencia pública.

Artículo 22°. Reglas de participación en la audiencia pública.

Todos los participantes en la audiencia pública de rendición de cuentas deben observar y cumplir las siguientes reglas básicas de participación:



- 22.1. El ingreso al local establecido para la sede de la audiencia pública sólo estará permitido hasta después de 15 minutos de lo establecido en la hora señalada en la convocatoria. Luego de ese plazo no se permitirá el acceso de participantes a efectos de no interferir con las presentaciones e intervenciones de los asistentes.
- 22.2. Ingresarán al local previsto para el desarrollo de la audiencia pública sólo las personas que realizaron su registro con la debida anticipación. Las personas que no hubieran realizado su registro de manera previa, sólo podrán ingresar en caso lo permita el aforo permitido para el local, debiendo igualmente completar el Formato de Registro.
- 22.3. Durante el desarrollo de la audiencia pública todas las personas deberán tener los celulares apagados o con el volumen apagado y en modo vibración, a fin de no interrumpir el normal desarrollo de las intervenciones; para contestar llamadas urgentes, el participante deberá salir de la sala a una distancia que su conversación telefónica no interrumpa el desarrollo de la audiencia pública.
- 22.4. Las presentaciones de los funcionarios y del alcalde deberán poder realizarse, de forma completa o en un resumen, en otro idioma adicional que sea predominante en el territorio.
- 22.5. Para intervenir en la audiencia pública el participante debió haber solicitado el uso de la palabra con anticipación. Dicho registro estará abierto incluso hasta el momento de ingreso al local.
- 22.6. El secretario o moderador dará uso de la palabra a los participantes en estricto orden de registro, luego de terminar las presentaciones de funcionarios y alcalde prevista en la agenda.
- 22.7. Cada participante registrado podrá hacer uso de la palabra por un tiempo máximo de 2 minutos, tiempo durante el cual formulará comentarios y realizará las preguntas que estime conveniente. No procede la ampliación del tiempo, salvo sólo por 30 segundos para que el participante pueda culminar la idea de su intervención, lo cual será determinado por el secretario o moderador.
- 22.8. Para el control del tiempo, el secretario o el moderador podrán hacer uso de medios visuales para que el participante pueda observar el tiempo que le queda disponible, usando el color verde para indicar que sólo resta cuarenta (40) segundos, amarillo para indicar que resta diez (10) segundos y rojo para indicar que el tiempo concluyó.
- 22.9. Al término de las intervenciones de los ciudadanos, los funcionarios o el alcalde, según corresponda, tomarán la palabra para aclarar dudas o responder a las preguntas formuladas por los ciudadanos.
- 22.10. El alcalde dará por concluida la audiencia pública, estimándola por ejecutada, autorizando se suscriba el acta correspondiente.

Artículo 23°. Sanciones por incumplimiento de reglas de participación en la audiencia pública.

Los participantes que incumplan con las reglas de participación en la audiencia pública podrán merecer las siguientes sanciones:

23.1. 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.

23.2. Retiro del participante de la audiencia pública:

En caso de advertirse coacción, dolo y/o tentativa de uso de violencia física durante el desarrollo de la audiencia pública, se invitará al retiro del participante o de los participantes que corresponda y, de ser necesario, se hará uso del orden público a través de las instancias correspondientes.

Artículo 24°. Acta de la audiencia pública.

El resumen de lo acontecido en la audiencia pública será registrado en un acta, que será suscrita por el alcalde, el secretario y los participantes de la audiencia pública que lo estimen conveniente. En el contenido del acta se deberá consignar como mínimo:

24.1. Registro de participantes, por género.

24.2. Agenda.

24.3. Resumen de las presentaciones.

24.4. Resumen de las intervenciones de los participantes.

24.5. Resumen de las aclaraciones o respuestas a los participantes.

24.6. Conclusiones y/o acuerdos, los que serán vinculantes en tanto sean ratificados por Acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 25°. Publicidad de la audiencia pública.

El equipo técnico es responsable de realizar la publicidad de la audiencia pública antes, durante y después de realizada la misma, utilizando todos los medios de comunicación institucionales como sociales que estén disponibles: portal web o murales institucionales, megáfonos en vías públicas, afiches, banderolas, radios, diarios, redes sociales por Internet, etc. Para tal efecto, según sea la etapa en la que se encuentra el desarrollo de la audiencia pública, se deberá realizar la publicidad de lo siguiente:

25.1. Preparación de la audiencia pública:

25.1.1. Ordenanza del Reglamento de rendición de cuentas.

25.1.2. Conformación del Equipo Técnico del Proceso municipal de rendición de cuentas públicas.

25.2. Convocatoria y registro de participantes:

25.2.1. Decreto de alcaldía de convocatoria de la audiencia pública.

25.2.2. Cronograma de organización y realización de la audiencia pública.

25.2.3. Formatos y lugares definidos para el Registro de participantes y la solicitud de uso de la palabra.

25.2.4. Informe de rendición de cuentas.

25.2.5. Agenda definitiva.

25.2.6. Distribución del resumen ejecutivo del Informe de Rendición de Cuentas a los participantes registrados.

25.3. Desarrollo de la audiencia pública:

25.3.1. Acceso a medios de prensa.



25.3.2. Difusión con altoparlantes.

25.4. Conclusiones y acuerdos:

25.4.1. Acta de la audiencia pública en el portal institucional y en murales de transparencia u otros medios de acuerdo con las capacidades con las que cuenta la municipalidad.

CAPÍTULO II
DIÁLOGO CIUDADANO

Artículo 26°. Objeto del diálogo ciudadano.

El Diálogo Ciudadano (DC), se denominará también “Diálogo Ciudadano por el Buen Gobierno Municipal”, el cual se institucionaliza en el municipio como un espacio de comunicación y encuentro entre alcaldes y líderes locales, con la finalidad de tener un espacio para intercambiar puntos de vista e identificar expectativas e intereses respecto a temas clave del desarrollo en el territorio y de la gestión municipal, contribuyendo a la mejora del Buen Gobierno Municipal (BGM). Potencia la relación entre la autoridad municipal y los ciudadanos, para prevenir conflictos o concertar soluciones para la solución de conflictos de interés en relación a los temas del desarrollo local o de la gestión municipal.

Artículo 27°. Contenidos del diálogo ciudadano

En razón al objeto de los diálogos ciudadanos, para la definición de los contenidos de las sesiones se deberá tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

- 27.1. Identificar y reflexionar sobre temas clave del desarrollo del territorio o de la gestión municipal que deben ser considerando en una agenda pública local para el bien común.
- 27.2. Presentar una descripción clara respecto del estado de los temas que deben ser analizados en una sesión de diálogo ciudadano, comunicando las acciones municipales y las limitaciones y potencialidades existentes para el logro de las metas.
- 27.3. Recoger expectativas e identificar intereses de los líderes locales sobre los temas puestos a consideración en la agenda de una sesión de diálogo ciudadano.
- 27.4. Identificar alternativas de solución y concertar compromisos que contribuyan a mejorar las acciones que debe ser emprendidas por la municipalidad, como de los demás actores locales.

Artículo 28°. Frecuencia y oportunidad del diálogo ciudadano

En la Municipalidad Distrital de Coyllurqui se deberán realizar como mínimo 4 diálogos ciudadanos en el periodo calendario de un año, preferentemente uno en el lapso de cada trimestre.

La oportunidad de su realización será determinada por el alcalde mediante Decreto de Alcaldía, con cargo a poner en conocimiento del Concejo Municipal en la sesión inmediata.

Artículo 29°. Participantes en el diálogo ciudadano

En los diálogos ciudadanos participan ciudadanos que representan como líderes a sus comunidades, barrios, organizaciones sociales, así como los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo o representantes de la sociedad civil en el Consejo de Coordinación Local.



Por la naturaleza de las sesiones y con la finalidad de permitir un diálogo a profundidad, las sesiones tendrán un límite máximo de 25 participantes.

Artículo 30°. Convocatoria al diálogo ciudadano

La convocatoria al diálogo ciudadano será exclusivamente por oficio a los líderes locales que convoque el alcalde, con una anticipación no menor de 10 días calendario a la fecha prevista para su realización.

Para participar en una sesión de diálogo ciudadano el líder local deberá confirmar su participación al oficio de convocatoria comunicado por el alcalde.

Artículo 31°. Definición de la agenda del diálogo ciudadano

La agenda del diálogo se desarrolla en función del tema a tratar, tomando en cuenta lo siguiente:

- 31.1. Registro de participantes.
- 31.2. Apertura del diálogo por parte del alcalde o en su defecto por un regidor designado por Acuerdo del Concejo Municipal.
- 31.3. Presentación de los participantes.
- 31.4. Lectura de las reglas de participación por el secretario o moderador de la sesión.
- 31.5. Presentaciones de funcionarios o personas convocadas por el alcalde para exponer sobre el estado de situación del tema previsto en la agenda del diálogo ciudadano.
- 31.6. Intervenciones de los ciudadanos asistentes (en orden de registro previo).
- 31.7. Respuestas de funcionarios y/o alcaldes.
- 31.8. Conclusiones.
- 31.9. Redacción, lectura y suscripción del acta con los acuerdos y aportes de los participantes.
- 31.10. Clausura del diálogo por el alcalde.

Artículo 32°. Preparación del Diálogo Ciudadano.

El equipo técnico del proceso municipal de rendición de cuentas tendrá a su cargo la preparación, organización y desarrollo del diálogo ciudadano y el seguimiento de los acuerdos. Especialmente durante la preparación deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- 32.1. Presentación de la propuesta de diálogo al alcalde.
- 32.2. Presentación para la decisión del alcalde del tema que será parte de la agenda del diálogo. Se deberá presentar una terna justificada de temas que podrían ser materia del diálogo ciudadano; para tal efecto deberán hacerse previamente consultas con los principales líderes locales para identificar temas y su prioridad.
- 32.3. Presentación para la decisión del alcalde de los líderes locales que deberán ser convocados como participantes del diálogo ciudadano. La relación de convocados debe guardar estrecha relación con los intereses vinculados al tema de agenda que tengan los participantes a convocar. Por la importancia de su rol, los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, deberán ser invitados a todos los diálogos ciudadanos.



32.4. Preparación de la presentación sobre el estado de situación del tema materia de agenda, realizando dinámicas y prácticas entre los funcionarios para validar los contenidos y la metodología de presentación.

32.5. Realizar visitas a los líderes locales convocados con la finalidad de darles a conocer los objetivos, la metodología y motivar la reflexión y el desarrollo de preguntas que puedan hacer en la sesión del diálogo en relación con el tema de agenda.

32.6. Preparación de las instalaciones en las que se realizará la sesión, asegurando su acondicionamiento y el equipamiento necesario.

Artículo 33°. Desarrollo de la sesión del diálogo ciudadano

El diálogo ciudadano se desarrollará siguiendo los siguientes lineamientos básicos:

33.1. La sesión es presidida por el alcalde, en su defecto por el regidor a quien el alcalde haya delegado dicha función, dirige la reunión conforme a lo dispuesto en la agenda.

33.2. El Secretario General de la Municipalidad, es también el secretario de la sesión del diálogo ciudadano, disponiendo las intervenciones, registrando y moderando las intervenciones, y levantando el acta correspondiente. Para el desarrollo de la sesión puede ser auxiliado por un moderador y facilitadores que sean designados por el equipo técnico.

33.3. El secretario o el moderador de la sesión de diálogo ciudadano, antes de iniciar el desarrollo de la misma, procede a dar lectura a las reglas de Participación que se establecen en la presente Ordenanza.

33.4. El secretario o moderador dará inicio al desarrollo de la sesión de diálogo ciudadano en estricto cumplimiento de la agenda aprobada y publicada con anticipación no menor a 10 días calendario a la fecha de realización de la sesión.

33.5. El secretario o moderador tendrá la responsabilidad del control de las intervenciones y de los tiempos de las mismas, disponiendo, de ser el caso, las sanciones que se establecen en la presente Ordenanza por el incumplimiento a las Reglas de participación del diálogo ciudadano.

Artículo 34°. Reglas de participación en el diálogo ciudadano

Todos los participantes en el diálogo ciudadano deben observar y cumplir las siguientes reglas básicas de participación:

34.1. El ingreso al local establecido para la sede del diálogo sólo estará permitido hasta después de 15 minutos de lo establecido en la hora señalada en la convocatoria. Luego de ese plazo no se permitirá el acceso de participantes, a efectos de no interferir con las presentaciones e intervenciones de los asistentes.

34.2. Ingresarán al local previsto para el desarrollo del diálogo sólo las personas que confirmaron su asistencia a la convocatoria recibida por oficio del alcalde con la debida anticipación. Las personas que no hubieran confirmado su asistencia de manera previa, sólo podrán ingresar en caso asistan puntualmente a la sesión.

34.3. Durante el desarrollo del diálogo todas las personas deberán tener los celulares apagados o con el volumen apagado y en modo vibración, a fin de no interrumpir el normal desarrollo del diálogo, para contestar llamadas urgentes, el participante deberá salir de la sala a una distancia que su conversación telefónica no interrumpa el desarrollo de la audiencia pública.



- 34.4. El secretario o moderador solicita a los participantes que indiquen quienes desean hacer uso de la palabra, estableciendo un orden para todas las intervenciones, en base a lo cual dirige las mismas, siendo responsable del control del tiempo.
- 34.5. El secretario o moderador explicará a los participantes las reglas de la dinámica: i) que está basada en la escucha respetuosa como base para la comprensión y el diálogo, ii) que todos los puntos de vista y opiniones son importantes y merecen ser escuchados y respetados, y iii) que se respetará el uso del tiempo.
- 34.6. Cada participante podrá hacer uso de la palabra por un tiempo máximo de 3 minutos, tiempo durante el cual formulará comentarios y realizará las preguntas que estime conveniente. No procede la ampliación del tiempo, salvo sólo por 30 segundos para que el participante pueda culminar la idea de su intervención, lo cual será determinado por el secretario o moderador.
- 34.7. Concluidas las intervenciones los funcionarios o el alcalde procederán a aclarar dudas y responder a las preguntas formuladas.
- 34.8. En razón al tiempo máximo previsto para la sesión, no mayor a dos horas, el secretario o moderador, podrá dar apertura a una segunda ronda de intervenciones de los participantes, en esa segunda ronda de intervenciones el tiempo por participante será de 02 minutos. El moderador dará preferencia de intervención a los participantes que no hubiesen intervenido en la primera ronda.
- 34.9. Un líder local designado por los asistentes presenta un resumen o balance de las intervenciones de los participantes.
- 34.10. El alcalde procede a señalar las conclusiones o acuerdos.
- 34.11. El secretario procede a la redacción del acta.
- 34.12. El moderador con la ayuda de los facilitadores solicitará a los participantes que completen una ficha de evaluación de la sesión, en las que expresen su percepción sobre:
- 34.12.1. La utilidad del diálogo en el que participó,
 - 34.12.2. Su estimación del cumplimiento de los objetivos de la convocatoria,
 - 34.12.3. La pertinencia y claridad con la que se realizó la presentación del estado de situación del tema de agenda por parte de los funcionarios,
 - 34.12.4. La disposición para la escucha por parte de las autoridades y los funcionarios municipales.
 - 34.12.5. La pertinencia y claridad de las conclusiones y acuerdos adoptados.
- 34.13. El alcalde clausura la sesión y autoriza la suscripción del acta.

Artículo 35º. Acta de la sesión de diálogo ciudadano.

El resumen de lo acontecido durante la sesión del diálogo ciudadano será registrado en un acta, que será suscrita por el alcalde, el secretario y los participantes que lo estimen conveniente. En el contenido del acta se deberá consignar como mínimo:

- 35.1. Registro de participantes, por género.
- 35.2. Agenda.
- 35.3. Resumen de las presentaciones.

- 35.4. Resumen de las intervenciones de los participantes.
- 35.5. Resumen de las aclaraciones o respuestas a los participantes.
- 35.6. Conclusiones y/o acuerdos, los que serán vinculantes en tanto sean ratificados por Acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 36°. Publicidad del diálogo ciudadano.

El equipo técnico es responsable de realizar la publicidad de la sesión del diálogo ciudadano antes, durante y después de realizada la misma, utilizando todos los medios de comunicación institucionales como sociales que estén disponibles: portal web o murales institucionales, radios, diarios, redes sociales por Internet, etc. Para tal efecto, según la etapa, se deberá realizar la publicidad de lo siguiente:

36.1. Preparación:

- 36.1.1. Ordenanza del Reglamento de rendición de cuentas públicas.
- 36.1.2. Conformación del Equipo Técnico del Proceso municipal de rendición de cuentas públicas.

36.2. Convocatoria y registro de participantes:

- 36.2.1. Decreto de alcaldía de convocatoria del diálogo ciudadano.
- 36.2.2. Cronograma de organización y realización del diálogo ciudadano.
- 36.2.3. Formatos y lugares de recepción de confirmación de participación.
- 36.2.4. Distribución del resumen ejecutivo del Informe del estado de situación del tema que será abordado en la sesión del diálogo ciudadano a los participantes convocados.

36.3. Desarrollo de la audiencia pública:

- 36.3.1. Acceso a medios de prensa.
- 36.3.2. Difusión con altoparlantes y pantallas de vídeo en espacios públicos, de acuerdo con las capacidades con las que cuente la municipalidad.

36.4. Conclusiones y acuerdos:

- 36.4.1. Audiovisual en el portal institucional de las presentaciones de los funcionarios y del alcalde, las intervenciones de los ciudadanos y las respuestas correspondientes.
- 36.4.2. Acta de la sesión de diálogo ciudadano en el portal institucional y en murales de transparencia u otros medios de acuerdo con las capacidades con las que cuente la municipalidad.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37°. Aspectos no contemplados.

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por el Equipo Técnico del Proceso de Rendición de Cuentas de la Municipalidad, siendo ratificados por el alcalde, quien, de ser el caso, dictará las normas complementarias mediante Decreto o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURÍMAC



Resolución de Alcaldía según corresponda a la naturaleza de los aspectos que deban ser regulados.

Artículo 38°. Vigencia.

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal web de transparencia institucional y en los medios oficiales de publicación de las normas municipales en la localidad.

Dada en la Municipalidad Distrital de Coyllurqui a los dos días de junio del dos mil dieciséis.

