



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 04

Miraflores, 02 JUL. 2004

EL ALCALDE DE MIRAFLORES,

CONSIDERANDO,

Que la Ordenanza sobre la Organización y Convocatoria de Agentes Participantes y Constitución del Equipo Técnico del Proceso Participativo en Miraflores, N° 158, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 30 de junio de 2004, en su artículo 3° establece que los procesos de convocatoria y registro deberán ser normados por el correspondiente Reglamento, que deberá ser aprobado por el Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía;

Que asimismo, la citada Ordenanza N° 158, en el artículo 4°, faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, defina y reglamente los diversos mecanismos de participación, así como la capacitación de los agentes participantes, las metodologías participativas, entre otros que resulten necesarios para un proceso eficaz de la participación ciudadana;

Estando a lo expuesto, en uso de la facultad conferida por el inciso 6 del artículo 20° y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 3° y 4° de la Ordenanza N° 158;



Jm

DECRETA:

Artículo 1°.- Cronograma del Proceso Participativo del año 2004.

Aprobar el Cronograma del Proceso Participativo del año 2004, conducente a la concertación de los correspondientes instrumentos de gestión municipal, de acuerdo con el siguiente detalle:



Etapas del Proceso	Fecha
Convocatoria a los agentes participantes: - En el ámbito territorial (Juntas Vecinales) - En el ámbito funcional (Redes Institucionales)	Del 5 al 9 de julio Del 5 de julio al 10 de agosto
Inscripción de agentes participantes: - En el ámbito territorial (Juntas Vecinales) - En el ámbito funcional (Redes Institucionales)	Del 5 al 9 de julio Del 5 de julio al 10 de agosto
Capacitación de los agentes participantes: - En el ámbito territorial (Juntas Vecinales) - En el ámbito funcional (Redes Institucionales)	El 10 de julio El 12 de agosto
Consultas Electrónicas	Del 12 de julio al 17 de setiembre
Talleres de Trabajo de las Juntas Vecinales Zonales	Del 12 al 17 de julio
Talleres de Trabajo de los Grupos de Juntas Vecinales (a cargo de la Municipalidad): - Grupo N° 1 - Grupo N° 2 - Grupo N° 3	El 19 de julio El 20 de julio El 21 de julio



Etapa del Proceso	Fecha
Taller de Trabajo de Delegados Vecinales Distrital.	El 10 de agosto
Taller de Trabajo de los Grupos Funcionales: <ul style="list-style-type: none">- Red Institucional de Desarrollo Urbano y Ambiental.- Red Institucional de Desarrollo Económico Local.- Red Institucional de Desarrollo Humano.	El 17 de agosto El 18 de agosto El 19 de agosto
Elaboración del Informe Técnico	Hasta el 30 de Setiembre



Artículo 2º.- Proceso de Convocatoria.

Encargar a la Gerencia de Comunicaciones, para que conforme a lo dispuesto en el artículo precedente, proceda a convocar a todos los agentes participantes del proceso participativo por todos los medios de comunicación que estén a su alcance, priorizando la comunicación electrónica, especialmente a través de la página web de la Municipalidad.

Artículo 3º.- Proceso de Registro de los Agentes Participantes.

Encargar a la Gerencia de Participación Vecinal, para que proceda al registro de los agentes participantes del proceso participativo:

Jm

1.- Los agentes participantes para proceder a su registro en el proceso participativo pueden hacerlo mediante:

- a) Registro por vía electrónica, según formulario en el Portal Web de la Municipalidad, www.miraflores.gob.pe.
- b) Registro personal, según formulario que deben llenar en la Oficina de la Gerencia de Participación Vecinal, ubicada en el Palacio Municipal, Avenida Larco, cuadra 4 s/n.



2.- Los ciudadanos e instituciones, además de llenar el formulario correspondiente, para confirmar su inscripción deberán adicionalmente adjuntar los documentos que acrediten su condición de agente participante. Los que realicen su inscripción por vía electrónica deben adjuntar las imágenes correspondientes de los documentos al correo electrónico que se indicará al final del formulario.

3.- Los formularios, conforme a la legislación vigente, tienen carácter de declaración jurada, por tanto están sujetos a las sanciones o denuncias correspondientes, en caso contengan información falsa.



4.- Los agentes participantes en el ámbito territorial, para su participación en sus respectivas zonas, se acreditan mediante:

- a) **Personas Naturales:** con su DNI, con domicilio actualizado, o con un recibo de cualquier servicio público a su nombre o cualquier otro documento que acredite su condición de residente, en caso que el DNI no cuente con el domicilio actualizado.
- b) **Personas Jurídicas:** con carta del representante legal y copia de la Licencia de Apertura de Establecimiento.

5.- Los agentes participantes en el ámbito funcional, para su participación en los respectivos grupos o redes institucionales, se acreditan mediante:

Handwritten mark or signature.



- a) **Instituciones Privadas:** con carta del representante legal de la institución, señalando el nombre y documento de identidad de la persona que los representará en el proceso participativo. Deben adjuntar además copia del documento que demuestra la formalización de la institución ante Notario Público o su inscripción en el Registro Público, con indicación de los poderes del representante legal.
- b) **Instituciones Públicas:** con oficio o resolución del titular de la institución pública correspondiente, indicando el nombre de su representante y el documento de identidad.
- c) **Instituciones Sociales de Base:** con oficio del representante titular de la institución, debidamente inscrita en el correspondiente Libro de Actas de la Institución, indicando el nombre de la persona que los representará y el documento de identidad.



El registro de los agentes participantes es gratuito.

La Gerencia de Participación Vecinal, mantendrá actualizada en la página web de la Municipalidad de Miraflores, con el registro de todos los Agentes Participantes inscritos en cada uno de los ámbitos del proceso participativo.

Artículo 4º.- Mecanismos de Participación:

Aprobar para el proceso participativo del año 2004, los siguientes mecanismos de participación:

Jm

1.- Talleres de trabajo:

- a) Se trata de una reunión con agenda previa fijada por el Equipo Técnico, y comunicada por la instancia correspondiente a los agentes participantes inscritos con anticipación al día de la reunión.

Junto con la convocatoria deberá señalarse la dirección de la página web de la Municipalidad de Miraflores donde los agentes participantes encontrarán la información relacionada con los asuntos que se debatirán en el Taller.

- b) La conducción del Taller esta a cargo de:

- i. En las Juntas Vecinales Zonales: por el presidente de la respectiva Junta Vecinal.
- ii. En los Grupos de las Juntas Vecinales: por un representante de la Municipalidad, designado por el Equipo Técnico.
- iii. En el Taller de Delegados Vecinal Distrital: por un representante de la Municipalidad, designado por el Equipo Técnico.
- iv. En los Grupos Funcionales: por un representante de la Municipalidad, designado por el Equipo Técnico.

- c) Dependiendo de los temas de la agenda, el Equipo Técnico deberá haber definido previamente la metodología participativa que será empleada por los responsables de la conducción del Taller en cada etapa de la reunión, preparando el material de apoyo audiovisual y los útiles que sean necesarios para cada caso.

- d) Al término de cada reunión deberá llenarse la ficha o formato, con la cual se presentará el Informe de Conclusiones y Acuerdos resultantes de los asuntos tratados entre los participantes del Taller.

2.- Consulta Electrónica:

Para efectos de determinar la identificación de los problemas principales, los objetivos del desarrollo local y las acciones y proyectos prioritarios de la gestión municipal, el Equipo Técnico deberá colocar en la página web de la Municipalidad de Miraflores, diversas preguntas o consultas a los agentes participantes, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento.



N



- a) Luego de la debida inscripción de los agentes participantes, la Gerencia de Participación Vecinal, en coordinación con la Gerencia de Informática, proporcionará a cada uno de los agentes participantes una identificación de usuario y una clave de acceso al sistema por internet, para así poder responder a las consultas.
- b) El Equipo Técnico establecerá el tipo de consulta según la etapa correspondiente del proceso participativo, debiendo señalar con claridad el objeto de la consulta y el procedimiento que debe seguir el agente participante, para hacer constar su opinión respecto de la consulta formulada.
- c) La Gerencia de Comunicaciones, de acuerdo con lo que disponga el Equipo Técnico, invitará a los agentes participantes para que participen en la Consulta Electrónica, señalando los plazos en los que dicha consulta estará accesible en la página web, para manifestar la correspondiente opinión.
- d) Una vez manifestada la opinión del agente participante, éste deberá poder ver el resultado global de la consulta, con especificación del número de agentes participantes que han manifestado opinión.
- e) Al término de la Consulta Electrónica, el Equipo Técnico hará el Informe correspondiente, el mismo que será puesto a conocimiento de los agentes participantes en la página web de la Municipalidad.



Jm

Artículo 5º.- Voto y Acuerdos de los Agentes Participantes.

De acuerdo con las diferentes consultas que se realicen en los Talleres por la vía electrónica o cualquier otro medio, los agentes participantes debidamente inscritos, manifestaran su opinión.

Luego de esta etapa, y como producto de una idea de consenso, se procederá a plantear la aceptación o no de la misma.

Los acuerdos se producirán, sólo si se produce el voto conforme de la mitad más uno de los agentes participantes presentes o participantes al momento de la votación.

En el caso de no producirse acuerdo mayoritario, se entenderá que la misma queda rechazada.

Las consultas rechazadas, así como las votaciones no aprobadas, pueden volver a ser sometidas a decisión de los agentes participantes según lo disponga el Equipo Técnico.



Artículo 6º.- Funciones generales del Equipo Técnico.

El Equipo Técnico del Proceso Participativo para el cumplimiento de su finalidad y logro de su objetivo, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- 1.- Formular consultas de acuerdo a la Ordenanza.
- 2.- Proponer al Alcalde la programación de las actividades y tareas del proceso participativo.
- 3.- Proponer al Alcalde los mecanismos y metodologías para la participación ciudadana.
- 4.- Brindar apoyo técnico a las instancias de organización de la participación ciudadana.
- 5.- Organizar y coordinar la ejecución de las acciones de diagnóstico técnico, de la realidad local y de la institución municipal.
- 6.- Organizar y coordinar la ejecución de la capacitación de los agentes participantes, para el desarrollo de competencias del proceso participativo.



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

- 7.- Organizar y coordinar la ejecución de las acciones de identificación, convocatoria y organización, de los agentes participantes del proceso participativo.
- 8.- Organizar y coordinar la ejecución de las acciones de difusión, transparencia y acceso a la información, de los agentes participantes en el proceso participativo.
- 9.- Organizar y coordinar la ejecución de las acciones de monitoreo y control, de los acuerdos del proceso participativo y de los indicadores de gestión e impactos al desarrollo local, establecidos en los documentos de gestión aprobados con la concertación ciudadana.
- 10.- Realizar la preparación y evaluación técnica de las propuestas de los ciudadanos, para las actividades y proyectos de inversión pública municipal.
- 11.- Preparar la presentación técnica de los documentos de gestión institucional del Gobierno Local, que son previamente concertados con los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la comunidad.
- 12.- Preparar los informes de rendición de cuentas de los resultados e impactos de la gestión municipal.
- 13.- Otras que encargue el señor Alcalde.

**Artículo 7º.- Facultades al Equipo Técnico.**

Encargar al Equipo Técnico, evalúe las metodologías participativas y sistemas de determinación de prioridades de las acciones y proyectos municipales que resulten necesarias en los Talleres de Trabajo y Consultas Electrónicas, conducentes a la concertación ciudadana y a la manifestación de los consensos.

Del mismo modo, deberá definir los procesos de capacitación de los agentes participantes y también las medidas que deben adoptarse en caso de discrepancias o conflictos entre ellos.

**Artículo 8º.- Norma Supletoria.**

Los aspectos no regulados en el presente Decreto de Alcaldía, se regirán supletoriamente por lo señalado en el Instructivo N° 001-2004-EF/76.01, aprobado por Resolución Directoral N° 010-2004-EF/76.01, publicado en el diario oficial el 4 de marzo de 2004.

POR TANTO:

Mando se registre, publique, comunique y cumpla.



 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

.....
SERGIO MEZA SALAZAR
Secretario General


Ing. FERNANDO ANDRADE CARMONA
ALCALDE