

REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Finalidad

Fortalecer el desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, a través de lineamientos que promuevan la transparencia y faciliten la participación democrática y responsable de los ciudadanos y ciudadanas.

Artículo 2°. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto normar el desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, estableciendo los procedimientos para sus tres etapas: etapa preparatoria, etapa de ejecución y etapa post audiencia.

Artículo 3°. Marco normativo

- 3.1. Constitución Política del Perú (artículo 199°).
- 3.2. Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27783 (artículo 17° numeral 17.1).
- 3.3. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 (artículo IX del Título Preliminar).
- 3.4. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658, (artículos 4°, 8° y 9°).
- 3.5. 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.
- 3.6. Plan de Acción de Gobierno Abierto, Resolución Ministerial 176-2015-PCM, Capítulo III – Compromisos, Literal C – Rendición de Cuentas, numeral 2.
- 3.7. Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Capítulo III – Objetivos estratégicos y acciones del Plan, Sección 3.1. Acciones del Eje 1, Objetivo específico 1.1, acción 5.

Artículo 4°. Definición

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas son espacios de encuentro e información entre autoridades, funcionarios públicos, representantes de la sociedad civil organizada y población en general, que permiten informar a la población sobre los logros, avances, dificultades y perspectivas de gestión del gobierno local.

Artículo 5°. Principios que orientan las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

- 5.1. **Transparencia:** Los funcionarios, funcionarias, servidores y servidoras públicos tienen el deber de presentar información clara y verdadera a la ciudadanía.
- 5.2. **Inclusión:** Es dirigida a la población en general, sin discriminaciones de ningún tipo (etnia, raza, lengua u otra condición).
- 5.3. **Participación:** Es un espacio en donde la población puede participar y debatir sobre lo informado o explicado.
- 5.4. **Respeto:** Es un espacio de escucha activa el intercambio de opiniones con respeto.
- 5.5. **Neutralidad:** Se debe favorecer la participación de los diversos grupos de la población, no solo de aquellos que manifiesten una opinión favorable a la gestión.
- 5.6. **Publicidad:** No existe limitaciones para el conocimiento del contenido de la audiencia, los resultados, documentos producto de ella, estarán a disposición de los ciudadanos y ciudadanas.



Artículo 6°. Ámbito de aplicación

Este reglamento es de obligatoria aplicación a las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas programadas por la Municipalidad Provincial de Chiclayo y cualquier otra dependencia administrativa pública que funcione bajo su jurisdicción y competencia.

Artículo 7°. Temas a tratar

Los temas a tratar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas son presentados de manera articulada y tomando como eje principal de referencia al Plan de Desarrollo Local Concertado. Estos temas abordan como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Nivel de ejecución presupuestal para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI).
- b. Nivel de ejecución de los proyectos de inversión, inclusive los aprobados en el marco del presupuesto participativo.
- c. Gestión de algunos programas y/o servicios públicos específicos, con indicadores de cobertura y calidad.
- d. Planes de mejora institucional sobre la calidad de los servicios públicos, así como los avances, dificultades y lecciones aprendidas en su ejecución.
- e. Adopción de políticas públicas locales y el avance en su implementación.
- f. Disposiciones municipales emitidas y el impacto obtenido con la emisión de dichas normas.
- g. Nivel de ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios y obras (montos comprometidos, proveedores, cantidad y calidad de los bienes, servicios y obras adquiridos y contratados, y las necesidades satisfechas).
- h. Acciones para promover la implementación de los mecanismos de transparencia o control social en la gestión local.
- i. Funcionamiento de espacios de concertación, como el Consejo de Coordinación Local (CCL), los Consejos de Coordinación de Salud y Educación, así como otros mecanismos de participación ciudadana que existan en el territorio.
- j. Metas del Plan Anticorrupción al Período 2021.



TÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 8°. Responsabilidad institucional

La realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas es responsabilidad del Alcalde(sa), como autoridad política del Gobierno Local.

Artículo 9°. Responsables en la organización

En la realización y desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas participan diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, los cuales asumen diferentes responsabilidades. Entre ellos se encuentran:

9.1. Alcaldía Municipal, como órgano ejecutivo del gobierno local. Le corresponde:

- a. Proponer el reglamento para el desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

- b. Aprobar la agenda y el informe de rendición de cuentas.
- c. Emitir la convocatoria.
- d. Realizar la rendición de cuentas.

9.2. Concejo Municipal, como órgano normativo y fiscalizador. Le corresponde:

- a. Aprobar el reglamento de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y de todas las normas complementarias que favorezcan el desarrollo de este mecanismo de control y participación ciudadana.
- b. Difundir información sobre la producción normativa.
- c. Verificar la exactitud y veracidad de la información que el Alcalde(sa) presenta ante la población.

9.3. Concejo de Coordinación Local, como órgano consultivo del gobierno local. Le corresponde:

- a. Emitir opinión sobre el reglamento de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.
- b. Participar en la definición de la agenda de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

9.4. Gerencia Municipal

- a. Proponer la agenda.
- b. Liderar la difusión de la convocatoria a la audiencia pública.
- c. Elaborar el informe final de rendición de cuentas y el resumen ejecutivo.

9.5. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto o el área/dependencia que haga sus veces.

- a. Coordinar y recabar la información para la elaboración del informe de rendición de cuentas.
- b. Centralizar y sistematizar la información.

9.6. La Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia y/o Gerencia de Participación Vecinal

- a. Promover la participación ciudadana.
- b. Articular la participación de las organizaciones e instituciones.

9.7. Los funcionarios, funcionarias, servidores y servidoras del gobierno local, a quienes les corresponde:

- a. Brindar la información sobre sus respectivas unidades orgánicas de manera oportuna para la rendición de cuentas.
- b. Colaborar en la organización y desarrollo de la audiencia pública.

Artículo 10°. Número y lugar de las audiencias

El gobierno local realizará, como mínimo, dos (02) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al año.

El lugar será determinado por el Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con los siguientes criterios: Densidad poblacional, posibilidades de traslado y costo, condiciones económico – sociales, multiculturalidad y, en caso excepcional, el pedido expreso de la población.

Artículo 11°. Convocatoria

La convocatoria será realizada con un plazo no menor a treinta (30) días calendarios previos al desarrollo de la audiencia y debe contener:

- Fecha, hora y lugar de la audiencia.
- La agenda y plazos para observación de la agenda.



- Lugar y plazo para la inscripción de participantes; entre otros aspectos.

La convocatoria se difundirá a través de comunicaciones escritas a cada una de las organizaciones e instituciones. Además, debe ser publicada en los diarios de mayor circulación local, en el Portal Web Institucional del gobierno local y/o notas de prensa en los medios de comunicación radial de mayor alcance y otros medios que aseguren el conocimiento de la ciudadanía en general.

Artículo 12°. Agenda de la audiencia

La agenda, que será difundida junto a la convocatoria, debe fijar los temas sobre los cuales se realizará el informe de rendición de cuentas.

Los ciudadanos y ciudadanas dispondrán de un plazo de siete (07) días hábiles contados a partir de su difusión, para realizar las observaciones a dicha agenda y proponer nuevos temas que sean de su interés.

Las observaciones deben ser presentadas por escrito de manera presencial en la entidad o virtual a través del Portal Web Institucional del Gobierno Local y/o otros mecanismos que se dispongan.

A partir de las observaciones y aportes realizados por los ciudadanos y ciudadanas se elaborará la agenda final, la cual debe ser publicada con un plazo no menor a siete (07) días calendarios previos al desarrollo de la audiencia.

Artículo 13°. Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo es una versión resumida del informe de rendición de cuentas, presentado con un lenguaje sencillo y en formato amigable.

El resumen ejecutivo debe ser difundido a través del Portal Web Institucional y otros mecanismos que se consideren necesarios, con un plazo no menor a siete (07) días hábiles previos al desarrollo de la audiencia. Asimismo, se considerará su difusión el mismo día de la audiencia pública.



TÍTULO III PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 14°. Derechos y obligaciones de los participantes

Los participantes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas tienen los siguientes derechos:

- Derecho a hacer uso de la palabra para realizar preguntas o comentarios referente a los temas detallados en la agenda de rendición de cuentas.
- Derecho a recibir información referente a los temas objeto de rendición de cuentas previo al desarrollo de la audiencia pública.
- Derecho a solicitar información detallada referente a los temas objeto de rendición de cuentas, durante o después del desarrollo de la audiencia pública.

Los participantes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas tienen las siguientes obligaciones:

- Respetar el orden de participación establecido para las intervenciones.
- Emplear vocabulario adecuado al realizar las intervenciones.
- Respetar las ideas de todos los participantes de la audiencia pública.

Artículo 15°. Inscripción de participantes

La inscripción de los participantes es libre y gratuita y se efectuará bajo dos modalidades:

Representación individual: Ciudadanos que a título personal se inscriban en el libro de registro.

Representación Colectiva: Representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil, que son acreditados por sus respectivas organizaciones para participar en la audiencia pública.

Artículo 16°. Plazo y modalidades de inscripción

La inscripción de los participantes se iniciará junto con la convocatoria y podrá ser realizada hasta el mismo día del desarrollo de la audiencia pública.

La inscripción será realizada de manera presencial o virtual:

Presencial: En la entidad, en la oficina que se designe para tal fin, a través de una ficha de inscripción en la cual se debe indicar la modalidad de participación, asistente u orador, en caso requiera hacer uso de la palabra.

Virtual: A través de un registro en línea ubicado en el Portal Web Institucional, en el cual se debe indicar la modalidad de participación, asistente u orador, en caso requiera hacer uso de la palabra.

La inscripción contribuirá a ordenar la audiencia, pero no limitará la participación, se tomará como única limitación la capacidad del local y, para hacer uso de la palabra, los tiempos previstos en el programa de la audiencia.

Artículo 17°. Publicación de lista de participantes

La relación de las personas inscritas para participar como asistentes y oradores será publicada en el Portal Web Institucional con tres (03) días de anticipación al desarrollo de la audiencia, siendo que esto no limita que las inscripciones se realicen hasta el mismo día de la audiencia pública.



TÍTULO IV DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 18°. Registro de los asistentes

El registro de los asistentes a la audiencia pública se realizará a la entrada del local donde se llevará a cabo la audiencia, desde una (01) hora previa a su inicio.

Artículo 19°. Moderador

La audiencia pública estará conducida por un Moderador, quien tiene las siguientes funciones:

- Presentar la agenda y explicar las reglas del evento para el desarrollo de la audiencia pública.
- Garantizar que todos los participantes que intervengan tengan el mismo tiempo de uso de la palabra.
- Instar a los participantes a guardar orden durante el desarrollo de la audiencia pública.

Artículo 20°. Mesa Directiva

La mesa directiva estará conformada por el Alcalde(sa) Municipal, conjuntamente con los principales funcionarios y funcionarias de gobierno local; quienes se encargarán de la exposición del informe de rendición de cuentas o absolverán las preguntas de los asistentes o precisarán y complementarán algunos temas que expongan.

Artículo 21°. Apertura de la sesión

La audiencia pública, se desarrollará en el lugar y hora previstos en la convocatoria. La apertura de la sesión estará a cargo del Alcalde(sa).

Artículo 22°. Informe de rendición de cuentas

El informe de rendición de cuentas debe desarrollar detalladamente todos los puntos de la agenda, el contenido debe ser ordenado, claro, preciso y sencillo, además ser realizado en el idioma predominante de la sede de la audiencia.

La exposición del informe de rendición de cuentas estará a cargo del Alcalde(sa) Municipal o los funcionarios que se designe, el cual debe ser desarrollado en un tiempo referencial de (01) hora, debiendo de apoyarse -preferentemente y si existiesen los recursos- en soportes audiovisuales a fin de poder asegurar la comprensión de los participantes.

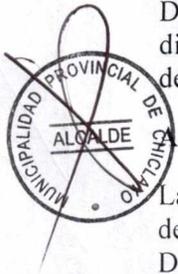
Artículo 23°. Diálogo

La intervención de los participantes se realizará después de la exposición del informe de rendición de cuentas, de acuerdo al orden de inscripción como oradores, manteniendo un ambiente de respeto y cordialidad.

El tiempo destinado para cada intervención será de tres (03) minutos, y, si el caso lo amerita, se considerará una repregunta con un tiempo no mayor a dos (02) minutos.

Las intervenciones deben estar relacionadas a los temas fijados en la agenda de la audiencia.

Después de las intervenciones de los ciudadanos y ciudadanas, las preguntas realizadas en dichas intervenciones serán respondidas por el Alcalde(sa) o por el responsable competente designado.



Artículo 24°. Acta de la sesión

La audiencia pública de rendición de cuentas concluirá con la suscripción de un acta, por parte de los funcionarios, funcionarias y participantes que deseen realizarlo.

Dicha acta dejará constancia de lo actuado en el desarrollo de la audiencia, destacando las principales conclusiones, así como los compromisos asumidos.

TÍTULO V ETAPA POST AUDIENCIA

Artículo 25°. Difusión del Informe de Rendición de cuentas

El Informe de rendición de cuentas debe ser difundido en el Portal Web Institucional de la entidad, con un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de haberse desarrollado la audiencia pública.

Artículo 26°. Evaluación interna

El gobierno local debe efectuar una evaluación interna sobre el desarrollo de la audiencia, considerando las acciones de la etapa preparatoria y la etapa de la ejecución, así como respecto a los compromisos asumidos y los reclamos o solicitudes recibidas.

Los resultados de dicha evaluación serán socializados con el personal de la institución, para que éstos tomen conocimiento de la percepción de la comunidad respecto de la gestión institucional.

Artículo 27°. Seguimiento a los compromisos asumidos y a la atención de las solicitudes o reclamos planteados

Se atenderá las demandas y sugerencias de la ciudadanía de manera oportuna, informándose de todo ello, mediante el Portal de Transparencia Estándar en el rubro de participación ciudadana.

Asimismo, en la siguiente audiencia pública de rendición de cuentas se debe informar sobre las acciones adoptadas por el gobierno Local para atender a los pedidos de la ciudadanía y para cumplir con los compromisos asumidos y sus resultados.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria.- DE LOS OBSERVADORES

La participación de la Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, Poder Judicial y Ministerio Público, garantizarán la imparcialidad y/o neutralidad, transparencia y veracidad de la audiencia pública.

Segunda Disposición Complementaria.- LOS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por la Gerencia Municipal, siendo ratificado por el Alcalde (sa), quien, de ser el caso, dictará las normas complementarias mediante Decreto o Resolución de Alcaldía según corresponda a la naturaleza de los aspectos a ser regulados.

Las responsabilidades descritas en el presente Reglamento, podrán ser incorporadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo (ROF – MPCH), para lo cual la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto desarrollará las acciones del caso.

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

I. NÚMERO DE INSCRIPCIÓN

II. FECHA DE INSCRIPCIÓN

III. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Asistente

Orador

IV. TIPO DE REPRESENTACIÓN

Individual

Colectiva

V. DATOS DEL PARTICIPANTE

3.1. Apellidos y Nombres



3.2. Sexo

Femenino

Masculino

3.3. Domicilio

Provincia

Distrito

Dirección

3.4. Documento de Identidad

N° DNI

3.5. Institución a la que representa (Rellenar sólo si el tipo de representación es colectiva)



3.6. Correo electrónico

3.7. Teléfono

3.8. Temas de interés para la audiencia

ANEXO 02

MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE TEMAS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA CON EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO

La siguiente matriz sirve como herramienta de explicación para ser personalizado por cada Gobierno Subnacional de acuerdo a su respectivo Plan de Desarrollo local Concertado para facilitar el recojo de información de las áreas, unidades orgánicas, etc. Con el objetivo de que, la información que éstas puedan reportar lo hagan enfocado en logros y resultados pudiendo

relacionar de manera rápida las actividades que realizan con los objetivos estratégicos institucionales.

Unidad Orgánica	Componentes	Objetivos Estratégicos	Aspectos a considerar
Gerencia XXX - Dirección xxx - Sub Gerencia xxx	Componente xx: Acceso a servicios	OER: xxx	- Principales avances y logros - Principales indicadores - Proyectos de Inversión Pública.
....
....

