



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

**"Reglamento de Audiencias
Públicas de Rendición de Cuentas".**

2023





Reglamento de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Finalidad.

El presente Reglamento tiene por finalidad contar con un proceso de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas ordenado, planificado y transparente estableciendo los mecanismos y procedimientos para una adecuada participación y vigilancia ciudadana de la gestión municipal, y estableciendo las pautas y lineamientos para la implementación de la buena práctica de rendición de cuentas públicas en la Provincia General Sánchez Cerro.

Artículo 2º. Base legal.

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
4. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Sección 2.3 – Objetivos de la Política, objetivo específico 9; Sección 2.4 – Principios Orientadores, literales c y d.
5. Plan de Acción de Gobierno Abierto, Resolución Ministerial 176-2015-PCM, Capítulo III – Compromisos, Literal C – Rendición de Cuentas, numeral 1 y 2.
6. Normas de Control Interno, Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, numeral 3.7, Rendición de Cuentas.
7. Directiva "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, aprobada por Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG/PREVI.

Artículo 3º. Naturaleza del proceso.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un proceso y un mecanismo de rendición de cuentas propicia de la autoridad y la sociedad civil organizada y establece espacios y mecanismos para una efectiva participación y vigilancia ciudadana, haciendo posible que, a través del diálogo entre las autoridades municipales y los ciudadanos, se informen sobre las acciones que desarrolla la gestión municipal, las fuentes, disposición y uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos en un período de gestión.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas debe permitir identificar lecciones y conocimientos que permitan adoptar decisiones informadas y concertadas de mejora de políticas públicas locales y acciones municipales que contribuyan a una mejor 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.



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Objetivos.

1. Fortalecer la confianza entre ciudadanos, instituciones y el gobierno local.
2. Fomentar y garantizar la transparencia de la información que brinda el gobierno local.
3. Permitir el seguimiento de planes, políticas y acciones públicas municipales.
4. Generar certeza sobre la oportunidad e idoneidad del origen y uso de los recursos públicos que gestiona la municipalidad.
5. Facilitar el ejercicio de la participación y vigilancia ciudadana sobre la gestión municipal.
6. Prevenir la corrupción.
7. Asegurar mecanismos de diálogo entre gobernantes y ciudadanos para evaluar resultados de la gestión pública.
8. Desarrollar procesos de aprendizaje para mejorar la gestión de los asuntos públicos locales.

Artículo 4º. Principios que orientan la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de rendición de cuentas.

1. **Interculturalidad:** Los mecanismos de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y de Transparencia tienen en cuenta en su implementación la diversidad de la (s) identidad (es) cultural (es) en convivencia, el respeto a las diferencias, el uso de lenguas originarias y la comunicación mutua.
2. **Enfoque de género:** Al implementar los mecanismos de rendición de cuentas se consideran las necesidades, intereses e implicancias que tienen éstos para hombres y mujeres de tal manera que participen ambos de manera equitativa.
3. **Respeto a los derechos humanos:** Se reconoce y respeta los derechos inherentes a la condición humana, rechazando la discriminación y la exclusión social basada en la etnia, raza, lengua u otra condición. En el proceso de rendición de cuentas se debe observar un trato amable y cortés entre los participantes, lo cual es relevante para la fluidez de la comunicación. El respeto es además garantía de transparencia como derecho a la información pública.
4. **Inclusión social:** Las buenas prácticas de rendición de cuentas buscan que todos los ciudadanos y ciudadanas, especialmente los más excluidos, puedan ejercer sus derechos y participar en condiciones de igualdad.

Artículo 5º. Equipo Técnico.

El/la Alcalde/sa mediante Resolución de Alcaldía designará a los funcionarios de la municipalidad que conformarán el Equipo Técnico del Proceso Municipal de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual se encargará de la gestión adecuada de los mecanismos de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, debiendo asegurar que la participación ciudadana sea equitativa y representativa de la población de la provincia en todo el ámbito territorial. El Equipo Técnico estará conformada por:

- ✓ Gerente Municipal - Presidente.
- ✓ Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización - Secretario Técnico.
- ✓ Secretaría General- Miembro.
- ✓ Gerencia de Asesoría Legal y Demuna- Miembro.



- ✓ Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia – Miembro.
- ✓ General de Administración – Miembro.
- ✓ Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural – Miembro.
- ✓ Gerencia de Desarrollo Económico y Social - Miembro.
- ✓ Gerencia de Administración Tributaria – Miembro.

TÍTULO II

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 6º. Objeto de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 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 preguntar sobre las actividades y los resultados de la gestión municipal a partir del trabajo de vigilancia ciudadana que ellos hayan realizado.

Artículo 7º. Contenidos de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas implica un diálogo de mutuo respeto entre autoridades, sociedad civil organizada y población en general para:

1. Exponer las acciones realizadas, sus avances, logros y dificultades en la gestión municipal.
2. Dar cuenta sobre el estado del origen y destino de los fondos y otros recursos municipales.
3. Explicar y fundamentar las decisiones tomadas y los resultados obtenidos.
4. Responder a las preguntas de la ciudadanía sobre la gestión municipal y el uso de fondos.
5. Adoptar acuerdos que permitan mayor eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión municipal.

Artículo 8º. Frecuencia y oportunidad de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Obligatoriamente se deben realizar dos (2) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en el año calendario, de acuerdo a lo siguiente: La primera en el mes de mayo y la segunda en el mes de setiembre, según normatividad.

Artículo 9º. Convocatoria a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

El Alcalde, mediante decreto de alcaldía, convoca, aprueba la agenda y preside la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con una anticipación no menor de 30 días calendario a la fecha prevista para la realización de esta.

La convocatoria deberá consignar lo siguiente:



- 1.1. Autoridad convocante.
- 1.2. Objeto de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 1.3. Plazo para la inscripción de participantes.
- 1.4. Agenda de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 1.5. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 1.6. Otros que se considere necesario.

Artículo 10º. Participantes en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

La participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 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.

Se deberá promover la participación de representantes de organizaciones de mujeres y jóvenes.

Los ciudadanos o representantes de organizaciones o instituciones públicas o privadas podrán hacer efectiva su participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas previo registro de su Ficha de Inscripción (Anexo 1), la que tendrá carácter de Declaración Jurada, en la que señala sus datos personales y los de la organización que representa, de ser el caso, indicando si desea hacer uso de la palabra y aceptando las reglas de participación y la agenda de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la que desea participar.

Artículo 11º. Registro de participantes en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

El registro de participantes se realizará previa presentación de la Ficha de inscripción (Anexo 1) por Mesa de Partes y estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, o la que haga sus veces. La misma que estará abierto desde la fecha en la que se hace pública la convocatoria por el Alcalde hasta 5 días calendario previos a la fecha prevista para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Artículo 12º. Número límite de participantes en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

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

En caso el número de personas asistentes supere el aforo del local, la municipalidad proveerá altoparlantes o pantallas de vídeo para que quienes queden fuera del local puedan tomar conocimiento de los contenidos de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; permitiendo el ingreso temporal sólo de aquellos que corresponde hacer uso de la palabra, siempre que así lo hayan expresado en su Ficha de Inscripción.

Artículo 13º. Definición de la agenda de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

La agenda de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas debe estar relacionada con la oportunidad en la que se debe realizar la misma. Para tal efecto, se debe tomar en cuenta lo siguiente:



1. Registro de participantes.
2. Apertura de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por el Alcalde.
3. Presentación del Alcalde sobre los lineamientos y resultados de gestión.
4. Presentación del regidor designado por el Concejo Municipal sobre las acciones y conclusiones en la labor de fiscalización realizada que corresponde al Concejo Municipal conforme a ley.
5. Presentaciones de funcionarios (detallar temas y responsables) sobre acciones realizadas, uso de recursos y dificultades de gestión.
6. Intervenciones de los ciudadanos asistentes (en orden de registro previo).
7. Respuestas de funcionarios.
8. Redacción, lectura y suscripción del acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
9. Clausura de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a cargo del Alcalde o a quien delegue.

Artículo 14º. Elaboración del informe de rendición de cuentas.

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

En el caso del Informe sobre la gestión integral de la municipalidad, este se elaborará obligatoriamente en base a la información contenida en el Informe de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de los Titulares que el Alcalde presenta a la Contraloría General de la República, dentro del plazo previsto.

Artículo 15º. 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 de Rendición de Cuentas.

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

Artículo 16º. 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 con una anticipación no menor a 7 días de la fecha prevista para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

La entrega del documento deberá ser efectiva en medios impresos al domicilio, portal o archivo digital a la dirección de correo electrónico registrada por el participante para las notificaciones de la municipalidad. El resumen deberá presentarse en formato amigable, empleando lenguaje sencillo adaptado a las características de la población. De ser posible deberá emplearse medios audiovisuales para la difusión del contenido del resumen ejecutivo, empleando lenguas originarias del municipio.



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Artículo 17º. Desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se desarrollará siguiendo los siguientes lineamientos básicos:

1. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 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.
2. El secretario general de la Municipalidad, registrará las intervenciones y se encargará de la redacción del acta de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
3. El moderador dará inicio al desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en estricto cumplimiento de la agenda aprobada y publicada con anticipación.
4. La fecha y hora de la convocatoria a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas deberá considerar las costumbres y tareas de la población buscando la fecha y hora que logre la mayor participación, de la sociedad civil.

Artículo 18º. Del moderador.

1. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas será conducida por un moderador designado por el Equipo Técnico y debe cumplir las siguientes funciones:
2. El moderador de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, antes de iniciar el desarrollo de la misma, procede a dar lectura de la agenda y las reglas de participación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que se disponen en el artículo 20º del presente Reglamento.
3. Instar a los participantes a guardar el orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
4. En caso de alteraciones, el moderador llamará al orden y en caso de persistencia tiene la potestad de invitar al retiro del participante.

Artículo 19º. Reglas de participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Todos los participantes en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de rendición de cuentas deben observar y cumplir las siguientes reglas básicas de participación:

1. Ingresarán al local previsto para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 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 Ficha de Inscripción.
2. Durante el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas todas las personas deberán tener los celulares sin volumen 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 de Rendición de Cuentas.
3. Las presentaciones deberán considerar un lenguaje amigable que asegure la comprensión de los participantes utilizando ejemplos de la vida de la población.
4. Para intervenir en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas el participante debió haber solicitado el uso de la palabra con anticipación en su Ficha de Registro. Dicho registro estará abierto incluso hasta el momento de ingreso al local.



5. El 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Está prohibido mencionar cualquier tipo de adjetivo o insulto en contra de cualquiera de los participantes.
10. Se prohíbe portar carteles u objetos similares, ni realizar manifestaciones de respaldo o desaprobación, bajo advertencia de ser retirado del recinto.
11. Está prohibido el ingreso al local donde se desarrollará la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a personas con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas u otro tipo de sustancias prohibidas.
12. El Alcalde dará por concluida la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, estimándola por ejecutada, autorizando se suscriba el acta correspondiente.

Artículo 20º. Sanciones por incumplimiento de reglas de participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Los participantes que incumplan con las reglas de participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas podrán merecer las siguientes sanciones:

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.
2. Retiro del participante de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:
En caso de advertirse coacción, dolo y/o tentativa de uso de violencia física durante el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, 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 21º. Acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

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

1. Registro de participantes, por sexo.
2. Agenda.
3. Resumen de las presentaciones.
4. Resumen de las intervenciones de los participantes.



5. Resumen de las aclaraciones o respuestas a los participantes.
6. Conclusiones y/o acuerdos, los que serán vinculantes en tanto sean ratificados por Acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 22º. Publicidad de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

El equipo técnico es responsable de realizar la difusión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas antes, durante y después de realizada la misma, utilizando todos los medios de comunicación 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 de Rendición de Cuentas, se deberá realizar la difusión de lo siguiente:

1. Preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:
 - 1.1. Ordenanza del Reglamento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
 - 1.2. Conformación del Equipo Técnico del Proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
2. Convocatoria y registro de participantes:
 - 2.1. Decreto de alcaldía de convocatoria de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
 - 2.2. Cronograma de organización y realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
 - 2.3. Formatos y lugares definidos para el Registro de participantes
 - 2.4. Informe de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
 - 2.5. Agenda.
3. Desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:
 - 3.1. Acceso a medios de comunicación.
 - 3.2. Difusión a través de equipos de sonido y pantallas en espacios públicos, de acuerdo con las capacidades con las que cuenta la municipalidad.
 - 3.3. Transmisiones en vivo a través de redes sociales.
4. Conclusiones:
 - 4.1. Acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en el Portal de Transparencia Estándar y en murales de transparencia u otros medios de acuerdo con las capacidades con las que cuenta la municipalidad.

TÍTULO III

FERIAS INFORMATIVAS

Artículo 23º. Definición

Es un espacio interactivo que se organiza periódicamente para que los funcionarios puedan interactuar con la población y mostrar de forma sencilla y gráfica la labor de la municipalidad. Hacer una feria el mismo día que se realiza una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas contribuye a fortalecer la transparencia por parte de la municipalidad y a incrementar el conocimiento de la población sobre la gestión municipal y sus resultados.



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La municipalidad puede tener uno o varios stands o carpas a cargo de cada gerencia o la que haga sus veces, con personal preparado que conozca los servicios y acciones que presta y realiza la municipalidad y con la predisposición de brindar información y responder a las preocupaciones de la gente. En esta feria se deberían colocar paneles informativos, dando cuenta de los proyectos que se vienen realizando y de las actividades regulares, acompañadas de imágenes.

Artículo 24º. Finalidad

Las ferias son un espacio importante para:

- a. Exponer los resultados de los planes y servicios que presta la municipalidad.
- b. Presentar la oferta institucional (servicios y proyectos de la municipalidad).
- c. Identificar los requerimientos de la población por medio de la interacción directa.



Artículo 25º. Proceso

a. Antes:

Planificación y capacitación de las personas que se harán cargo de esta tarea y de la recopilación y preparación la información que deberá exponerse.

Debe identificarse también a un grupo más reducido de personas que puedan coordinar los temas logísticos para que el espacio de la feria esté preparado (por ejemplo, ubicación en un espacio amplio, carpas/stands suficientes, micrófonos y/o megáfonos, publicidad del evento en las comunidades, etc.).

b. Durante:

Deben identificarse claramente espacios diferenciados para cada uno de los aspectos que se quiera difundir: proyectos, servicios y recojo de necesidades y propuestas, con nombres llamativos y visualmente atractivos para la población.

El personal que esté en la feria, además de conocer en detalle la información que va a compartir, deberá ser amable, atento.

c. Después:

Garantizar un momento de evaluación del equipo que planificó y llevó a cabo la feria, para valorar los aciertos y dificultades en su realización y revisar las demandas y sugerencias alcanzadas por la población, que luego deberán ser sistematizadas y enviadas en un informe a la autoridad o dialogada con ella en una reunión de trabajo

Artículo 26º. Contenido

- a. Servicios/áreas que tiene la municipalidad.
- b. Avances de cada proyecto.
- c. Opiniones y sugerencias de los ciudadanos.



TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Artículo 27º. 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 Resolución de Alcaldía según corresponda a la naturaleza de los aspectos que deban ser regulados.

Artículo 28º. 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.

Omate, agosto de 2023.





ANEXO 1

FICHA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN



Datos del participante	
Nombres y apellidos:	
N° DNI:	
N° Celular:	
Correo Electrónico:	
Domicilio:	

3. Tipo de representación:



Tipo de Representación		
Representante individual ()	Representante colectivo ()	
Organización a la que representa:		
Inscripción en RUOS o documento de acreditación:	Sí ()	No ()
Acta de Asamblea:	Sí ()	No ()
Solicito intervención mediante pregunta escrita	Sí ()	No ()

.....

Nombres y Apellidos

DNI N°

Sánchez Cerro, de de 202....