

Luego, el representante del Equipo Técnico ordena los proyectos de mayor a menor puntaje, siendo los de mayor puntaje los más prioritarios y los de menor puntaje los menos prioritarios. Finalmente, se señala el costo total de cada proyecto y si cuenta con cofinanciamiento; precisando el monto para conocimiento de todos los agentes participantes.

Los proyectos priorizados en el proceso, cuyo financiamiento requiera total o parcialmente recursos públicos, serán tomados en cuenta para su incorporación en el Presupuesto Institucional.

#### Paso 2: Asignación del Presupuesto

Luego de identificada la cartera de proyectos de inversión y teniendo en cuenta los costos totales, y cronograma de ejecución, se asignará el presupuesto a cada uno de los proyectos, de acuerdo con la asignación presupuestaria del presupuesto participativo.

Los proyectos de inversión que por limitaciones presupuestales no logren financiamiento, se incluyen en una lista de proyectos alternativos que deberá recogerse en el Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos, para su consideración en el presupuesto participativo del año siguiente. Si durante la fase de ejecución del presupuesto existiera mayor disponibilidad de recursos, estos proyectos pueden ser incorporados al presupuesto institucional mediante las modificaciones presupuestarias correspondientes.

### **12. II Taller de Priorización de proyectos**

El Alcalde, propone la Cartera de Proyectos priorizados, luego de la evaluación técnica, a fin que los agentes participantes consideren los citados proyectos de inversión a ser debatidos en los talleres.

Esta información deberá ser recogida en una ficha de proyecto, la que será entregada al Equipo Técnico.

Productos:

- a) Lista de proyectos priorizados detallando el monto asignado a cada proyecto,
- b) Lista de proyectos que se incluirá en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- c) Lista de proyectos que no lograron financiamiento por limitaciones presupuestales, y
- d) Acta del Taller

## **2.3 Fase de Formalización**

### **13. III Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos**

Deberán realizarse las siguientes acciones:

- El Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo, para lo cual se adjunta el Formato de Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.
- El Alcalde presenta los resultados del Presupuesto Participativo, consolidados en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los Agentes Participantes para su consideración y aprobación final.
- Los miembros de los Consejos de Coordinación, presididos por el Alcalde y demás Agentes Participantes, formalizan los acuerdos suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos, la que debe contener las firmas de todos los Agentes Participantes, tanto de los representantes del sector público como de la sociedad civil. No se excluirá a los ciudadanos que hayan participado voluntariamente en el Proceso.
- Conformar el Comité de Vigilancia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo III.

El Documento del Presupuesto Participativo y el Acta de Acuerdos y Compromisos del Proceso Participativo deben ser remitidos a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

El Alcalde, dispondrá la publicación del Acta de Acuerdos y Compromisos para conocimiento de la comunidad como mínimo en el portal electrónico institucional, así como en otros medios disponibles. Asimismo, durante el ejercicio presupuestal, en el Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo, deberá incorporarse la información sobre el avance de la ejecución de los proyectos priorizados, así como los cambios en las prioridades que se incorporen en el ejercicio presupuestal.

Producto:

Relación del Comité de Vigilancia  
Acta donde se formalizan los acuerdos adoptados en el proceso.

#### 14. Formalización en el PIA de los Acuerdos y Compromisos

Los acuerdos y compromisos adoptados en el Proceso Participativo, preferentemente se formalizan en el mes de junio. Los proyectos deben ser incluidos en el Presupuesto Institucional del gobierno correspondiente para su aprobación por el Concejo Municipal, según corresponda.

Asimismo, la Gerencia de Planificación y Presupuesto o la que haga sus veces, elabora un cronograma de ejecución de proyectos que deberá ser puesto a disposición del Comité de Vigilancia y el o los Consejos de Coordinación correspondiente, así como del Concejo Municipal según corresponda

Si en la etapa de ejecución, alguno de los proyectos priorizados en el presupuesto participativo no puede ser ejecutado, el Alcalde dispondrá el reemplazo de dicho proyecto por otro, según la escala de prioridades establecida participativamente y el nivel de recursos disponibles para su atención, hecho que debe hacerse de conocimiento al Consejo de Coordinación correspondiente y al Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, la debida sustentación.

### 2.4 Fase de Coordinación entre Niveles de Gobierno y Sociedad

#### 15. Incidencia / coordinación Gobierno Local y Gobierno Regional

Corresponde al Gobierno Provincial organizar los mecanismos de coordinación y consistencia presupuestaria con los Gobiernos Locales de su jurisdicción, en materia de gastos de inversión y entre niveles de gobierno, respetando competencias y procurando economías de escala y concertación de esfuerzos, para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. A nivel Provincial, la coordinación es dirigida por el Alcalde Provincial.
- b. El cofinanciamiento, debe ser orientado por el principio de subsidiariedad, es decir, las transferencias financieras, resultante del cofinanciamiento, deben adecuarse al nivel de gobierno que tiene la competencia y por tanto está en condiciones de brindar la mejor prestación de los servicios del Estado a la comunidad.
- c. Los proyectos que sean financiados por el Gobierno Regional bajo el principio de subsidiariedad que benefician a un ámbito provincial y/o distrital, deben contar con el cofinanciamiento del Gobierno Local Provincial o Distrital beneficiario. Del mismo modo, los proyectos que sean financiados por un Gobierno Local Provincial, deben contar igualmente con el cofinanciamiento del Gobierno Local Distrital beneficiario. La población beneficiaria puede cofinanciar con recursos financieros o apoyar con materiales, mano de obra, o maquinaria, entre otros, la ejecución de los proyectos de inversión.

En el mes de enero de cada año, los Presidentes Regionales convocan a los Alcaldes Provinciales y Alcaldes Distritales a una reunión de trabajo a fin de coordinar acciones a desarrollar de manera conjunta, en el marco de las políticas de gastos de inversión de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, identificando los principales problemas que deberían ser resueltos de manera conjunta, así como el compromiso de financiamiento para la ejecución de proyectos en el marco del presupuesto participativo, para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar intervenciones de importancia para el desarrollo regional y local, que pueden ser agrupadas en un proyecto de mayor dimensión que responda a objetivos de gran impacto en el desarrollo de la región, los que podrían ser financiados por el Gobierno Regional o cofinanciados conjuntamente con los Gobiernos Locales.
- Establecer los compromisos y responsabilidades para asegurar la sostenibilidad de los proyectos a través de una adecuada operación y mantenimiento de los mismos.
- Para este fin, será necesaria una segunda reunión que se realizará a más tardar en el mes de junio, con el fin de definir y formalizar los acuerdos en un acta, elaborada por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional.

#### Particularidades del Presupuesto Participativo en el Gobierno Provincial

Los Gobiernos Provinciales son los responsables de informar y promover la articulación de los presupuestos participativos formulados por los Consejos de Coordinación Local, los cuales se pueden desarrollar en los siguientes contextos:

- El Gobierno Provincial adecua sus procesos participativos, de acuerdo a las necesidades y características de la situación financiera provincial, pudiendo éstos ser multianuales.
- La instancia del presupuesto participativo la constituyen únicamente los Consejos de Coordinación Provincial, en los que forman parte, entre otros, los alcaldes distritales quienes recogen las necesidades de sus distritos para el debate de prioridades en el presupuesto provincial..
- El Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Jauja y el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito Capital de Jauja, aprobados por sus respectivas Ordenanzas, que contengan proyectos de inversión de mediano y largo plazo, pueden constituir a su vez, presupuestos participativos multianuales. Para este fin, podrá estimarse un porcentaje a nivel provincial y otro a nivel del distrito capital, caso contrario por la demanda de recursos a nivel provincial, la capital del distrito no podrá cumplir su Plan de Desarrollo respectivo.
- El Gobierno Provincial puede aprobar, como parte del presupuesto participativo, programas de desarrollo humano y programas de proyectos sectoriales (educación, salud, saneamiento, agricultura, transporte, electrificación, etc.) que en conjunto reúnan las características de proyectos de impacto provincial tipificados en el marco normativo vigente.
- Los proyectos de inversión aprobados en el marco del presupuesto participativo, deben iniciar su gestión (elaboración de expedientes técnicos) inmediatamente culminado el proceso participativo (julio del año anterior).

#### **16. Informe de evaluación y vigilancia en el Marco del Proceso Presupuestario y del Proceso Participativo**

El Comité de Vigilancia y el Equipo Técnico, en coordinación presentarán un Informe del desarrollo del proceso y de los logros alcanzados en bien de la población de Jauja, evitando la atomización de proyectos, conforme a las recomendaciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **CAPÍTULO III MECANISMOS DE VIGILANCIA**

#### **3.4 Comité de Vigilancia**

El Comité de Vigilancia realiza acciones de vigilancia ciudadana del proceso participativo. Es elegido por los agentes participantes como parte del Taller de Formalización de Acuerdos y será conformado por los agentes participantes que representan a la sociedad civil y debe ser reconocido formalmente por el Concejo Local.

Los requisitos para ser elegidos miembros del Comité de Vigilancia son:

- a. Ser Agente Participante, representante de una organización social de base o de institución privada, que forman parte del ámbito jurisdiccional.
- b. Radicar en la jurisdicción donde se desarrolla el proceso participativo.
- c. No haber sido condenado por delitos o faltas.

La conformación del Comité de Vigilancia debe procurar la participación de mujeres y representantes de comunidades campesinas y nativas y otros grupos vulnerables, a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad.

#### **3.5 Funciones del Comité de Vigilancia**

El número mínimo de personas que integran los Comités de Vigilancia es de cuatro (04) miembros y dentro de sus principales funciones, están las de:

- a. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Proceso del Presupuesto Participativo.
- b. Vigilar que el Gobierno Local cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, de los proyectos de inversión priorizados en el proceso participativo.
- c. Vigilar que los recursos del Gobierno Local destinados al presupuesto participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- d. Vigilar que los proyectos priorizados y ejecutados se vinculen efectivamente con la mejor provisión de servicios o productos a la población, en el marco de los resultados identificados, incluyendo los niveles de cobertura alcanzados.
- e. Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, incluidos en el proceso participativo.
- f. Informar semestralmente, al Concejo de Coordinación Local sobre los resultados de la vigilancia.
- g. Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Municipal, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público o a la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso del Presupuesto Participativo o en la

implementación de los acuerdos adoptados en éste.

**Producto:**

Relación de miembros del Comité de Vigilancia (Señalando: Nombre, DNI e institución/asociación u organización a la que representa).

**3.6 Información para el Comité de Vigilancia**

El Gobierno Local debe proporcionar a los Comités de Vigilancia, la siguiente información:

- a. Cronograma de inversiones donde se detalle la programación de los proyectos priorizados, específicamente las fechas en las que se iniciará y culminará las etapas de pre inversión y la etapa de inversión, según corresponda.
- b. El Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente y sus modificaciones, durante la ejecución, cuando éstas afecten los acuerdos del Presupuesto Participativo.
- c. Ejecución de gastos de inversión, trimestral, semestral y anual del avance de la ejecución de proyectos de inversión según reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera.

El Comité de Vigilancia deberá utilizar la información contenida en el "Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo del Presupuesto".

**3.7 Otros Actores de Vigilancia y Control**

También participan en la vigilancia del Proceso del Presupuesto Participativo:

**4.1 Contraloría General de la República**

- a. Supervisa el cumplimiento del proceso y de los acuerdos. Con relación a este último punto, la Contraloría General de la República podrá requerir a los Gobiernos Locales las razones del incumplimiento de los acuerdos.
- b. El órgano de control institucional del Gobierno Local, en el marco de sus funciones dentro del Sistema Nacional de Control, efectúa el control gubernamental relativo al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo y el presente Instructivo. En el caso que los Gobiernos Locales no cuenten con una Oficina de Control Interno, la Contraloría General de la República dispondrá las acciones pertinentes en el marco de sus atribuciones.

**4.2 Dirección Nacional del Presupuesto Público - DNPP**

- a. Desarrolla programas de capacitación descentralizados, en el marco de la capacitación a nivel regional y municipal a que se refiere la Ley de Bases de Descentralización.
- b. Imparte las instrucciones y lineamientos del proceso participativo; registra los omisos a la presentación de la Información en el Aplicativo Informático y la remisión del Documento del Proceso del Presupuesto Participativo.

**4.3 Consejo Municipal**

- a. Desarrolla acciones de seguimiento y fiscalización sobre el cumplimiento del presupuesto participativo, así como de los acuerdos y compromisos asumidos en el proceso.
- a. Fiscaliza los mecanismos de acceso y transparencia a la información pública en el marco del presupuesto participativo.

**3.8 Rendición de Cuentas**

La Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio anterior deberá realizarse a más tardar en el mes de marzo, siendo responsabilidad del Alcalde la rendición de cuentas correspondiente. Todos los agentes participantes son responsables de participar en dicho acto.

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de corresponsabilidad entre las autoridades y la sociedad civil, permite evaluar el desarrollo del proceso y genera elementos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente.

Por ello, el Alcalde Provincial deben informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el año anterior por las entidades del Estado y la Sociedad Civil en particular, sobre lo siguiente:

- a. Programación y nivel de avance en la ejecución y resultados (en términos de población beneficiada y problemas resueltos), de los proyectos priorizados en el Proceso de Presupuesto Participativo del año anterior.
- b. Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.
- c. Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso.
- d. Presupuesto Institucional de Apertura del presente ejercicio.
- e. Asimismo, en este espacio las autoridades informan respecto a los resultados de su gestión en el año anterior, a nivel de actividades, proyectos y logro de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado.

De igual modo, en esta reunión los agentes participantes de la sociedad civil y las entidades del Gobierno Nacional que hayan intervenido en el proceso informan sobre el cumplimiento de los compromisos que asumieron en el proceso participativo.

**17. Publicación de Informes**

El Documento del Presupuesto Participativo y el Acta de Acuerdos y Compromisos del Proceso Participativo deben ser remitidos a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

El Alcalde, dispondrá la publicación del Acta de Acuerdos y Compromisos para conocimiento de la comunidad como mínimo en el portal electrónico institucional, así como en otros medios disponibles. Asimismo, durante el ejercicio presupuestal, en el Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo, deberá incorporarse la información sobre el avance de la ejecución de los proyectos priorizados, así como los cambios en las prioridades que se incorporen en el ejercicio presupuestal.

La Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto elabora un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información básica. Dicho resumen es de carácter público y debe ser colocado en la página web institucional.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. Podrá complementarse la presente norma con lo establecido en el Reglamento N° 009-CM/MPJ, en todo lo que no se oponga a una mejor forma de participación ciudadana.
2. La Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto dictará las medidas complementarias necesarias para dar celeridad al proceso participativo y a la gestión presupuestal.
3. Ratifíquese los actos de Preparación del Proceso del Presupuesto Participativo realizado en el mes de Mayo del presente año, conforme al Plan de Trabajo de fecha 26 de Mayo del 2010, en razón de que el Proceso Presupuestario es una actividad permanente de la Gestión y que las articulación con el Proceso del Presupuesto Participativo actual es una ventaja a favor del Desarrollo sostenible, a fin de no generar falsas expectativas a la población.
4. El presupuesto institucional del nivel de Gobierno Provincial considerará los costos que irroque el presente proceso participativo, sustentándose en el respectivo Plan de Trabajo.

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

**PLAN DE TRABAJO  
DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS  
2011-2013**

1. **Objetivo**  
Ejecutar el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultado, Multianual.
2. **Plazo**  
2 meses: Mayo y Junio 2010
3. **Costos**  
S/. 6,000 que cubrirá los gastos de convocatoria, refrigerios, materiales, diseño del presupuesto participativo, pasajes, almuerzos de trabajo, emisión de informes y contratación de profesionales para la capacitación, de ser el caso.
4. **Cronograma**

| ACTIVIDADES |                                                                                                       |                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|             | FASE DE PREPARACION                                                                                   |                                                       |
|             | Fecha                                                                                                 | Hora(e)                                               |
| 1           | Reuniones Preparatorias Proceso Presupuestario y Proceso Participativo                                | 24 de Mayo<br>Horario de trabajo                      |
| 2           | Conformación del Equipo Técnico                                                                       | 25 de Mayo<br>Horario de trabajo                      |
| 3           | Aprobación del Plan de Trabajo y de Capacitación                                                      | 26 de Mayo<br>Horario de trabajo                      |
| 4           | Elaboración del Proyecto de Ordenanza (multianual)                                                    | 27 al 29 de Mayo<br>Horario de trabajo                |
| 5           | Aprobación de la Ordenanza (multianual)                                                               | 01 de Junio<br>Sesión Ordinaria                       |
| 6           | Comunicación y Convocatoria                                                                           | 02 al 09 de Junio<br>Todo el día                      |
| 7           | Preparación de materiales y recursos para talleres                                                    | 03 al 08 de Junio<br>Horario de trabajo               |
| 8           | Inscripción / acreditación de agentes participantes                                                   | 03 al 09 de Junio<br>Horario de trabajo               |
|             | <b>FASE DE CONCERTACION</b>                                                                           |                                                       |
| 9           | Capacitación / Sensibilización / Acuerdos                                                             | 09 de Junio – Momento I<br>1°C:3.00 pm.- 2°C 3.30 pm  |
| 10          | I Taller: PDC y Identificación de actividades y proyectos ineludibles y nuevos                        | 09 de Junio – Momento II<br>1°C:3.00 pm.- 2°C 3.30 pm |
| 11          | Evaluación técnica de proyectos y actividades                                                         | 10 al 15 de Junio<br>Horario de trabajo               |
| 12          | II Taller de Priorización de proyectos                                                                | 16 de Junio – Momento I<br>1°C:3.00 pm.- 2°C 3.30 pm  |
|             | <b>FASE DE FORMALIZACIÓN</b>                                                                          |                                                       |
| 13          | III Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos                                                 | 16 de Junio – Momento II<br>1°C:3.00 pm.- 2°C 3.30 pm |
| 14          | Formalización en el PIA de los Acuerdos y Compromisos                                                 | A cargo de la Municipalidad<br>Horario de trabajo     |
|             | <b>FASE DE COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO Y SOCIEDAD</b>                                      |                                                       |
| 15          | Incidencia / coordinación Gobierno Local y Gobierno Regional                                          | 17 de Junio<br>Proceso Participativo Regional         |
| 16          | Informe de evaluación y vigilancia en el Marco del Proceso Presupuestario y del Proceso Participativo | 22 de Junio<br>Horario de trabajo                     |
| 17          | Publicación de Informes                                                                               | A cargo de la Municipalidad<br>Horario de trabajo     |

5. **Mecanismos de identificación, de acreditación y responsabilidades de los Agentes Participantes.**

**Inscripción**

La Municipalidad brindará las máximas facilidades de acceso a la participación, solicitando en lo posible el menor número de requisitos. Se sugiere tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Oficio/solicitud dirigido al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja
- Copia del D.N.I.
- Ficha de Registro
- Copia del Acta de la Organización a la que representa, de estar formalizada.

En esta sub-fase, el Gobierno Local dispone de formas de registro de los Agentes Participantes, los que deben ser designados o elegidos para cada proceso participativo por las organizaciones a las cuales pertenecen. En el eventual caso de ciudadanos participantes no representantes, se aceptará su participación en respeto a los derechos de participación consagrados en la Constitución Política del Perú, bajo cargo de que guarde cordura y equidad frente a los demás. Todo ciudadano participante deberá estar previamente registrado con sus datos completos para ejercer el derecho a voz y voto, según le corresponda, caso contrario podrá solicitarse su cordial retiro del ambiente.

Durante todo el proceso se levantará una relación de Agentes Participantes, señalando: Nombre, DNI e institución/entidad, asociación u organización a la que representa. En el caso de los miembros del Consejo de Coordinación Local, precisar además la institución o entidad a la que representan y el cargo que ocupan en ella.

De los ciudadanos no inscritos: La asistencia de la ciudadanía a los talleres de trabajo es libre, pudiendo hacerlo como observadores o veedores.

#### **Acreditación**

Los agentes participantes que cumplan con los requisitos preestablecidos serán automáticamente considerados acreditados, sin perjuicio de la emisión del reconocimiento correspondiente.

#### **Responsabilidades de los Agentes Participantes**

- Participar activamente en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto de los resultados a ser priorizados en el proceso, así como de los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de dichos resultados.
- Suscribir las actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
- Respetar los acuerdos y las normas legales de priorización de proyectos y actividades.
- Otros que demande el proceso.

Producto:

Listado / Libro de Registro de Participantes

### **6. Conformación del Equipo Técnico y sus responsabilidades durante el proceso.**

#### **Conformación**

- Se identificará entre los funcionarios de la Municipalidad, instituciones públicas y terceros expertos de la sociedad civil. Se reconocerá mediante disposición administrativa. La Relación de miembros del Equipo Técnico indicará: Nombre, DNI e institución/asociación u organización a la que representa. Podrá contar la Municipalidad con la asistencia técnica de expertos para el Diseño del nuevo Proceso Participativo, basado en Resultados y Multianual.
- Se propiciará la inclusión de un técnico o representante de las organizaciones de niñas, niños y adolescentes y/o alcaldes escolares.
- Los integrantes del Equipo Técnico deberán tener todas las facilidades otorgadas por sus respectivas dependencias, para asistir a las reuniones de trabajo que le sea convocado.

#### **Responsabilidades**

- Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso.
- Facilitar información para el desarrollo de los talleres de trabajo.
- Registrar la Relación de Agentes Participantes: (Señalando: Nombre, DNI e institución/entidad, asociación u organización a la que representa. En el caso de los miembros del Consejo de Coordinación Local, precisar además la institución o entidad a la que representan y el cargo que ocupan en ella).
- Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos.
- Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.
- Elaborar el reglamento para la elección del Comité de Vigilancia y Control.
- Consolidar y sistematizar los resultados de los talleres de trabajo del Presupuesto Participativo.
- Evaluar las acciones realizadas.

Producto:

Documento de Reconocimiento del Equipo Técnico

### **7. Programa de capacitación.**

Se encuentra programado cumplir la Capacitación, en el Momento I. Las materias a desarrollar en las acciones de capacitación para el Proceso del Presupuesto Participativo serán básicamente entre los siguientes temas:

#### **Presupuesto Participativo**

- Experiencias exitosas, experiencias anteriores.
- Aplicación del Instructivo.

#### **Gestión y Políticas Públicas**

- Presupuesto por Resultados en la Gestión Pública.
- Programas Estratégicos del Presupuesto por Resultados.
- Programación Multianual.

#### **Planeamiento y Desarrollo Regional y Local**

- El Planeamiento Estratégico Regional y Local, Plan de Desarrollo Concertado visión, objetivos, estrategias, potencialidades, restricciones y recursos disponibles en cada ámbito.

### El Sistema Nacional de Inversión Pública

- Gestión de proyectos en el marco del SNIP.

### La Vigilancia del Presupuesto Participativo

- Funciones del Comité de Vigilancia.

## 8. Desarrollo de las Fases del Proceso del Presupuesto Participativo.

En la Provincia de Jauja, el Equipo Técnico determinó 4 fases y 17 sub fases para ejecutar el Proceso del Presupuesto Participativo Año Fiscal 2011 - Multianual.

### FASE DE PREPARACION

- 1 Reuniones Preparatorias Proceso Presupuestario y Proceso Participativo
- 2 Conformación del Equipo Técnico
- 3 Aprobación del Plan de Trabajo y de Capacitación
- 4 Elaboración del Proyecto de Ordenanza (multianual)
- 5 Aprobación de la Ordenanza (multianual)
- 6 Comunicación y Convocatoria
- 7 Preparación de materiales y recursos para talleres
- 8 Inscripción / acreditación de agentes participantes

### FASE DE CONCERTACION

- 9 Capacitación / Sensibilización / Acuerdos
- 10 I Taller: PDC y Identificación de actividades y proyectos ineludibles y nuevos
- 11 Evaluación técnica de proyectos y actividades
- 12 II Taller de Priorización de proyectos

### FASE DE FORMALIZACION

- 13 III Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos
- 14 Formalización en el PIA de los Acuerdos y Compromisos

### FASE DE COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO Y SOCIEDAD

- 15 Incidencia / coordinación Gobierno Local y Gobierno Regional
- 16 Informe de evaluación y vigilancia en el Marco del Proceso Presupuestario y del Proceso Participativo
- 17 Publicación de Informes

## 9. Acciones de control para que el Consejo Municipal

Con la finalidad que pueda fiscalizar el Concejo Municipal el Proceso Participativo programado para cada año fiscal, así como garantizar la incorporación en el Presupuesto vigente las actividades y proyectos priorizados en el Documento del Presupuesto Participativo de cada año, se ha establecido el siguiente Rol:

- Aprobar las normas complementarias que se requieran para llevar a cabo el proceso.
- Fiscalizar el desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso, en el marco de la Ley.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por el Gobierno Local

Producto:

Ordenanza del Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados

## 10. Facilitar la información a la población en el marco de la transparencia y participación.

Información

El Gobierno Local utilizará los diversos medios de comunicación que se adecuen a sus posibilidades, incluyendo el portal electrónico, entre otros para hacer conocer a la ciudadanía el inicio del Proceso Participativo. Un aspecto importante, es hacer de conocimiento los proyectos que se vienen ejecutando y que continuarán en el año siguiente, las actividades ineludibles, los compromisos de cofinanciamiento de proyectos a través de: FONIPREL, Agua para Todos, Mi Barrio, Organismos de Cooperación Internacional, convenios, entre otros; a fin de no generar expectativas, más allá de las capacidades financieras del Gobierno Local.

Producto:

Copia de anuncios para la difusión, convocatoria y talleres del Proceso de Presupuesto Participativo en medios de comunicación (volantes, diarios, afiches, oficios, etc.).

### MODELO DE CONVOCATORIA A LOS TALLERES DE TRABAJO PROCESO PARTICIPATIVO 2011 - MULTIANUAL

La Municipalidad Provincial, convoca a los Agentes Participantes acreditados para el Proceso del Presupuesto Participativo del año 2011 y al Equipo Técnico a participar en el Desarrollo de los Talleres de Trabajo del Proceso del Presupuesto Participativo, los cuales se realizarán según el cronograma siguiente, en el Local de la Municipalidad Provincial de Jauja.

| Reunión | Sub Fase del Proceso Participativo                                             | Fecha                    | Hora                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
|         | Inscripción / acreditación de agentes participantes                            | 03 al 09 de Junio        | Horario de trabajo                                    |
|         | Capacitación / Sensibilización / Acuerdos                                      | 09 de Junio – Momento I  |                                                       |
| I       | I Taller: PDC y Identificación de actividades y proyectos ineludibles y nuevos | 09 de Junio – Momento II | 1ª Convocatoria: 3.00 pm.<br>2ª Convocatoria: 3.30 pm |

|    |                                                       |                          |                           |
|----|-------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
|    | Evaluación técnica de proyectos y actividades         | 10 al 15 de Junio        | Horario de trabajo        |
| II | II Taller de Priorización de proyectos                | 16 de Junio – Momento I  | 1º Convocatoria: 3.00 pm. |
|    | III Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos | 16 de Junio – Momento II | 2º Convocatoria: 3.30 pm  |

\*Mayor información del Desarrollo del Taller en la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Jauja

Presidente del Consejo de Coordinación Provincial  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja

Es cuanto informo para los fines consiguientes.

Jauja, 26 de Mayo del 2010.

Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto  
Municipalidad Provincial de Jauja

**ORDENANZA MUNICIPAL N° .....**

Jauja, mayo de 2010.

**EL ALCALDE PROVINCIAL DE JAUJA****POR CUANTO:**

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal .....  
a fin de contar con una mejora en la gestión ambiental a nivel Local.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a los artículos 2º y 67º de la Constitución Política del Perú, se establece que es deber primordial del Estado garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, siendo el estado el que determina la Política Nacional del Ambiente, promoviendo el uso racional de los recursos naturales;

Que, conforme al artículo 194º de la Constitución Política del Perú, las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 68 de la Constitución Política del Perú señala la obligación del Estado de promover la conservación de la diversidad biológica, a la misma que también le corresponde a los gobiernos municipales

Que, el artículo 73º inciso 3.1 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades por su parte, otorga a las municipalidades competencias en relación a la protección ambiental; asimismo, emitir normas técnicas generales en materia del espacio físico y uso del suelo

Que, habiéndose llevado a cabo diversos talleres, con la población y actores relacionados con la Laguna de Paca, se ha obtenido el Diagnostico Ambiental Local de la Laguna de Paca, el mismo que detalla que existen problemas asociados a la gestión ambiental, reconociendo entre ellos: la depredación de la flora y fauna silvestre, el deficiente manejo de los residuos sólidos y líquidos, la escasa cultura ambiental, contaminación del aire, el uso indiscriminado de agroquímicos, contaminación visual y sonora, deforestación, contaminación por efluentes, contaminación de las fuentes hídricas y otros; en la Laguna de Paca. Estos talleres han sido realizados de manera participativa con los actores sociales y políticas de los distritos de Paca, Pancán y Jauja, diagnostico que es ratificado por los miembros de la comunidad representados en la Comisión Ambiental Municipal, en la provincia de Jauja;

Que, la Laguna de Paca, viene soportando una eutrofización cultural por las diversas actividades económicas que se realizan sin el debido manejo; así, también se tiene la fuerte presión antrópica sobre los recursos naturales y en general la biodiversidad, que afectan severamente su medio ambiente, poniendo en serio riesgo el equilibrio ecológico y por ende la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras;

Que, el ecosistema de la Laguna de Paca es de importancia Provincial, nos provee de diversos servicios ambientales; además alberga recursos ecológicos singulares, como,

fuentes de agua para consumo humano y para la agricultura, belleza paisajística, plantas medicinales etc., que fortalecen la gran base de recursos para el desarrollo del turismo, ofreciendo diversos servicios ambientales;

Que, la Laguna de Paca, se ubica dentro de la jurisdicción de la Provincia de Jauja y los distritos de Paca, Pancán y Chunán, existiendo una propuesta para constituir la como área de conservación ambiental, con el fin de asegurar la continuidad de los procesos ecológicos como la captación, el flujo y la calidad de agua para las poblaciones asentadas en el ámbito de la Laguna de Paca, además de mantener y manejar los recursos de flora y fauna silvestre; siendo por lo tanto necesario por ser de interés general su creación como Área de Conservación Ambiental mediante ordenanza acorde a la normatividad legal vigente;

Que, es necesario garantizar la continuidad de la conducción de esta área de conservación ambiental de manera compartida, con las entidades comprometidas en este menester; debiendo la Municipalidad Provincial de Jauja concertar para implementar y fortalecer un Comité de Gestión con la participación de principales representantes de instituciones, asociaciones u organizaciones de la Provincia;

Que, es necesario dar legalidad a la Área de Conservación ambiental, definida con criterio de cuenca; y, donde se encuentra la Laguna de Paca, delimitada por el ATDR, con el fin de poder formalizar acciones de vigilancia y control, como parte de sus respectivos planes de manejo, los mismos que se elaborarán en convenio y/o coordinación con las instituciones especializadas y sociedad civil involucradas;

Que, revisados los actuados y la propuesta sustentatoria del área propuesta para constituirse en Área de Conservación Ambiental de la Laguna de Paca materia de la presente ordenanza; y efectuadas las coordinaciones correspondientes, debe seguirse un procedimiento nuevo acorde a la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normas sobre la materia;

Estando a lo expuesto y a lo normado por los artículos 39° y 40° de la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el numeral 8) del artículo 9° del mismo cuerpo legal, con el voto unánime de sus miembros aprobó la siguiente:

#### ORDENANZA:

##### **“DECLARAR EL ÁREA DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL LAGUNA DE PACA”**

**ARTÍCULO 1°.-** Declarar como Área de Conservación Municipal: **Laguna de Paca**, ubicado en la Región Junín, jurisdicción de la Provincia de Jauja y Distritos de Paca, Pancan y San Pedro de Chunan. Que abarca una superficie de , cuya información se detalla a continuación:

- Superficie de la Propuesta del ACA: has.
- Superficie de Laguna: has
- Base Cartográfica Utilizada:
- Imagen de Satélite
- Hitos demarcatorios del ACA propuesto: ESTE \_ UTM NORTE \_ UTM

**ARTICULO 2°.** - Adjuntar como parte de la presente ordenanza la propuesta de Área de Conservación ambiental de la Laguna de Paca elaborado porque contiene los antecedentes, información y delimitación del área propuesta.

**ARTICULO 4°.** - Disponer que el Comité de Gestión que se organice con participación de las instituciones locales involucradas, asuma a partir de la vigencia de la presente ordenanza, los planes de trabajo y demás acciones necesarios para la conservación y protección del Área de Conservación ambiental y elabore el plan maestro para el manejo y gestión sobre el Área de Conservación Ambiental.

**ARTICULO 5°.** Se proceda con la delimitación de la faja marginal de la Laguna de Paca, conforme a lo establecido por la Resolución Administrativa N° 462-2004-INRENA-IRH/ATDRM de fecha 23 de noviembre de 2004, emitida por la Autoridad de Riego Mantaro; asimismo se prohíbe todo tipo de construcción dentro de la faja marginal.

**ARTICULO 6°.** - Pre publicar la presente ordenanza, para que las personas naturales y jurídicas, así como la ciudadanía en general, tengan la oportunidad de hacer las observaciones y/o aportes que estimen pertinentes en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su pre publicación.

**ARTICULO 7°.** - Disponer que, a través de la oficina de secretaria de la Municipalidad Provincial de Jauja, se remita copia autenticada y/o certificada al Gobierno Regional de Junín, Dirección Regional Agraria – Junín Agencia Agraria Junín, Subprefectura Provincial, Policía Nacional del Perú, Fiscalía Provincial, Juzgado Mixto Provincial, Municipalidades de los Distritos circundantes al área de conservación municipal declarada, y a otras entidades que correspondan, con arreglo a ley.

**ARTICULO 8°.** - Disponer que, a partir del año 2011 se asigne en el Presupuesto Municipal la correspondiente partida para garantizar la continuidad de la conducción de esta área de conservación municipal.

**ARTICULO 9°.** - La presente ordenanza municipal entrará en vigencia.....

**POR TANTO:**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 005 - 2010-CM/MPJ



Jauja, 03 de marzo de 2010

#### **POR CUANTO:**

En Sesión Ordinaria N° 004-2010 de Concejo Municipal de fecha 02 de marzo de 2010; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Carta Magna vigente, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización y de la Ley 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción. Dicha autonomía que la Constitución Política del Estado establece a las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el Artículo 199° de la norma Constitucional precedente, los gobiernos locales son fiscalizados por sus propios órganos de fiscalización y por los organismos que tengan la atribución por mandato constitucional o legal y están sujetos al control y supervisión de la Contraloría General de la República, la que organiza un sistema de control descentralizado y permanente. Los mencionados gobiernos formulan sus presupuestos con la participación de la población y rinden cuenta de su ejecución, anualmente, bajo responsabilidad, conforme a ley;

Que, a través del Artículo 31° de la norma Constitucional, dispone a los ciudadanos el derecho a participar en los asuntos públicos mediante demanda de rendición de cuentas; por lo que es un derecho y deber de los vecinos de participar en el gobierno municipal de su jurisdicción. Asimismo, la ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación;

Que, mediante el Artículo 2° - numerales 2, 4 y 5 del precepto Constitucional, se establece que toda persona tiene derecho a la igualdad ante la ley, a las libertades de información, opinión expresión y difusión de pensamiento mediante la palabra oral y escrita o imagen por cualquier medio de comunicación social; sin previa autorización ni censura ni impedimento alguno, bajo las responsabilidades de ley; del mismo modo, señala que toda persona tiene derecho a solicitar, sin expresión de causa la información que requiera y de recibirla de cualquier entidad pública en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido;

Que, de acuerdo al Artículo 31° de la Ley N° 26300 - Ley de los Derechos de Participación Control Ciudadanos, precisa que mediante la rendición de cuentas el ciudadano tiene el derecho de interpelar a las autoridades respecto a la ejecución presupuestal y el uso de recursos propios y la autoridad está obligada a dar respuesta;

Que, a partir del Artículo 5° - inciso f de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establecieron las principales acciones para el proceso de modernización de la gestión del Estado que se sustenta fundamentalmente en la institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado;

Que, conforme a los Artículos 6° - inciso c, 17° - numerales 17.1. y 17.2. y 21° - numeral 21.2, de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, se determina que la participación y fiscalización de los ciudadanos en la gestión de los asuntos públicos se da en cada localidad, debido a que los gobiernos 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. Para este efecto deberán garantizar el acceso de todos los ciudadanos a la información pública, con las excepciones que señala la ley, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de cuentas, 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 locales establezcan de acuerdo a ley, los mismos que son fiscalizados por los ciudadanos de su jurisdicción, conforme a Ley;



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



Que, en mérito al Artículo 9° - inciso 34 de la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento. En este sentido, las autoridades municipales tienen la facultad de acordar, programar y convocar diversas actividades de participación, entre ellas las de rendición de cuentas;

Que, en concordancia a los Artículos 111° y 112° de la norma municipal precedente, los vecinos de una circunscripción municipal intervienen en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de derechos políticos, conforme a la Constitución y la respectiva ley de la materia. Además, los gobiernos locales promueven la participación vecinal en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo, presupuesto y gestión. Para tal fin deberá garantizarse el acceso de todos los vecinos a la información;

Que, a través de los Artículos 118° y 121° de la Ley municipal, el vecino tiene derecho a ser informado respecto de la gestión municipal y solicitar la información que considere necesaria, sin expresión de causa; dicha información debe ser proporcionada, bajo responsabilidad, de conformidad con la ley en la materia, puesto que los vecinos ejercen derechos de control vía demanda de rendición de cuentas;

Que, en base a los Artículos 3°, 7° y 20° de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información, modificada por la Ley N° 27927, publicada el 04 de Febrero de 2003, concordante con el Artículo 23° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, prescribe que todas las actividades y disposiciones de las entidades públicas están sometidas al Principio de Publicidad e información de las finanzas públicas. Asimismo, toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la administración pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho, con el objeto fundamental de otorgar mayor transparencia al manejo de las finanzas públicas, a través de la creación de mecanismos para acceder a la información de carácter fiscal, a fin de que los ciudadanos puedan ejercer supervisión sobre las finanzas públicas y permitir una adecuada rendición de cuentas;

Que, de acuerdo al Artículo 11° de la Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo, los Titulares de Pliego de los 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, ante lo regulado por el Artículo IV - numeral 1.12. del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, rige el Principio de Participación, por el cual las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión;

Que, conforme al Artículo 4° - numeral 3 de la Ley N° 29029 - Ley de la Mancomunidad Municipal, se procuran mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión de los gobiernos locales a través del cumplimiento de las normas de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, propiciando la participación ciudadana, la modernización de la gestión municipal y los procesos de integración y desarrollo económico local;

Que, siendo un deber y obligación de la presente gestión municipal 2007 - 2010, el de realizar una administración eficiente y de forma transparente, se acordado realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, acto por el cual la presente gestión debe informar pormenorizadamente a la ciudadanía en general con respecto a la ejecución del Primer y Segundo Semestre del ejercicio anual del año fiscal 2009;

Estando a las facultades conferidas por los Artículos 9° - numeral 8, 39°, 40° y 44° - numeral 2 de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y contando con el voto por mayoría calificada del Pleno del Concejo Municipal en citada sesión aprobó la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, CORRESPONDIENTE AL I y II SEMESTRE DEL EJERCICIO ANUAL DEL 2009"**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



**Artículo 1°.- APROBAR** el REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, correspondiente al I y II Semestre del Ejercicio Anual del año 2009, que consta de 08 -ocho- Títulos, 38 -treinta y ocho- Artículos y 06 -seis- Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales y un (01) anexo los que forman parte integrante de la presente ordenanza.

**Artículo 2°.- FACULTAR** a la Comisión Técnica Municipal responsable del Proceso de la Audiencia de Rendición de Cuentas que designe la Municipalidad, para determinar las disposiciones específicas y detalles complementarios, en el marco de la normatividad vigente, a fin de garantizar el normal desarrollo del proceso para tener los resultados óptimos, eficientes, concertadores y con total transparencia, en la Audiencia Pública que se llevará a cabo el día 14 de abril en el Salón Consistorial de la Municipalidad Provincial de Jauja, debiendo iniciarse a las 14:00 horas en su primera citación, a las 14:30 horas en su segunda citación y a las 15.00 horas en su tercera y última citación.

**Artículo 3°.- DISPONER** el cumplimiento de la presente ordenanza a las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad, instituciones públicas y privadas, sociedad civil organizada y no organizada, así como a la población en general, para participar en este proceso.

**Artículo 4°.- ENCARGAR** a la Oficina de Información Pública y Transparencia de la Municipalidad Provincial de Jauja, la **PUBLICACIÓN** y **DIFUSIÓN** de la presente ordenanza conforme a Ley.

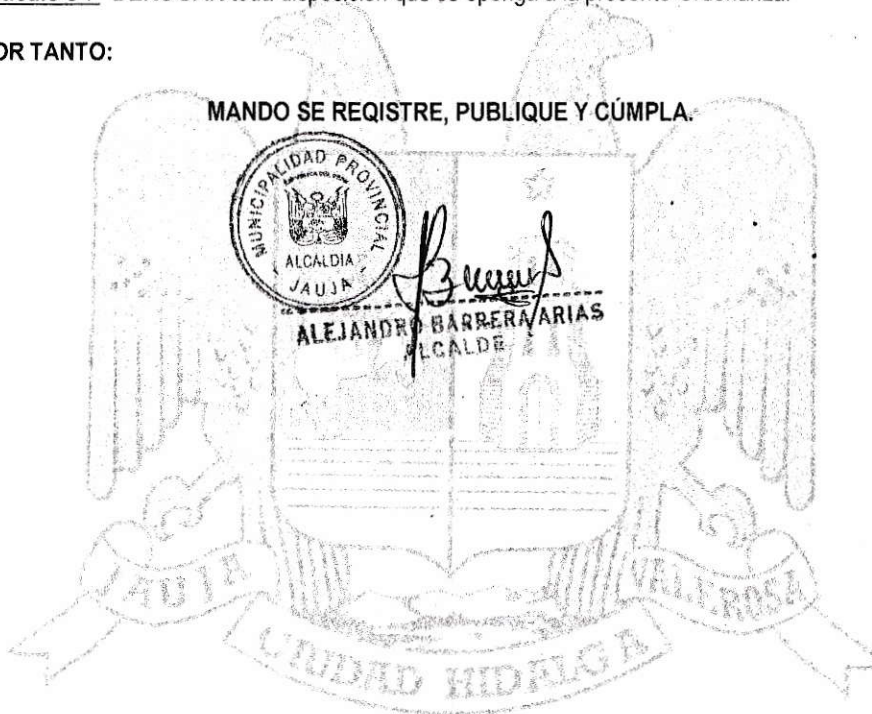
**Artículo 5°.- DEROGAR** toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CÚMPLA.**



*[Firma]*  
**ALEJANDRO BARRERA VARIAS**  
ALCALDE





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



### REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

#### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO I

#### DE LA DENOMINACIÓN, DEFINICIÓN, NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETO Y OBJETIVOS

##### **Artículo 1°.- Denominación**

Se denomina Audiencia Pública a los espacios promovidos y convocados por la Municipalidad para informar a los ciudadanos sobre la gestión municipal y al mismo tiempo someter este informe a su evaluación. En este acto la autoridad municipal del gobierno local informará pormenorizadamente a los vecinos y ciudadanía en general de las gestiones, actividades y proyectos desarrollados.

##### **Artículo 2°.- Definición**

El proceso de Rendición de Cuentas es un conjunto de acciones planificadas y puestas en marcha por las autoridades -Alcalde, Regidores (as) y Funcionarios (as)- para informar a la población acerca de las acciones y los resultados de la gestión municipal. En este proceso la población analiza la información proporcionada para brindar recomendaciones y propuestas que mejoren la gestión municipal.

##### **Artículo 3°.- Naturaleza**

El presente Reglamento de Rendición de Cuentas, constituye un instrumento mediante el cual se establecen los mecanismos concretos para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía sobre la gestión de la Municipalidad Provincial de Jauja.

##### **Artículo 4°.- Finalidad**

Regular el proceso de Rendición de Cuentas, a fin de orientar, promover y facilitar la participación de los ciudadanos en el Informe de los avances, logros, dificultades y perspectivas de la gestión de la Municipalidad Provincial de Jauja, Asimismo, para mejorar los espacios de concertación y participación ciudadana articulada al desarrollo y gobernabilidad local, como parte de un proceso permanente, dentro de una gestión pública participativa, transparente y práctica de buen gobierno.

##### **Artículo 5°.- Objetivo General**

Promover facilitar y concertar la participación ciudadana de manera democrática y responsable de los ciudadanos, en el ejercicio de su derecho de participar en el control de la gestión de la Municipalidad Provincial de Jauja.

##### **Artículo 6°.- Objetivos Especificos**

- Cumplimiento de las normas legales respecto a la recepción, uso y disposición de los recursos de los gobiernos locales;
- Informar a la ciudadanía sobre los avances, dificultades, logros, propuestas y perspectivas de la gestión municipal;
- Afirmar la confianza y participación a la ciudadanía en general con reglas de juego claras, concertadas de una gestión honesta y transparente; y
- Recibir las diversas opiniones, consultas y recomendaciones de la ciudadanía en general y producto de ello se confeccionarán las conclusiones y recomendaciones a ser aplicadas en la continuidad de la gestión.

#### TITULO II



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



### DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL

#### Artículo 7º.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento comprende y alcanza a todos los actores locales participantes del proceso, tales como: autoridades -miembros del Concejo Municipal- Alcalde, Regidores (as) y Funcionarios (as) de la Municipalidad, Instituciones públicas y privadas, Consejo de Coordinación Local Provincial, las organizaciones sociales de base y económicas, pequeñas y micro empresas, productores, organizaciones profesionales, organizaciones de mujeres, comunidades nativas y campesinas, anexos, y población en general de la Provincia de Jauja, Departamento de Junín, tiene alcance para la programación y realización de las actividades de Rendición de Cuentas mediante Audiencia Pública.



#### Artículo 8º.- Base Legal

- a) Constitución Política del Estado de 1,993 - Artículos 2º - numerales 2, 4 y 5, 31º, 194º y 199º;
- b) Ley 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización;
- c) Ley N° 26300 - Ley de los Derechos de Participación Control Ciudadanos - Artículo 31º;
- d) Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General - Artículo IV - numeral 1.12. del Título Preliminar;
- e) Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Artículo 5º - inciso f;
- f) Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización - Artículos 6º - inciso c, 17º - numerales 17.1. y 17.2. y 21º - numeral 21.2;
- g) Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Artículos 3º, 7º y 20º;
- h) Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- i) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Artículo 23º;
- j) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- k) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Artículos II del Título Preliminar, 9º - inciso 34, 111º, 112º, 118º y 121º;
- l) Ley 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo - Artículo 11º;
- m) Ley N° 29142 - Ley General del Presupuesto del Sector Público para el año 2009;
- n) Ley N° 29465 - Ley General del Presupuesto del Sector Público para el año 2010;
- o) Ley N° 29029 - Ley de la Mancomunidad Municipal - Artículo 4º - numeral 3;
- p) Resolución Directoral N° 21-2008-EF/76.01- que aprueba el instructivo N° 002-2008-EF/76.01 para el proceso de presupuesto participativo; y
- q) Resolución N° 054-2001-CGR - Directiva N° 008-2001-CG/OATJ - Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades.



### TITULO III

### DE LOS PRINCIPIOS, BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS

#### Artículo 9º.- Principios

- a) Transparencia, difusión y publicidad.
- b) Igualdad y no-discriminación.
- c) Acceso a la información, hacer pública toda información municipal de interés.
- d) Participación e igualdad de oportunidades, garantizar la participación de sectores excluidos.
- e) Participación de la juventud, buscar la renovación de líderes e incorporar a los jóvenes en los procesos de rendición de cuentas.
- f) Autonomía e independencia, las organizaciones de base deben ser autónomas e independientes.
- g) Respeto a la población.
- h) Corresponsabilidad de la población y el gobierno local.
- i) Solidaridad, como disposición de todas las personas para asumir problemas.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



- j) Diálogo y tolerancia, respeto a las opiniones; y
- k) Ética y honestidad.

### Artículo 10°.- Beneficios

- a) Fortalecer la gobernabilidad local.
- b) Contribuir a articular la gestión local del desarrollo.
- c) Mejorar la comunicación entre autoridades y población; y
- d) Legitimar a las autoridades municipales, sobre la base de la credibilidad y confianza frente a los ciudadanos.

### Artículo 11°.- Características

- a) Se desarrolla a lo largo de todo el año fiscal.
- b) Comparte información completa sobre ejecución del presupuesto participativo y la situación económica global de la Municipalidad.
- c) Entrega de información amplia y oportuna de la Municipalidad a la población, respondiendo a sus necesidades, preocupaciones y expectativas; y
- d) Busca generar un espacio de diálogo donde se expresen las críticas y aportes a la gestión municipal.



## TITULO IV DEL BUEN GOBIERNO Y OBLIGACIÓN

### Artículo 12°.- Buen Gobierno

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, es un componente de buen gobierno, mediante la cual nuestras autoridades fortalecen el vínculo de representación que se genera en toda elección democrática, constituyéndose a la vez en una modalidad por la cual los ciudadanos ejercen su derecho de participar en el control de la gestión pública.

### Artículo 13°.- Obligación

El Alcalde, Regidores (as) y Funcionarios (as) de la Municipalidad Provincial de Jauja, tienen la obligación legal de informar a la ciudadanía sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de la gestión de la Municipalidad Provincial de Jauja.

## TITULO V DE LA ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### CAPITULO I DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL, SU CONFORMACIÓN Y RESPONSABLES

#### Artículo 14°.- La Comisión Técnica Municipal responsable

La Comisión Técnica Municipal -CTM- es designada por el Alcalde mediante Resolución respectiva, dicha Comisión será responsable de planificar y sistematizar la información, así mismo, de la promoción, organización, conducción y monitoreo del proceso, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Sistematización de información de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- b) Elaboración del resumen informativo.
- c) Preparación de la metodología de la Audiencia.
- d) Preparar la campaña de comunicación.
- e) Otras que se le asigne.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



El Resumen Informativo será un informe resumido debiendo contener información clara y precisa de la gestión municipal. Debe distribuirse a todos los ciudadanos/as que asistan a la Audiencia Pública.

### Artículo 15°.- Conformación de la Comisión Técnica Municipal

La Comisión estará conformado por los Sub - Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Sub - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Sub - Gerente de Servicios Municipales, Sub - Gerente de Administración Financiera, Sub - Gerente de Administración Tributaria, Sub - Gerente de Desarrollo Económico, Social y Programas Especiales, Sub - Gerente de Gestión Ambiental, la Oficina de Secretaria General y la Oficina de Información Pública y Transparencia, estando la coordinación general a cargo de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Jauja.

### CAPITULO II

### DE LA MODALIDAD, PERIODICIDAD Y SEDE, PARTICIPACION, CONVOCATORIA E INSCRIPCION



### Artículo 16°.- Modalidad

El proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizará empleando la modalidad de Asamblea Provincial Informativa.

### Artículo 17°.- Periodicidad y Sede

El proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizará en la ciudad de Jauja, en el Salón Consistorial de la Municipalidad Provincial de Jauja, dos (02) veces al año. La primera de ellas, correspondiente al I Semestre del Ejercicio Anual 2009 se llevará a cabo en el mes de abril del 2010 y la segunda correspondiente al II Semestre 2010 se realizará en el mes de octubre del año 2010.



### Artículo 18°.- Participación

La Participación en la Audiencia Pública Provincial es libre y democrática, pueden asistir a ella, todos los ciudadanos/as debidamente identificados, debiendo registrar sus apellidos y nombres, número de DNI, cargo, institución u organización a la que representan ante la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja. Pueden participar las organizaciones de la sociedad civil, partidos o movimientos políticos, grupos religiosos, colegios profesionales, municipios escolares, clubes de madres, asociaciones entre otros, señalando el lugar de procedencia (centro poblado, barrio, sector o anexo).

Su participación deberá de hacerla de acuerdo a los siguientes ejes temáticos: eje económico, social, medio ambiental e institucional.

Los representantes de instituciones públicas o privadas y de organizaciones de todo tipo podrán inscribirse hasta media hora antes del inicio de la audiencia.

### Artículo 19°.- Asistencia

La asistencia de la Audiencia Pública es obligatoria para el Alcalde y Miembros del Concejo Municipal, Funcionarios/as, Consejo de Coordinación Local Provincial, Comités de Vigilancia.

### Artículo 20°.- Ingreso

Antes de ingresar a la Audiencia Pública, los participantes deberán identificarse con su documento de identidad y registrarse en el Padrón de Asistentes.

El Padrón de Asistentes será preparado por la Sub. Gerencia de Gestión Ambiental.

### Artículo 21°.-Prohibiciones

En la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, está prohibido cualquier tipo de publicidad, arenga o adjetivo a favor o en perjuicio de los participantes o de algún grupo u organización, así mismo está prohibida la presencia de banderolas y pancartas.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



### Artículo 22°.-Convocatoria

En la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se inicia más de 30 días de anticipación. El Alcalde efectuará la convocatoria con 15 días de anticipación al día de la audiencia por los diferentes medios de comunicación masiva de mayor alcance en la Provincia de Jauja, con cobertura en las zonas urbanas y rurales.

### Artículo 23°.- Participación de las Autoridades

La participación de Defensoría del Pueblo, Poder Judicial, Ministerio Público, Gobernadores y Policía Nacional de la Provincia de Jauja, garantizarán la imparcialidad y/o neutralidad, transparencia y veracidad de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, que organiza la Municipalidad Provincial de Jauja.

## TITULO VI

### DE LA SECUENCIA, LOS RESPONSABLES Y CONTENIDO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### CAPITULO I

### Artículo 24°.- Del Cronograma de Actividades y Responsables del Proceso

El tiempo previsto para el proceso de rendición de cuentas es de 30 días. El Proceso se iniciará el 13 de marzo y culminará el 13 de abril. El Responsable de todas las fases del proceso será la Comisión Técnica Municipal, el Alcalde y los Regidores.

#### CAPITULO II

### DE LOS TEMAS A TRATAR EN LA AUDIENCIA

### Artículo 25°.- Temas o Contenido

En la rendición de cuentas se tocará los siguientes temas:

1. Estado situacional de la Municipalidad.
2. Informe de la ejecución presupuestal (ingresos y egresos).
3. De las Disposiciones Municipales.
4. Avances del Programa de Inversiones de la Municipalidad.
5. Ejecución de Obras por Gestión.
6. Gestión de Desarrollo Económico Social y Programas Especiales.
7. Gestión de Servicios Municipales.
8. Gestiones y Acciones de Medio Ambiente.
9. De las Contrataciones y Adquisiciones.
10. Acciones para fomentar la Participación Ciudadana.

## TITULO VII

### DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DURANTE EL PROCESO DE AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

#### CAPITULO I

### DE LA REALIZACION Y DESARROLLO

### Artículo 26°.- Inicio, fecha, citación, hora y lugar



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizará el día 14 de abril de 2010, debiendo de iniciarse a las 14:00 horas en su primera citación, a las 14:30 horas en su segunda citación y a las 15.00 horas en su tercera y última citación. El Acto propio de la Rendición de Cuentas se desarrollará en el Salón Consistorial de la Municipalidad Provincial de Jauja.

### Artículo 27º.- Responsable de la Elaboración de las actas

Antes del inicio de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, el Alcalde encargará a la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Jauja la apertura del Libro de Actas, a fin de registrar todos los actos y hechos que se suscriben durante el desarrollo del evento, así mismo anotará todas las exposiciones e intervenciones de los participantes.

### Artículo 28º.- De la Conducción

Para conducir el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la Municipalidad Provincial, contará con el concurso de un moderador, quien será el encargado de la conducción de la Audiencia de acuerdo a la agenda planteada y dirigirá las intervenciones de los expositores, participantes y público en general. El moderador será un profesional externo en ningún vínculo laboral, económico u otro con la Municipalidad, con solvencia moral y conocimiento de Procesos de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

### Artículo 29º.- Atribuciones y facultades del moderador

El Moderador encargado de conducir la Audiencia Pública tendrá las siguientes funciones:

#### 1.- Conducir democráticamente el evento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Hacer respetar el presente reglamento en todas sus partes.
- Concluir las intervenciones que no se ajusten al tema expuesto y a la agenda definitiva.
- En caso de permanentes y reiteradas violaciones a las reglas establecidas -02 veces- se pedirá el retiro del infractor; y
- Llamará a la cordura, solicitando al infractor, ha retirar las frases consideradas ofensivas, de no concederse lo indicado pedirá que se retire del escenario y/o auditorium donde se realiza la Audiencia Publica, y de ser el caso solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú - PNP, Juez de Paz y/o Gobernador para retirarlo.

#### 2.- Comunicar al participante cuando su tiempo se esta agotando:

- Al Alcalde, faltando cinco 05 minutos.
- Regidores, faltando cuatro 04 minutos.
- Gerente, Sub Gerentes y Jefes de Unidades, faltando tres 03 minutos, y
- A la sociedad civil, población en general y demás participantes, faltando un 01 minuto.

### Artículo 30º.- Prohibiciones

Antes, durante y después de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas debe regir el Principio de Respeto Mutuo. Prohibiéndose cualquier tipo de publicidad, arenga o adjetivo a favor o en contra de cualquiera de los participantes, en especial, de quien se encuentra en el uso de la palabra. Asimismo, queda terminantemente prohibido el ingreso de banderolas y pancartas de protesta a favor o en contra de la gestión municipal.

No Participaran de la Audiencia Pública individuos en estado etílico, o bajo los efectos de cualquier alucinógeno o tóxico.

Serán retirados de la Audiencia los individuos que muestren agresividad verbal y física dentro del auditorio.

### Artículo 31º.- Fases para el desarrollo de la Audiencia Pública

La Audiencia Pública se realizará en tres momentos.

Primer Momento: Inscripción y Emplazamiento de Autoridades y de la Sociedad Civil.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÚJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ



Segundo Momento: Exposición de la Rendición de Cuentas  
Tercer Momento: Intervenciones y Preguntas, suscripción de acta.

### Artículo 32°.- Primer momento

Se inicia con la inscripción de participantes, recepción de autoridades, palabras de bienvenida del Alcalde y presentación del Moderador, y una Exposición resumida del Reglamento de la Audiencia Pública.

### Artículo 33°.- Segundo momento

El Alcalde de la Municipalidad expone el documento resumen elaborado por la Comisión técnica. Así mismo los Miembros del Concejo Municipal precisarán algunos temas.

### Artículo 34°.- Tercer momento

Se dará pase a los individuos que se inscribieron previamente para su intervención, por temas específicos.

- Las intervenciones serán en el siguiente orden: eje económico, social, medio ambiente e institucional.
- El moderador llamará a los inscritos por sus nombres y apellidos si fuera pertinente la entidad o institución a la que representa.
- El moderador indicará el uso del tiempo que se le conceda a cada uno de los intervinientes, y puede agotar la intervención cuando se haya excedido el tiempo concedido.
- El moderador podrá llamar a centrarse al punto del temario o cortar la intervención de aquellas que no estuvieran de acuerdo a los puntos de la agenda.
- El moderador otorgará la palabra al Alcalde, Regidores o miembros de la Comisión Técnica Municipal – CTM- de la Municipalidad, para que aclaren o expliquen temas relacionados a las preguntas u observaciones que hayan efectuado los intervinientes.
- Si luego de la intervención de los miembros del Concejo Municipal y/o de la Comisión Técnica Municipal – CTM- de la Municipalidad, existiera la necesidad de realizar mayores comentarios o mas preguntas a los informantes, éstas se realizarán dentro del tiempo concedido de no existir el tiempo indicado, el moderador consultará a los asistentes sobre la apertura de una segunda rueda de intervenciones, en este caso el tiempo indicado será de dos 02 minutos por interviniente.
- El moderador solicitará que en el desarrollo de la Audiencia se tome nota de las intervenciones de los participantes a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad quien anotará el resumen de las intervenciones, extractando las mismas y anotando las conclusiones, recomendaciones y sugerencias.
- Acto seguido el moderador solicitará la firma de los miembros del Concejo Municipal y de los asistentes en forma ordenada.

### Artículo 35°.- Tiempo de las exposiciones e intervenciones de los participantes

El tiempo de exposición e intervenciones de los participantes será de la siguiente manera:

- a) El Alcalde no más de noventa 90 Minutos;
- b) Regidores no más diez 10 minutos;
- c) Gerente, Sub Gerentes y Jefes de Unidades no más de quince 15 minutos;
- d) La Sociedad civil, población en general y demás participantes para consultar sus dudas y observaciones utilizará no más de 03 minutos.
- e) Si existiera replica se dará por una sola vez y por un tiempo no mayor a 01 minuto.
- f) Las respuestas por ejes serán hasta máximo 15 minutos.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÚJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ

### Artículo 36°.- De las conclusiones y recomendaciones

Luego del debate y las aclaraciones respectivas de los aspectos que requieran especificaciones, y una vez concluida la Audiencia Pública, el moderador procederá a establecer las conclusiones, recomendaciones, sugerencias, acuerdos y resultados de la Rendición de Cuentas, las que serán redactadas por la Secretaría General y figurarán en el Libro de Actas aperturado por la Municipalidad como documento oficial, para lo cual la Municipalidad tomara en cuenta las recomendaciones y sugerencias para mejorar la gestión municipal; las mismas que serán difundidas a la población en general, asimismo, serán publicadas en los murales que para el mismo define la Municipalidad y a la vez comunicar a las principales autoridades, entidades de niveles de coordinación que les compete como es el caso de la Defensoría del Pueblo y otras instituciones similares.

### Artículo 37°.- Intervención de Auditoría Provincial y/o Contraloría General de la República

De comprobarse irregularidades en algunos aspectos de la gestión municipal debidamente sustentada, se pedirá la intervención de auditoría provincial en su defecto a la Contraloría General de la República.

## TITULO VIII

### DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

#### CAPITULO I

#### SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

### Artículo 38°.- De la toma de medidas correctivas y seguimiento

El Concejo Municipal determinará la toma de medidas correctivas de las acciones administrativas que corresponde como consecuencia de las conclusiones y recomendaciones siendo el que presida dichas acciones el Gerente Municipal. De igual manera se efectuará el seguimiento de las acciones que así ameriten.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.-** El Despacho de Alcaldía podrá disponer de los actos resolutivos complementarios dirigidos a desarrollar políticas de gestión que garanticen una Audiencia de Pública de Rendición de Cuentas transparente y exitosa.

**Segunda.-** La Comisión Técnica Municipal responsable de la organización y conducción de la Asamblea Provincial Informativa, deberá establecer un Cronograma cuyas actividades conduzcan a la realización de las mismas, en forma eficiente, óptima, responsable y ordenada.

**Tercera.-** Para el desarrollo del proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la Municipalidad podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo de personas natural o jurídica.

**Cuarta.-** El presente Reglamento aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza Municipal será puesto en conocimiento del Consejo de Coordinación Local.

**Quinta.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia y regirá a partir del día siguiente de su publicación en los medios de difusión municipal.

**Sexta.-** Deróguense las disposiciones municipales que se opongan a la presente Ordenanza Municipal.

### REGISTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



ALEJANDRO BARRERA ARIAS  
ALCALDE

CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es fiel reproducción del original que tuvo a la vista.

Jaúja, 14 MAR 2010

MUNGUÍA LOPEZ  
SECRETARIO

JR. AYACUCHO N° 856 - APARTADO 66  
TELEFAX (064) 362165 - TELF. 362075 - 362904 - 361630  
E-MAIL: JAUJA\_PERU@HOTMAIL.COM



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 004- 2010-CM/MPJ

Jauja, 04 febrero de 2010.

#### **POR CUANTO:**

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 003-2010 de fecha 02 de febrero del 2010;

#### **VISTO:**

El Oficio N° 323-2009-MP-FN-2da FPMH emitido por la 2da Fiscalía Mixta del Ministerio Público, el Informe N° 014-2010-SGGA/MPJ emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, el Informe Legal N° 029-2010-OAL-MPJ emitido por Asesoría Legal, el acta suscrita por los representantes de la sociedad civil organizada del distrito capital de Jauja, representantes de las instituciones públicas y municipalidad y el Dictamen N° 001-2010-CGA/MPJ emitido por la Comisión de Gestión Ambiental, sobre propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento de "La Seguridad y Salubridad Pública en las Fiestas Costumbristas de Corta Monte, en la provincia de Jauja"; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, determina que las Municipalidades Provinciales y Distritales, y las delegadas conforme a Ley, son los órganos del gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el inciso 8 del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece como atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, así mismo el artículo 40°, señala que mediante ordenanzas, las Municipalidades Provinciales aprueban la organización interna, la regularización, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que las Municipalidades tiene competencia normativa;

Que, el artículo 46° de la Ley 27972, dispone que las normas municipales, son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar;

Que, el Artículo 73° respecto a la materias de competencia municipal, señala en su numeral 3, la protección y conservación del medio ambiente y en el sub numeral 3.1 formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas y normas y planes regionales, sectoriales y nacionales; en el sub numeral 3.4 participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo I, del título preliminar de la Ley General del Ambiente N° 28611, respecto a los derechos y principios señala el DERECHO Y DEBER FUNDAMENTAL, por el que "toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida; y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país" y en el artículo VII, del mismo título preliminar señala el PRINCIPIO PRECAUTORIO, aclarando que cuando haya peligro grave e irreversible la falta de certeza absoluta no debe de utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces y eficiente para impedir la degradación del ambiente;

Que, el Artículo 59° numeral 59.1 de la misma Ley General del Ambiente, respecto del ejercicio descentralizado de las funciones ambientales, indica que "los gobiernos regionales y locales ejercen sus funciones y atribuciones de conformidad con lo que establecen sus respectivas leyes orgánicas y lo dispuesto por la presente Ley";

Que, el Artículo 1° de la Ley Forestal y Fauna Silvestre, Ley N° 27308, tiene por objeto normar, regular y supervisar el uso sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre del país, compatibilizando su aprovechamiento con la valorización progresiva de los servicios ambientales del bosque, en armonía con el interés social, económico y ambiental de la Nación, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 66° y 67° de la Constitución Política del Perú, en el Decreto Legislativo N° 613, en la Ley N°



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ

26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales y los Convenios Internacionales vigentes para el Estado Peruano;

Que, en el Artículo 85°.- SEGURIDAD CIUDADANA, las municipalidades provinciales en seguridad ciudadana ejercen: Establecer un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad Civil y de la Policía Nacional, y normar el establecimiento de los servicios de Serenazgo, Vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital o del de centros poblados en su jurisdicción provincial, de acuerdo a ley;

Que, es política de la actual gestión conservar y proteger el medio ambiente, respetando las expresiones culturales y garantizando la seguridad ciudadana en la población;

Que, mediante Oficio N° 323-2009-MP-FN-2da FPMJ y Acta Fiscal, remitido por el Dr. Roberto Carlos Rojas Matos, Fiscal Provincial Titular de la Segunda Fiscalía Mixta de la Provincia de Jauja, solicita la elaboración e implementación de una Ordenanza que regule la Seguridad en los Corta Montes en la Provincia de Jauja, en atención a los múltiples accidentes que se han producido en los últimos años, en su condición del Defensor de la Legalidad y de los Derechos Humanos, siendo así el promotor para la elaboración de la presente ordenanza;

Que, mediante Informe N° 014-2010-SGGA la Sub Gerencia de Gestión Ambiental señala que a la existencia de accidentes en las festividades del Corta Monte, se realizó reunión de coordinación con la participación activa del Fiscal Provincial Titular de la Segunda Fiscalía Provincial Mixta de Jauja, Dr. Roberto Carlos Rojas Matos, Comisión Permanente de Gestión Ambiental, Asesoría Legal, Barrios, Comités, Asociaciones, en el que se acordó emitir una ordenanza para la seguridad y salubridad pública en las fiestas costumbristas;

Que, mediante Dictamen N° 001-2010-CGA/MPJ la Comisión de Gestión Ambiental, aprueba la propuesta de la Ordenanza y su Reglamento que regula "La Seguridad y Salubridad Pública en las Fiestas Costumbristas de Corta Monte" en la provincia de Jauja;

Estando a lo expuesto y de conformidad a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el pleno del Concejo Municipal aprobó la siguiente;

### ORDENANZA MUNICIPAL "QUE REGULA LA SEGURIDAD Y SALUBRIDAD PÚBLICA EN LAS FIESTAS COSTUMBRISTAS - CORTA MONTES"

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el Reglamento de la Ordenanza Municipal que "Regula la Seguridad y Salubridad Pública en las Fiestas Costumbristas - Corta Montes", que consta de 08 artículos.

**ARTICULO 2°.- DEROGAR** cualquier norma o disposición municipal que se oponga a la presente ordenanza municipal.

**ARTICULO 3°.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Administración Financiera, Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Servicios Municipales, Defensa Civil, Sub Gerencia de Gestión Ambiental y demás sub gerencias inherentes a su cumplimiento.

**ARTICULO 4°.- ENCARGAR** a la oficina de Información Pública y Transparencia de la Municipalidad Provincial de Jauja, la DIFUSIÓN de la presente ordenanza, bajo responsabilidad y conforme a Ley.

**ARTÍCULO 5°.-** La presente entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



*Alejandro Barbera Arias*  
ALEJANDRO BARBERA ARIAS  
ALCALDE



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ

### REGLAMENTO QUE REGULA LA SEGURIDAD Y SALUBRIDAD PÚBLICA EN LAS FIESTAS COSTUMBRISTAS DE CARNAVALES - CORTA MONTES

#### ARTICULO 1º: DEL OBJETIVO

Mejorar la presentación de las festividades costumbristas de corta monte y la promoción del turismo en la provincia de Jauja.

Participación ciudadana en la conservación del ambiente y promoción de entornos saludables respetando las costumbres y tradiciones culturales.

#### ARTICULO 2º: DE LA FINALIDAD

Establecer la obligatoriedad de contribuir con la seguridad ciudadana, promoción turística y respeto del medio ambiente en las festividades del corta monte por parte de las Municipalidades, los padrinos, los barrios, comerciante y público en general.

#### ARTICULO 3º: DEL ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación provincial, para lo cual las Municipalidades Distritales se adecuaran a la presente de acuerdo a la realidad de su jurisdicción.

#### ARTICULO 4º: DE LAS OBLIGACIONES

Están obligados los involucrados en el desarrollo del corta monte, a cumplir con la presente ordenanza los padrinos, la municipalidad, el barrio, los comerciantes y los participantes de acuerdo al detalle siguiente:

##### PADRINOS:

Los padrinos de monte deberán cumplir con los siguientes ítems:

- Altura y diámetro máximo de los árboles:
  - Máximo diámetro: 35 cm.
  - Altura máxima: 20 metros de longitud total.
- Los montes se cortaran uno por uno, el horario de inicio será como máximo las 3:00 pm.
- El horario de finalización del corta monte del árbol será antes de las 7:00 pm.
- La especie única a utilizar para el corta monte será el eucalipto.

##### MUNICIPALIDAD:

La municipalidad deberá de cumplir con los siguientes ítems:

- El Marcado del espacio de las zonas de Riesgo.
- Realizar la distribución de puestos de venta.
- Emitir la Constancia de Inspección a espectáculos para la seguridad ciudadana.

##### BARRIO:

- El barrio deberá contar con un botiquín implementado, carpa y/o el apoyo de la ambulancia, con personal especializado en primeros auxilios.
- El barrio deberá de implementar durante la actividad la instalación de letrinas.
- Al final del corta monte, deberá de entregar el lugar de la actividad limpio, sin presencia de focos infecciosos y residuos sólidos.
- Almacenar todos los residuos sólidos (platos descartables, vasos, botellas descartables y otros) En una bolsa de plástico generados durante el shajteo y traída de monte y depositarlo en los contenedores más cercanos.
- Contar con la Constancia de Inspección previa a espectáculos.
- Se encargará de gestión el mejoramiento del alumbrado público del lugar donde se realiza el corta monte.

##### COMERCIANTES:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## PRIMERA CAPITAL DEL PERÚ

- Cada puesto de venta deberá contar con sus tachos para los comensales y transeúntes.
- La Manipulación de los alimentos será con vestimenta adecuada y deberá de contar con un recipiente con caño para el lavado de los utensilios.
- Se prohíbe la venta de licores a menores de edad.

### ARTICULO 5º: DE LAS SANCIONES:

- De no cumplir los requisitos mencionados por el barrio y/o institución organizador de los corta montes se procederá a aplicar las siguientes sanciones pecuniarias (multas)
  - Primera vez : 10% de UIT.
  - Por segunda vez consecutiva : Se suspenderá la actividad para el próximo año.

### ARTICULO 5º: DE LA FISCALIZACIÓN:

Para el cumplimiento de dicha ordenanza el Comité de Vigilancia multisectorial será integrado por:

- Municipalidad Provincial de Jauja
  - Defensa Civil
  - Servicios Municipales: Policía Municipal.
- Salud-Utes Jauja.

### ARTICULO 6º: ÓRGANOS DE APOYO:

- Bomberos
- Fiscalía Ministerio Público
- Gobernación.
- Policía Nacional del Perú
- Policía Municipal
- Utes-Jauja
- Comisión Ambiental Municipal CAM.

### ARTICULO 7º: DE LOS ESTÍMULOS

Se estimularan a los barrios con:

- Reconocimiento a los dos mejores barrios que cumplan con Resolución de Alcaldía
- Así mismo a los dos mejores barrios organizados se les otorgara el siguiente estímulo:
  - Primer puesto : Se elaborara un Perfil Técnico para el Barrio
  - Segundo Puesto : Se le premiará con material para mejorar su barrio a través de apoyo comunal de la municipalidad.
- El estímulo se otorgará de acuerdo al informe final del Comité de vigilancia, quienes establecerán criterios para dar cumplimiento a la presente ordenanza.

### ARTICULO 8º: DE LOS ADORNOS

- Se recomienda no adornar con colchas, frazadas, ropas de adultos y similares, visto que esto promueve la conglomeración de personas y se exponen a accidentes.



*[Firma]*  
ALEJANDRO BARRERA ARIAS  
ALCALDE