



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

LINEAMIENTOS PARA EL "DIÁLOGO POR UN BUEN GOBIERNO"

1. Diálogo Ciudadano

Es un espacio de comunicación y encuentro entre el alcalde y líderes locales para intercambiar puntos de vista e intereses alrededor de temas clave de la agenda local vinculados a la mejora del Buen Gobierno Municipal.

Está basado en la escucha respetuosa como la base para la comprensión y el diálogo. Es un espacio donde se valoran todos los puntos de vista y opiniones.

2. Objetos

Aperturar espacios para intercambio de puntos de vista e identificar expectativas e intereses respecto a temas clave del desarrollo en el territorio y de la gestión municipal, contribuyendo a la mejora del Buen Gobierno Municipal (BGM).

Potenciar la relación entre la autoridad municipal y los ciudadanos, para prevenir conflictos o concertar soluciones de interés en relación a los temas del desarrollo local o de la gestión municipal.

3. Criterios para definir contenido del Diálogo Ciudadano

Se deberá tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

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

4. ¿Con que frecuencia y oportunidad se realizará?

La Municipalidad deberá realizar los Diálogos por un Buen Gobierno de manera periódica durante el presente año fiscal.

5. ¿Quiénes participan en el diálogo?

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

Por la naturaleza de las sesiones y con la finalidad de permitir un diálogo a profundidad y controlable, las sesiones tendrán un límite máximo de 12 a 15 participantes.





Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

La municipalidad, dentro de sus posibilidades y capacidades tecnológicas podrá hacer transmisión en tiempo real por Internet, con la finalidad que los demás líderes locales y ciudadanos no convocados puedan tomar conocimiento de los contenidos del diálogo.

6. Convocatoria al diálogo Ciudadano

La convocatoria al diálogo ciudadano será exclusivamente por oficio del alcalde a los líderes locales, con una anticipación no menor de 5 días calendario a la fecha prevista para su realización. Excepcionalmente se podrá convocar por otros medios y con una anticipación menor siempre que se garantice la participación mayoritaria de los líderes.

Para participar en una sesión de diálogo el líder local deberá confirmar su participación al oficio de convocatoria comunicado por el alcalde, la confirmación puede ser escrita o verbal.

7. Agenda del Diálogo Ciudadano

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

1. Registro de participantes.
2. Apertura del diálogo por parte del alcalde o en su defecto por un regidor designado por Acuerdo del Concejo Municipal.
3. Presentación de los participantes.
4. Lectura de las reglas de participación por el secretario o moderador de la sesión.
5. Presentaciones de funcionarios o personas convocadas por el alcalde para exponer sobre el estado de situación del tema previsto en la agenda del diálogo por un buen gobierno.
6. Intervenciones de los ciudadanos asistentes (en orden de registro previo).
7. Respuestas de funcionarios y/o alcaldes.
8. Conclusiones.
9. Redacción, lectura y suscripción del acta con los acuerdos y aportes de los participantes.
10. Clausura del diálogo por el alcalde.

8. Preparación del Diálogo Ciudadano.

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

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



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Vigilancia del Presupuesto Participativo, deberán ser invitados a todos los diálogos ciudadanos.

4. Preparación de la presentación sobre el estado de situación del tema materia de agenda, realizando dinámicas y prácticas entre los funcionarios para validar los contenidos y la metodología de presentación.
5. Realizar visitas a los líderes locales convocados con la finalidad de darles a conocer los objetivos, la metodología y motivar la reflexión y el desarrollo de preguntas que puedan hacer en la sesión del diálogo en relación con el tema de agenda.
6. Preparación de las instalaciones en las que se realizará la sesión, asegurando su acondicionamiento y el equipamiento necesario.

9. Desarrollo de la sesión del Diálogo Ciudadano

El diálogo ciudadano se desarrollará siguiendo los siguientes lineamientos básicos:

1. La sesión es presidida por el alcalde, en su defecto por el regidor a quien el alcalde haya delegado dicha función, dirige la reunión conforme a lo dispuesto en la agenda.
2. El Secretario General de la Municipalidad, es también el secretario de la sesión del diálogo ciudadano, disponiendo las intervenciones, registrando y moderando las intervenciones, y levantando el acta correspondiente. Para el desarrollo de la sesión puede ser auxiliado por un moderador y facilitadores que sean designados por el equipo técnico.
3. El secretario o el moderador de la sesión de diálogo, antes de iniciar el desarrollo de la misma, procede a dar lectura a las reglas de Participación que se establecen en el presente documento.
4. El secretario o moderador dará inicio al desarrollo de la sesión de diálogo en estricto cumplimiento de la agenda aprobada y publicada con anticipación no menor a 5 días calendario a la fecha de realización de la sesión.
5. El secretario o moderador tendrá la responsabilidad del control de las intervenciones y de los tiempos de las mismas, disponiendo, de ser el caso, las sanciones que se establecen en el presente documento por el incumplimiento a las Reglas de participación del diálogo ciudadano.

10. Reglas de participación en el Diálogo Ciudadano

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

1. El ingreso al local establecido para la sede del diálogo sólo estará permitido hasta después de 15 minutos de lo establecido en la hora señalada en la convocatoria. Luego de ese plazo no se permitirá el acceso de participantes, a efectos de no interferir con las presentaciones e intervenciones de los asistentes.
2. Ingresarán al local previsto para el desarrollo del diálogo sólo las personas que confirmaron su asistencia a la convocatoria recibida por oficio del alcalde con la debida anticipación. Las personas que no hubieran confirmado su asistencia de manera previa, sólo podrán ingresar en caso asistan puntalmente a la sesión.



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION



3. Durante el desarrollo del diálogo todas las personas deberán tener los celulares apagados o con el volumen apagado y en modo vibración, a fin de no interrumpir el normal desarrollo del diálogo, para contestar llamadas urgentes, el participante deberá salir de la sala a una distancia que su conversación telefónica no interrumpa el desarrollo de la audiencia pública.
4. El secretario o moderador solicita a los participantes que indiquen quienes desean hacer uso de la palabra, estableciendo un orden para todas las intervenciones, en base a lo cual dirige las mismas, siendo responsable del control del tiempo.
5. El secretario o moderador explicará a los participantes las reglas de la dinámica: i) que está basada en la escucha respetuosa como base para la comprensión y el diálogo, ii) que todos los puntos de vista y opiniones son importantes y merecen ser escuchados y respetados, y iii) que se respetará el uso del tiempo.
6. Cada participante podrá hacer uso de la palabra por un tiempo máximo de 3 minutos, tiempo durante el cual formulará comentarios y realizará las preguntas que estime conveniente.
7. Concluidas las intervenciones los funcionarios o el alcalde procederán a aclarar dudas y responder a las preguntas formuladas.
8. En razón al tiempo máximo previsto para la sesión, no mayor a dos horas, el secretario o moderador, podrá dar apertura a una segunda ronda de intervenciones de los participantes, en esa segunda ronda de intervenciones el tiempo por participante será de 90 segundos. El moderador dará preferencia de intervención a los participantes que no hubiesen intervenido en la primera ronda.
9. Un líder local designado por los asistentes presenta un resumen o balance de las intervenciones de los participantes.
10. El alcalde procede a señalar las conclusiones o acuerdos.
11. El secretario procede a la redacción del acta.
12. El alcalde clausura la sesión y autoriza la suscripción del acta.

11. Acta de la sesión de Diálogo Ciudadano

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

1. Registro de participantes, por sexo.
2. Agenda.
3. Temas abordados
4. Conclusiones y/o acuerdos, los que serán vinculantes en tanto sean ratificados por Acuerdo del Concejo Municipal.





Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

12. Difusión del Diálogo Ciudadano

El equipo técnico es responsable de difundir los acuerdos adoptados, utilizando todos los medios de comunicación disponibles: portal web o murales institucionales, radios, diarios, redes sociales por Internet, etc.

13. Anexo





Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Anexo 1: Modelo de Programa/agenda

PROGRAMA DIALOGO POR UN BUEN GOBIERNO

Tema:
Fecha:
Hora:
Lugar:

HORA	TIEMPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		Momento I	
		Registro de Agentes Participantes.	
		Apertura del diálogo por parte del alcalde	
		Presentación de objetivos y metodología	
		Presentaciones de funcionarios Presentación de los participantes	
		Mención de las reglas de participación	
		Presentación del tema - PPT	
		Intervenciones de los ciudadanos asistentes	
		Respuestas de funcionarios y/o alcalde	
		Conclusiones	
		Lectura y suscripción del acta con los acuerdos y aportes de los participantes	
		Evaluación del taller y cierre	
		Clausura del diálogo por el alcalde	





Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Anexo 2: Encuesta de evaluación a participantes

Proyecto ABGM: Encuesta de Evaluación del Diálogo por el Buen Gobierno Municipal



Tema de la Reunión:

Municipalidad:

Estimado(a) participante, sus respuestas anónimas serán muy importantes para mejorar en futuras actividades.

Fecha del diálogo: _____

Sexo

:

M

F

Por favor marque con una X en la casilla que corresponda a su respuesta en cada pregunta, donde cada número corresponde a:

1

Nada

2

Poco

3

Regular

4

Bastante

5

Mucho

1. ¿Qué tan satisfecho se encuentra con los resultados del diálogo?

1

☐

2

☐

3

☐

4

☐

5

☐

2. ¿Considera que los temas tratados son oportunos y pertinentes para su comunidad?

1

☐

2

☐

3

☐

4

☐

5

☐

3. ¿Considera que los expositores estuvieron suficientemente preparados para exponer el tema y responder sus preguntas o dudas?

1

☐

2

☐

3

☐

4

☐

5

☐

4. ¿Considera que la información recibida será de utilidad para compartirla con su organización y/o comunidad?

SÍ

☐

NO

☐

5. El tiempo de duración del diálogo, le pareció:

Limitado

☐

Adecuado

☐

Excesivo

☐

6. ¿Alguna sugerencia para futuros diálogos? ¿Sobre qué otros temas le gustaría dialogar con su alcalde?





Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Anexo 3: Modelo acta



ACTA DE DIALOGO POR EL BUEN GOBIERNO MUNICIPAL **Día/Mes/Año**

En las instalaciones del despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, Distrito Omate, Provincia General Sánchez Cerro, Región Moquegua; siendo las del día, se lleva a cabo la presente reunión denominada: Dialogo por el Buen Gobierno Municipal, por iniciativa de la alcaldesa a fin de poder tratar el Tema

.....A esta reunión asistieron de parte los líderes:

.....; de parte la municipalidad: el alcalde y funcionarios

..... se reunieron para conversar sobre el Tema
....., la misma que, se ha desarrollado de la siguiente manera:

Apertura del diálogo por parte del alcalde

Presentación de objetivos y metodología

Presentaciones de funcionarios

Presentación de los participantes

Mención de las reglas de participación

Presentación del tema - PPT

Intervenciones de los ciudadanos asistentes

Respuestas de funcionarios y/o alcalde

Conclusiones

Acuerdos





Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro - Moquegua

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Anexo 4: Modelo de lista de participante

DIALOGO CIUDADANO Lista de Participantes

Tema:
Lugar: Fecha:
Lugar:.....

Nº	Nombre y Apellido	Organización	Cargo	Celular	Firma



cc: Archivo

Correo Electrónico: municipalidad@hcmq.com



Calle Grau 101 - Frente a la Plaza de Armas - Teléfono 053-837104

