

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO



Municipalidad Distrital de  
San Bartolo



## REGLAMENTO MARCO PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

(ORDENANZA MUNICIPAL N° 330-2022/MDSB)



2022

00000000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO



San Bartolo  
Municipalidad Distrital de  
San Bartolo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO  
DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA  
DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS MUNICIPALES  
REGLAMENTO MARCO PARA EL DESARROLLO

(ORDENANZA MUNICIPAL N° 330-2022\MD28)

2022



00000000

000258

**REGLAMENTO MARCO PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS  
MUNICIPALES DE RENDICION DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN  
BARTOLO**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- FINALIDAD**

El presente reglamento establece los procedimientos que regirán las Audiencias Públicas convocadas por la Municipalidad Distrital de San Bartolo, con el propósito de dar a conocer los logros, dificultades y avances de la gestión municipal; y así promover la transparencia y participación democrática de la sociedad civil organizada del distrito de San Bartolo.

**Artículo 2°.- OBJETIVO**

Normar el desarrollo de las Audiencias Publicas Municipales de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo estableciendo procedimientos que garanticen el normal desarrollo del evento.

**Artículo 3°.- MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31433, que modifica la Ley 27972, La Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV, Título IV, Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 26300, Ley de los derechos de Participación y Control Ciudadana.
- Decreto Supremo 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Contraloría N° 041-2022-CG, que Directiva N° 006-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y las Sociedades de Beneficencias".

**Artículo 4°.- DEFINICION**

La Audiencia Pública Municipal es un mecanismo de Participación Ciudadana y Transparencia de la Gestión Publica, la cual es propiciado por las entidades u organismos de la Administración Publica, donde personas naturales o Jurídicas u organizaciones sociales, se reúnen en un acto público para conocer sobre la gestión y los resultados de la ejecución de políticas y recursos asignados para el cumplimiento de la misión institucional.

Las Audiencias Públicas Municipales de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo son espacios de encuentro de las autoridades, funcionarios públicos, la sociedad civil organizada y población en general para informar respecto a los logros, dificultades, avances de la gestión municipal.

De conformidad con el Artículo 119-A Audiencia Pública Municipal y del Artículo 20° numeral 36 referida a las atribuciones del alcalde de la Ley N° 31433, Ley que modifica a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades a Municipalidad Distrital de San Bartolo convocará anualmente como mínimo a dos audiencias en los meses de Mayo y Setiembre.

**Artículo 5°.- PRINCIPIOS**

- a) Garantizar la TRANSPARENCIA de la información que brindan los funcionarios de manera clara, real y consistente.
- b) Garantizar la PARTICIPACION de todos los actores sociales y población en general del distrito de San Bartolo sin discriminación alguna.
- c) Garantizar el RESPETO entre autoridades y población en el intercambio de opiniones.
- d) Garantizar la NEUTRALIDAD con la participación y opiniones de la población en general.

**Artículo 6°.- TEMATICA**

La información a presentar debe contemplar la dimensión social, económica, territorial, medio ambiente e Institucional, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Nivel de ejecución presupuestal (ingresos y gastos)
- b) Nivel de cumplimiento de los proyectos de inversión.
- c) Nivel de cumplimiento del presupuesto participativo.
- d) Nivel de ejecución del Plan de Adquisiciones y Contratación de bienes, servicios y obras.
- e) Funcionamiento de los espacios
- f) Otros que se considere de impacto.

## TITULO II ORGANIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PUBLICA

**Artículo 7°.- DE LA RESPONSABILIDAD**

La convocatoria y presidencia de las Audiencias Publicas Municipales de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo son de responsabilidad de la máxima autoridad administrativa.

**Artículo 8°.- DE LA ORGANIZACIÓN**

La organización y el desarrollo de las Audiencias Publicas Municipales de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo recaen en:

**a) Alcaldía**

Quien presidirá todo el proceso desde el inicio hasta su culminación y le corresponde:

- i. Aprobar la Agenda y el Informe de Rendición de Cuentas.
- ii. Aprobar la Convocatoria.
- iii. Presidir la Rendición de Cuentas.

**b) Gerencia Municipal**

Como órgano ejecutivo le corresponde:

- i. Coordinar todas las acciones pertinentes para el desarrollo del evento.
- ii. Eje articulador de las Gerencias comprometidas
- iii. Presidir las reuniones de las gerencias para medir avances del proceso.
- iv. Garantizar la participación de las instituciones publicas y privadas y de las instancias pertinentes en materia de Veeduría.

**c) Gerencia de Presupuesto, Planeamiento y Racionalización**

Como responsable de la organización le corresponde:

- i. Recopilar, Procesar y Sistematizar toda la información pertinente de las gerencias comprometidas.
- ii. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas.

**d) Gerencias Comprometidas**

Todas las gerencias comprometidas en el desarrollo de la Audiencia:

- i. Elaborar los informes según corresponda la gerencia.
- ii. Promover la participación de la Ciudadanía.
- iii. Articular la participación de la sociedad civil organizada.

**Artículo 9°.- DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria para la audiencia pública se realizará con una antelación no menor a quince (15) días calendarios mediante decreto de Alcaldía, luego que el Concejo Municipal apruebe el presente reglamento marco mediante ordenanza municipal. Así como su respectiva publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Municipal. La difusión de la convocatoria será mediante la colocación de paneles/ banderolas en lugares estratégicos del distrito y otros medios de comunicación digital (redes sociales).

La convocatoria debe contemplar:

- e. Tipo de audiencia
- f. Norma que permite la audiencia
- g. Fecha, Hora y Lugar de la Audiencia.
- h. Lugar y Plazo para la Inscripción de Participantes.
- i. Agenda de la Audiencia
- j. Otros que se considere necesario

**Artículo 10°.- DEL RESUMEN EJECUTIVO**

El Resumen Ejecutivo es una versión en síntesis del Informe de Rendición de Cuentas presentado con un lenguaje sencillo y en formato amigable, el mismo que se difundirá a través del portal web de la municipalidad y otros medios virtuales que se consideren necesarios previos al desarrollo de la audiencia.

### TITULO III PARTICIPACION CIUDADANA

**Artículo 11°.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES****a. De los derechos:**

- i. Derecho a hacer uso de la palabra para realizar preguntas o comentarios referentes a los temas detallados en la agenda, previa inscripción al uso de la palabra.
- ii. Derecho a recibir información referente a los temas detallados en la Agenda.

**b. De las obligaciones:**

- i. Respetar el orden de participación establecido para las intervenciones.
- ii. Emplear el vocabulario adecuado al realizar las intervenciones.
- iii. Respetar las ideas y opiniones de los participantes en la audiencia.

**Artículo 12°.- PROHIBICIÓN**

No se admitirán intervenciones orales espontaneas fuera de la lista de inscritos durante la realización de la audiencia. Las excepciones, por el interés público, es facultativa del Presidente de la Mesa Directiva.

**Artículo 13°.- DE LA INSCRIPCION DE PARTICIPANTES**

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

**c. Representación Individual:**

Ciudadanos y ciudadanas con intervención y opinión a título personal.

**d. Representación Colectiva:**

Representantes de la sociedad civil organizada acreditados por su propia institución para participar en la Audiencia.

**Artículo 14°.- DE LOS PLAZOS Y MODALIDADES DE INSCRIPCION**

La inscripción de participantes se iniciará desde la aprobación de la convocatoria y culminará 48 horas antes del inicio de la Audiencia, considerando las siguientes modalidades:

- e. **Modalidad Presencial:** La inscripción de participantes se realizará en la Subgerencia de DEMUNA, Registro Civil, Programas Sociales y Participación Vecinal, a través del llenado de una ficha y adjuntando fotocopia del DNI y la acreditación otorgada por su organización para el participante colectivo; y solo fotocopia del DNI para el participante individual; así mismo debe precisar si hará uso de la palabra para establecer el orden de los oradores.
- f. **Modalidad Virtual:** La inscripción de participantes se realizará a través del portal electrónico de la Municipalidad el cual redireccionará a la ficha de registro y requerirá se adjunte: fotocopia del DNI y la acreditación otorgada por su organización para el participante colectivo; y solo fotocopia del DNI para el participante individual; así mismo debe precisar si hará uso de la palabra para establecer el orden de los oradores.

#### TITULO IV DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS

##### Artículo 15°.- DEL REGISTRO DE LOS ASISTENTES

- a. **Modalidad Presencial:** El registro de los asistentes a la Audiencia Pública en la modalidad presencial se realizará al ingreso del local en donde se realizará el evento, previa verificación de su inscripción, desde una hora antes del inicio.
- b. **Modalidad Virtual:** El registro de los asistentes a la Audiencia Pública en la modalidad virtual se realizará a través del portal electrónico de la Municipalidad, desde una hora de anticipación para su respectiva verificación. En el caso de comentarios o preguntas a través del portal electrónico, estas serán absueltas durante la audiencia pública municipal.

##### Artículo 16°.- DEL MODERADOR

La Audiencia Pública será conducida por un moderador que debe cumplir las siguientes funciones:

- c. Presentar la agenda y explicar las reglas del evento para el desarrollo de la Audiencia Pública.
- d. Garantizar que todos los participantes que previamente solicitaron el uso de la palabra intervengan en un tiempo máximo de tres minutos.
- e. Instar a los participantes a guardar el orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública.
- f. En caso de alteración del orden el moderador puede llamar la atención al participante o participantes, la reincidencia de la alteración del orden obligará al moderador de solicitar el retiro de la o las personas causantes de la alteración del orden.

##### Artículo 17°.- DE LA MESA DIRECTIVA

La mesa directiva esta conformada por el Alcalde, Gerente Municipal y conjuntamente por todos los funcionarios que intervendrán en los informes de rendición de cuentas y quienes también absolverán las preguntas de los participantes.

Culminada las exposiciones los participantes inscritos oportunamente tendrán uso de la palabra por un espacio de tres minutos, las mismas que serán respondidas por el funcionario de su competencia.

##### Artículo 18°.- APERTURA DE LA SESION

La audiencia publica se realizará en la fecha, hora y lugar detallado en la convocatoria y estará a cargo del Alcalde.

##### Artículo 19°.- INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

El informe de Rendición de Cuentas debe desarrollar detalladamente todos los puntos descritos en la Agenda y por cada uno de los funcionarios de su competencia, el contenido debe ser ordenado, claro, preciso y sencillo de ser necesario la utilización de soportes audiovisuales a fin de asegurar la comprensión de los participantes y por un espacio de 20 minutos por cada uno de los expositores.

**Artículo 20°.- DEL DIALOGO**

Las intervenciones de los participantes se realizarán a la culminación del Informe de Rendición de Cuentas de acuerdo al orden de inscripción, manteniendo un ambiente de respeto y cordialidad y el tiempo por cada intervención será de tres minutos.

**Artículo 21°.- ACTA DE SESION**

La Audiencia Publica culmina con la suscripción de un acta, con la rubrica de autoridades, los funcionarios y participantes que así lo deseen.

El acta en mención recogerá las principales conclusiones, así como los compromisos asumidos.

**TITULO V  
FASE POST AUDIENCIA**

**Artículo 22°.- DIFUSION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS**

El informe de rendición de cuentas y el acta de la audiencia publica debe ser difundido en el Portal Web Institucional con un plazo no mayor a 30 días calendarios después de haberse desarrollado de la Audiencia.

**Artículo 23°.- EVALUACION INTERNO**

Alcalde y funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Bartolo deben efectuar una evaluación interna sobre el desarrollo de la Audiencia, especialmente respecto a los compromisos asumidos, reclamos y solicitudes recibidas en el desarrollo de la Audiencia.

**TITULO VI  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primero.** - Se dictarían normas complementarias según corresponda a la naturaleza de los aspectos a ser regulados.

**Segundo.** - Solicitar la participación del Responsable de la Oficina de Control Institucional en su calidad de VEEDOR a fin de garantizar la imparcialidad neutralidad, transparencia y veracidad de la audiencia pública.

**TITULO VII  
DISPOSICIONES FINALES**

**Primero.** - El presente reglamento marco deberá ser aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza Municipal y rige a partir del día siguiente de su publicación en El Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Web Institucional.

000000

Artículo 20° - DEL DIALOGO

Las intervenciones de los participantes se realizarán a la culminación del informe de Rendición de Cuentas de acuerdo al orden de inscripción, manteniendo un tiempo de respuesta y contestación y el tiempo por cada intervención será de tres minutos.

Artículo 21° - ACTA DE SESION

La Audiencia Pública culminará con la suscripción de un acta, con la rubrica de autoridades, los funcionarios y participantes que así lo deseen.

El acta en mención recogerá las principales conclusiones, así como los compromisos asumidos.

TITULO V  
FASE POST AUDIENCIA

Artículo 22° - DIFUSION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

El informe de rendición de cuentas y el acta de la audiencia pública debe ser difundido en el Portal Web Institucional con un plazo no mayor a 30 días calendario después de haberse desarrollado la Audiencia.

Artículo 23° - EVALUACION INTERNO

Alcaldes y funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Bartolo deben efectuar una evaluación interna sobre el desarrollo de la Audiencia, especialmente respecto a los compromisos asumidos, reclamos y solicitudes recibidas en el desarrollo de la Audiencia.

TITULO VI  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero.- Se dictarán normas complementarias según corresponda a la naturaleza de los aspectos a ser regulados.

Segundo.- Solicitar la participación del Responsable de la Oficina de Control Institucional en su calidad de VEDOR a fin de garantizar la imparcialidad, neutralidad, transparencia y veracidad de la audiencia pública.

TITULO VII  
DISPOSICIONES FINALES

Primero.- El presente reglamento marco deberá ser aprobado por el Consejo Municipal mediante Ordenanza Municipal y que a partir del día siguiente de su publicación en El Diario Oficial El Peruano, y en el Portal Web Institucional.



Handwritten signature and date.

000000



**AUDIENCIA PUBLICA MUNICIPAL DE RENDICION DE CUENTAS**  
**ORGANIZA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO**

ANEXO N° 01

FICHA DE INSCRIPCION

..... de .... del 20.....

<b>DATOS DEL PARTICIPANTE</b>	NOMBRES	
	APELLIDOS	
	N° DNI	
	N° CELULAR	
	CORREO ELECTRONICO	
	DOMICILIO	

<b>REPRESENTACION (marcar con una x)</b>	Individual ( )	Colectivo ( )
--	----------------	---------------

<b>DATOS DE LA ORGANIZACION</b>	<b>ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA</b>		
	INSCRIPCIÓN RUOS	SI ( )	NO ( )
	ACTA DE ASAMBLEA	SI ( )	NO ( )
	FOTOCOPIA DNI	SI ( )	NO ( )

<b>SOLICITA INTERVENCION EN LA CONSULTA</b>	SI ( )	NO ( )
<b>OBSERVACIONES</b>		

Firma del Participante \_\_\_\_\_  
 N° de DNI \_\_\_\_\_

V°B° FUNCIONARIO RESPONSABLE  
 El participante cumplió con los requisitos para participar en la Audiencia Pública.



