



**REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE  
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAMALÍES - 2016**

**TITULO I**

**NATURALEZA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS.**

**ARTÍCULO 1°.- NATURALEZA.**

El Reglamento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Gestión Edil actual 2015 - 2018, constituye el espacio mediante el cual se establecen los mecanismos concretos sobre la Gestión de la Municipalidad para informar a los ciudadanos y ciudadanas de la gestión municipal; el Gobierno Local informará detalladamente de las gestiones, actividades y proyectos desarrollados.

**ARTÍCULO 2°.- OBJETO.**

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular los mecanismos de participación de los agentes de desarrollo y los procedimientos para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.

**ARTÍCULO 3°.- OBJETIVOS.**

Las Audiencias Públicas tienen por objetivos:

- a) Fortalecer la relación Gobierno local y Ciudadanía.
- b) Facilitar el ejercicio de control de la ciudadanía a la gestión pública local.
- c) Recuperar la legitimidad y credibilidad de las autoridades locales.
- d) Contribuir al desarrollo de los principios rectores de las políticas y gestión local de transparencia, gestión moderna a por resultado y rendición de cuentas, inclusión, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos,

**ARTÍCULO 4° FINALIDAD.**



La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas tiene por finalidad de informar la ejecución de actividades y proyectos, sus avances, logros alcanzados; así como las limitaciones y dificultades en la Gestión Pública y las propuestas a futuro de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

## **ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS.**

Los principios que regirán la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas son:

- a) Respeto a la población.
- b) Diálogo y tolerancia.
- c) Respeto a las opiniones.
- d) Transparencia.
- e) Difusión y Publicidad.
- f) Acceso a la información pública.
- g) Participación e igualdad de oportunidades.
- h) Autonomía e independencia de las instituciones y organizaciones de la sociedad civil.
- i) Corresponsabilidad de la población y el gobierno local.
- j) Solidaridad.
- k) Democracia participativa

## **ARTÍCULO 6°. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende al evento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

## **ARTÍCULO 7°.- BASE LEGAL.**

- La Constitución Política del Perú (este último modificado mediante Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional).
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.



- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública modificada por Ley N° 27927, y su TUO aprobado por Decreto Supremo N° 043- 2003-PCM.
- Resolución de Contraloría General N° 332-2007-CG, publicada el 12 de octubre del 2007, que aprueba la Directiva 04-2007-CG/GDES - Rendición de Cuentas de los Titulares
- D.S. N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva de Contraloría N° 004-2007-CG/GDES, de Rendición de cuentas de Titulares y Aprobado por RC. N° 337-2007-CG.
- Instructivo para el Presupuesto Participativo basado en Resultados N° 001 - 2010- EF/76.01, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01.

## TITULO II

### ORGANIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS

#### ARTÍCULO 8°. ACTIVIDADES PRELIMINARES.

Para la Rendición de Cuentas es necesario organizar el trabajo de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Elaboración del cronograma de actividades, sistematización del contenido del Resumen Ejecutivo.  
Responsable: Gerencia Municipal.
- b) Elaboración de la ficha resumen de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.  
Responsable: Secretaria General.
- c) Conformación de Equipo Técnico
  - o Gerente Municipal.
  - o Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
  - o Gerente de Desarrollo Urbano y Local.
  - o Gerente de Desarrollo Social.



- o Gerente de Medio Ambiente y Servicios públicos.
- o Gerente de Administración y Finanzas.
- o Gerente de Secretaria General.
- o Gerente de Asesoría Legal.

## **ARTÍCULO 9°. ELABORACIÓN DE RESUMEN EJECUTIVO.**

Se trata del informe resumido sobre la Gestión de la Municipalidad, el cual debe distribuirse entre los asistentes a la Rendición de Cuentas. El documento es elaborado por la Gerencia Municipal y Secretaria General, en base a la información recibida de las distintas unidades y oficinas involucradas.

El informe del resumen ejecutivo de Rendición de Cuentas contará con el contenido siguiente:

- Gestión del Gobierno Local, que contiene información de actividades y proyectos de inversión y su ejecución presupuestaria.
- Actividades desarrolladas para fomentar la participación ciudadana, incluyendo el Funcionamiento del Consejo de Coordinación Local.
- Disposiciones locales emitidas: Ordenanzas Locales, Acuerdos de Consejo Local, Decretos de alcaldía, Resoluciones de Alcaldía; y evaluación del impacto obtenido con la emisión de dichas normas; Convenios suscritos.
- La información que sea necesaria para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

## **TITULO III**

### **DE LA CONVOCATORIA, PARTICIPANTES, INSCRIPCIONES Y DE LA DIRECCIÓN**

#### **ARTICULO 10°.- DE LA CONVOCATORIA.**

La Municipalidad Provincial de Huamalíes, convocará a la audiencia de rendición de cuentas, con mínimo de 30 días calendarios de anticipación, para



lo cual utilizará los diversos medios de comunicación disponible, a fin de asegurar la mayor concurrencia de asistencia.

## **ARTÍCULO 11°.- DE LA DIFUSIÓN.**

La Municipalidad Provincial de Huamalíes, en su Portal Web, y a través de los medios de comunicación, de la Rendición de Cuentas del Año Fiscal 2016.

## **ARTICULO 12°.- PARTICIPANTES.**

La participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, es libre y democrática. Podrán acudir la población en general y todos aquellos actores sociales e instituciones Públicas y Privadas, los mismos que deberán registrar su asistencia al momento del ingreso a la Audiencia Pública.

## **ARTÍCULO 13°. DE LAS INSCRIPCIONES PARA ORADORES.**

La inscripción para hacer uso de la palabra en la Audiencia Pública, se inicia junto con la convocatoria y concluye tres (03) días hábiles antes del mencionado evento; éstas se realizarán en la Gerencia de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, la misma que acreditará a los participantes.

## **ARTÍCULO 14°.- DEL DIRECTOR DE DEBATE.**

La Audiencia Pública estará a cargo de un Director de debates, que será encargado de moderar el acto, garantizando la intervención de todos los participantes y asegurando el respeto de los principios y las normas establecidas en el presente reglamento:

- Presentación.
- Lectura de la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Presentar la agenda de la Audiencia Pública.
- Rueda de Preguntas (Controlar el tiempo de participación de los oradores)



- Instar a los participantes a guardar orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública.

## TITULO IV

### DE LA AGENDA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### ARTICULO 15°.- CONTENIDO DEL INFORME DE LA AUDIENCIA.

La audiencia pública de rendición de cuentas incluirá temas relacionados a los logros y avances alcanzados durante la gestión del año fiscal 2016, de acuerdo al artículo 9° del presente reglamento.

## TÍTULO V

### DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### ARTÍCULO 16°.- DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se iniciara en el lugar y hora prevista en la convocatoria; y se desarrollara de acuerdo a la programación respectiva, teniendo en cuenta los principios establecidos en el presente reglamento.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, es convocada por el Alcalde de la  
Municipalidad Provincial de Huamalíes, de manera directa e indelegable.

#### ARTÍCULO 17°.- DE LA INSTALACIÓN Y APERTURA.

El evento se inicia con la inscripción de asistentes; el Alcalde apertura la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al Año Fiscal 2016, previa constatación de las condiciones favorables para su desarrollo. En caso de no existir condiciones para el desarrollo del evento se dará un tiempo prudencial de 20 minutos para su evaluación. En caso de persistir se postergara dicha audiencia.



## **ARTÍCULO 18°.- DE LA EXPOSICIÓN.**

Una vez instalada y aperturada la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, el Director de Debates invitará al señor Alcalde quien iniciará con la exposición del informe de gestión del Gobierno Local del año 2016.

## **ARTÍCULO 19°.- DE LAS INTERVENCIONES.**

Participarán como oradores, los Alcaldes Distritales, Alcaldes de los Centros Poblados, Regidores y representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil y ciudadanos en general debidamente identificados que se inscribieron conforme al Artículo 13° del presente Reglamento para intervenir según la agenda. Las intervenciones se efectuarán una vez concluido en informe de gestión a cargo del Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, que a la vez será coadyuvado con el equipo técnico.

El moderador de la Audiencia Pública, dará lectura a la relación de participantes oradores inscritos, acto seguido en dicho orden se apertura el rol de los oradores participantes. Cada Orador dispondrá para su intervención un tiempo máximo de dos minutos con una réplica de un minuto; concluido los tres minutos, el moderador le dará una señal para que termine de plasmar su iniciativa y/o propuesta.

Si alguno de los oradores no estuvieran presentes a la hora de ser llamado para su intervención, quedara automáticamente excluido de la relación, debiendo continuar inalterablemente el rol de oradores inscritos.

## **ARTÍCULO 20°.- DE LAS INTERRUPCIONES.**

No está permitido interrumpir en su disertación a la autoridad edil en la Audiencia Pública, cualquier desorden que se produzca durante la disertación del Alcalde, Regidores y Oradores, el moderador de la Audiencia pública, invitara al ciudadano(s) a guardar el orden correspondiente, si persistiese el desorden el Alcalde dará por concluida la Audiencia Pública, dejándose constancia en el acta correspondiente.



## TITULO VI DE LA FINALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA

### ARTÍCULO 21°.- CONCLUSIONES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Una vez finalizada la intervención de los ciudadanos, en respuesta a sus interrogantes el Alcalde hará uso de la palabra concluyendo la audiencia Pública.

### ARTÍCULO 22°.- REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE ACTA.

Lo actuado en la Audiencia Pública se sentara en un Acta, y será registrada y firmada íntegramente. El acta será suscrita por el Alcalde, Regidores y funcionarios de la Municipalidad, los representantes de los organismos públicos y privados, representantes de organizaciones civiles y de ser posible de los participantes.

### DISPOSICIONES FINALES

Cualquier eventualidad que no se encuentre prevista en el presente reglamento, el equipo técnico en coordinación con el alcalde queda facultado a implementarlo y ejecutarlo.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAMALÍES LLATA

Abog. *Ciro Trinidad Rojas*  
ALCALDE