



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ANEXO N° 2

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°-2022/AL/MDPN

PROCEDIMIENTO PARA LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. DEFINICIÓN Y ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. OBJETIVOS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA
- V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA
- VI. ANEXOS

I. PRESENTACIÓN

El presente documento se ha elaborado en el marco de la Ley de Transparencia, para dar cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 31433, publicada en el diario oficial El Peruano el 06 de marzo de 2022, modificando algunos artículos de la Ley N° 27972, entre ellos el numeral 36 del artículo 20°, mediante el cual señala que es una atribución del alcalde "Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local"; con la finalidad de dar a conocer los resultados de la ejecución de las actividades y proyectos programados durante el ejercicio presupuestal vigente, sobre los logros alcanzados; así como, las dificultades y perspectivas de la gestión municipal, dando prioridad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

a aquellos que tienen importancia relevante para el desarrollo distrital; así como, las limitaciones y dificultades que impidieron el cumplimiento de otros compromisos.

Las prioridades de la gestión municipal, están orientados a promover la eficiencia de la gestión administrativa en el manejo de los recursos presupuestales y financieros en el marco de la transparencia y la gestión por resultados; la ejecución de las actividades y proyectos programados para el presente año fiscal, orientados al logro de los objetivos Estratégicos Institucionales del Informe de Rendición de Cuenta de los Titulares 2021 y el Resumen Ejecutivo 2021.

En este sentido el presente documento, se constituye en la guía metodológica que, sirve de herramienta para la orientación de las actividades programadas para la realización de las Audiencias Públicas, tales como, la presentación del Resumen Ejecutivo, la Participación Ciudadana y las Etapas del Procedimiento de la Audiencia Pública en sí misma.

II. DEFINICIÓN Y ALCANCE

Las audiencias públicas constituyen mecanismos de rendición de cuentas, cuyo objetivo central es dar a conocer los resultados de la gestión municipal, tanto en los aspectos presupuestales; así como, los logros de la gestión y las dificultades que impidieron el cumplimiento de compromisos u objetivos priorizados.

El ámbito de aplicación de la presente guía, comprende a las autoridades de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y la población en general de nuestro distrito, que participan en el presente proceso de audiencia pública.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley N° 31433.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadana.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. OBJETIVOS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Son objetivos de la audiencia Pública:

- 4.1 Fortalecer las buenas relaciones entre la Municipalidad y la Ciudadanía, en el marco de la democracia y la participación y el control ciudadano.
- 4.2 Garantizar la transparencia, el manejo eficaz y eficiente de la gestión pública municipal.
- 4.3 Contribuir al desarrollo de la gestión por resultados, inclusiva, participativa, promoviendo la participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Organización

Difusión

La Participación Ciudadana

- El Desarrollo de la Audiencia Pública
- Clausura y Suscripción del Acta de Audiencia Pública.

5.1 ORGANIZACIÓN

- a) Conformación del Equipo Técnico de la Municipalidad.
El Equipo Técnico de la Municipalidad Distrital de Punta Negra para las Audiencias Públicas, estará integrada por:
- La Gerencia Municipal, quien la preside.
 - Secretaria General e Imagen Institucional
 - Gerencia de Administración y Finanzas
 - Gerencia de Administración Tributaria
 - Gerencia de Desarrollo Urbano,
 - Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Comunes
 - Gerencia de Desarrollo Social y;
 - Gerencia de Fiscalización y Control
- b) Coordinación, acopio y consolidación de información proporcionada por las Unidades Orgánicas a cargo de la Gestión administrativa, prestación de los servicios públicos municipales, ejecución de proyectos de infraestructura pública, para la elaboración del Resumen Ejecutivo.
El Resumen Ejecutivo de la Audiencia Pública debe de comprender los siguientes aspectos:
- Avance, logros, dificultades, del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.
 - Proyección de inversión pública municipal, su ejecución y, el proceso del Presupuesto Participativo.
 - Actividades Estratégicas relacionadas a Seguridad Ciudadana, Servicio de la Limpieza Pública, Áreas Verdes y Gestión del Medio Ambiente, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Desarrollo Urbano.
 - Los logros y avance alcanzados durante la Gestión.
 - Normatividad Interna Municipal: Ordenanzas, Acuerdos y Decretos.
- c) La Gerencia Municipal aprobará el Resumen Ejecutivo y remitirá a la Alcaldía.
- d) La agenda de la Audiencia Pública, será determinada por la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Punta Negra y comprendida dentro de la convocatoria, la que debe de comprender el Resumen Ejecutivo.

5.2 DIFUSIÓN

5.2.1 Convocatoria y Difusión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Audiencia Pública es convocada por la alcaldesa dos (2) veces al año. Su Difusión será a través del Portal Institucional de la Municipalidad: www.munipuntanegra.gob.pe, a cargo de la Subgerencia de Logística e Informática o de manera directiva a través de la Gerencia de Desarrollo Social, con una anticipación mínima de diez (10) días antes de la Audiencia Pública.

5.2.2 Información y Resumen Ejecutivo

Con anticipación a la realización de la Audiencia Pública, la Municipalidad Distrital de Punta Negra, pondrá a disposición de los Participantes inscritos y de la ciudadanía en general, el Resumen Ejecutivo a través del Portal Institucional de la Municipalidad: www.munipuntanegra.gob.pe.

5.3 DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

5.3.1 De los Participantes.

La participación en la Audiencia Pública es libre y democrática, podrá participar la población distrital en general; así como, todos aquellos actores sociales representativos de las organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas que desarrollan funciones y/o actividades en la jurisdicción del distrito, previa inscripción y registro de asistencia.

Los Participantes que harán uso de la palabra, podrán intervenir el día de la Audiencia Pública, dando a conocer sus comentarios y aportes sobre el contenido del Resumen Ejecutivo expuesto.

5.3.2 De la Inscripción de los Participantes.

La Inscripción y Participación en la Audiencia Pública, se inicia con la promulgación del Decreto de Alcaldía, publicada en el diario oficial "El Peruano" y su difusión a través del portal institucional: www.munipuntanegra.gob.pe, o de manera directa en la Gerencia de Desarrollo Social/Local Multiusos ubicado en la Urbanización La Merced Mz. N1, Lote 12.

El plazo de inscripción es de cinco (5) días, antes de la realización de la Audiencia Pública.

5.3.3 De la Inscripción y registro de los Participantes para hacer uso de la palabra.

Los Participantes que deseen hacer el uso de la palabra durante la Audiencia Pública, deberán inscribirse a través de Gerencia de Desarrollo Social. El plazo para inscribirse es de dos (2) días hábiles antes de la realización de la Audiencia Pública.

5.3.4 De la Publicación de los Participantes Inscritos.

La Municipalidad Distrital de Punta negra, publicará la relación de los Participantes inscritos para la Audiencia Pública, en su Portal Institucional www.munipuntanegra.gob.pe, cuatro (4) días antes de la realización de la Audiencia Pública.

5.4 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

5.4.1 De la Audiencia Pública



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- a) Instalación de la Mesa Directiva conformada por la Alcaldesa y el Gerente Municipal.
- b) La Alcaldesa puede designar a un moderador para la conducción de la Audiencia Pública, en el marco del ejercicio democrático, respeto y tolerancia de los Participantes.
- c) Palabras de apertura de la Alcaldesa del Distrito.
- d) Exposición del Resumen Ejecutivo por los Funcionarios municipales de acuerdo a la Unidad Orgánica y competencias correspondientes.
- e) Intervención de los Participantes inscritos para el uso de la palabra en la Audiencia Pública.
- f) Respuesta de la Alcaldesa o Funcionario que designe, para dar respuesta a la pregunta que planteen los Participantes en su Intervención en la Audiencia Pública.

5.4.2 De las Intervenciones

Con la finalidad de facilitar el mayor número de Participantes durante la Audiencia Pública, se tendrá en cuenta las siguientes normas:

- a) Cada Participante tendrá una duración máxima de tres (3) minutos para el uso de la palabra en su intervención.
- b) Solo puede hacer el uso de la palabra, un (1) representante por cada Institución u Organización inscrita para la Audiencia Pública.
- c) El Participante deberá de identificarse indicando la institución u organización al cual representa.
- d) El Moderador – de ser el caso – podrá intervenir interrumpiendo el uso de la palabra del Participante, vencido el tiempo de duración de intervención previsto.
- e) Se permitirá replica o pregunta adicional por una única vez, por un tiempo no mayor a un (1) minuto.
- f) No se permitirá la acumulación de minutos de intervención del Participante.
- g) Concluida las intervenciones previstas de los participantes o el Tiempo de Duración de la Audiencia Pública, se dará por finalizada la misma.

Como cuestión previa se harán las siguientes precisiones:

- Inicio de la ronda de pregunta de los participantes intervinientes a través del Equipo de Facilitadores.
- Las Preguntas serán absueltas al final del rol de participantes intervinientes, una por una, por la Alcaldesa o el Funcionario que se designe.
- Los Participantes Inscritos para el uso de la palabra durante la Audiencia Pública, harán llegar sus comentarios y/o aportes por escrito al correo institucional de la Gerencia de Desarrollo Social (desarrollosocial@municipunataneagra.gob.pe), con antelación de dos (2) días antes del inicio de la Audiencia Pública.
- Al final de la Audiencia Pública, se levantará un Acta Pública, la misma que será suscrita por la Alcaldesa, el Gerente Municipal y demás participantes que deseen suscribirla.

5.4.3 De las Interrupciones

Los Participantes guardarán durante el desarrollo de la Audiencia Pública, el orden y el respeto mutuo. No está permitido interrumpir durante la intervención de la Alcaldesa o el Funcionario en el uso de la palabra. Cualquier desorden durante dicha intervención, el Moderador invitará a la Participante a guardar el orden establecido, de persistir el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

desorden, la Alcaldesa dará por culminada la Audiencia Pública, dejando constancia de ello en el Acta Pública de la Audiencia Pública.

5.5 CLAUSURA Y ACTA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

5.5.1 De la Clausura

Una vez culminada las intervenciones de los Participantes, se dará por concluida la Audiencia Pública, con la intervención de la Alcaldesa, quién dará por Clausurado la Audiencia Pública.

5.5.2 Del Acta

La Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, será la encargada de elaborar el Acta de la Audiencia Pública, en la cual se dejará constancia de lo actuado en la Audiencia Pública, la cual será suscrita por la Alcaldesa, el Gerente Municipal y demás Participantes inscritos que deseen suscribirla, debiendo la referida Acta guardarse en un archivo especial, ser publicada en el Portal Institucional www.munipuntanegra.gob.pe, e informar al Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 03

FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DEL DISTRITO DE PUNTA NEGRA.

1. DATOS DEL PARTICIPANTE

a. APELLIDOS Y NOMBRES

b. SEXO

- Masculino

- Femenino

c. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

d. DIRECCIÓN

e. E-MAIL

f. TELEFONO

2. INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA

3. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

- Asistente

- Orador

4. TEMAS DE INTERÉS PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA

a. PREGUNTA

5. FIRMA Y FECHA