	Municipalidad Provincial de Piura		
	Directiva N° 08-2016-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con D.A. N° 8 -201 6-A/MPP
	Área Ejecutora	Gerencia Municipal	Sistema: Administración
	Áreas Involucradas	Gerencia Municipal, Gerencia Territorial y Transportes, Secretaría General, Oficina de Imagen Institucional y Otras Gerencias.	
	Elaborado	25/01/2016	Páginas: 07
Sustituye a			

“REGLAMENTO PARA LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA”

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y mecanismos para el desarrollo de las Audiencias Públicas que realice la Municipalidad Provincial de Piura, en cumplimiento a lo dispuesto por las normas de la materia.

II. FINALIDAD

1. La Audiencia Pública, tiene como finalidad que la Municipalidad Provincial de Piura informe a la ciudadanía sobre el estado situacional, los logros y avances alcanzados en el año fiscal inmediato anterior.
2. Fortalecer a través de este mecanismo el vínculo entre los ciudadanos y las autoridades municipales de Piura; así como garantizar la transparencia en la gestión.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente norma será de obligatorio cumplimiento por el Señor Alcalde, los Señores Regidores, los Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Piura, los organizadores, los Representantes de la Sociedad Civil y todos los que participan directa o indirectamente de la Audiencia Pública.

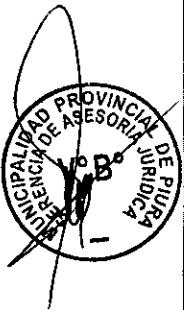
IV. PRINCIPIOS

Los principios que regirán la Audiencia Pública son:

- Respeto y responsabilidad
- Diálogo y tolerancia
- Transparencia
- Difusión y publicidad
- Acceso a la información pública
- Igualdad de oportunidades
- Autonomía e independencia
- Corresponsabilidad de la Sociedad Civil y Gobierno Local
- Participación de la juventud local.

V. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806
- ✓ Ley Marco del Presupuesto Participativo, Ley N° 28056 y su Reglamento aprobado por D. Supremo N° 142-2009-EF.
- ✓ Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadano, Ley N° 26300 - Directiva N°



004-2007-CG/GDES "Rendición de Cuentas de los Titulares"

- ✓ Res. N° 332-2007-CG que aprueba la modificación de la Directiva N° 004-2007-CG/GDES "Rendición de Cuentas de los Titulares"

VI. VIGENCIA

La presente Directiva tiene vigencia desde el día siguiente de su aprobación con Decreto de Alcaldía.

VII. APROBACION DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

El Alcalde y/o los Regidores, podrán proponer que se convoque a Audiencia Pública para Rendición de Cuentas anualmente, quedando a criterio del Pleno de Concejo Municipal la aprobación de la referida convocatoria.

VIII. CONVOCATORIA

El Alcalde convocará a Audiencia Pública, conforme al Acuerdo de Concejo que así lo disponga. Dicha convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de quince (15) días calendario antes de la fecha programada para la Audiencia Pública y será publicado en el Portal de la Municipalidad Provincial de Piura y en el diario de mayor circulación de la Región.

La Convocatoria deberá consignar lo siguiente:

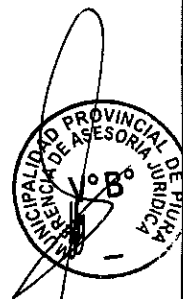
- Autoridad convocante.
- Objeto de la Audiencia Pública.
- Oficina Responsable: Imagen Institucional, quien es responsable de orientar la participación mediante las redes sociales y orientar el desarrollo de la audiencia.
- La relación de Autoridades que intervendrán en la Audiencia Pública.
- La fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la referida Audiencia Pública, con la precisión de que el desarrollo de la misma se difundirá a través de la página web mediante video conferencia.
- Las copias que soliciten los interesados, del informe, se atenderá en el marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IX. CONTENIDO

La Audiencia Pública es un derecho de participación vecinal, donde el vecino de nuestra jurisdicción municipal puede ejercer su derecho de participación, en ese aspecto la Audiencia Pública se entiende que es de carácter consultivo y directo. Los temas a tratarse en la Audiencia Pública Municipal, se encuentran relacionados íntegramente a la Gestión Municipal, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y el Artículo 11° del presente Reglamento.

X. AUTORIDADES INVITADAS

El Gobierno Municipal, a fin de garantizar la legalidad y la transparencia de la información, dispondrá la conformación de una Comisión Técnica de Audiencia Pública Municipal quienes preverán la participación de autoridades de instituciones públicas que conforme a la Constitución y las Leyes tienen competencia y atribuciones de supervisión y fiscalización; así como instituciones privadas, organizaciones sociales de base y demás ciudadanos que tengan interés en participar, a fin de proteger los derechos de participación y control de los ciudadanos.



Elaborar en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, la elaboración y ejecución de un Plan de Trabajo, previa conformación de un Equipo Técnico para la realización de una "Campaña Informativa Audiencia Pública Municipal", la cual deberá considerar en estricto la difusión a través de las redes sociales, en coordinación con los responsables del Portal de Transparencia.

XI. DE LOS PARTICIPANTES

La participación en la Audiencia Pública es libre y democrática, pueden acudir a ella todos los ciudadanos y organizaciones de la Sociedad Civil del ámbito de la Provincia de Piura que invoquen un interés simple, subjetivo o colectivo e interesado en participar.

Queda expresamente establecido que a solicitud de la Entidad podrán intervenir especialistas en el asunto a tratar, que podrán acompañar sus exposiciones con material gráfico o cualquier medio audiovisual de apoyo, coordinados previamente con la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información y con el apoyo del personal de soporte técnico.

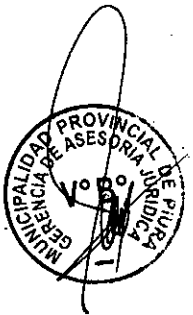
XII. DE LA ORGANIZACIÓN

La realización de la Audiencia Pública de la Municipalidad Provincial de Piura, estará a cargo de una Comisión Técnica de Audiencia Pública Municipal, e integrada por:

- Gerencia Municipal
- Secretaría general
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planificación y Desarrollo
- Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información
- Gerencia de Administración
- Gerencia de Territorial y Transportes
- Gerencia de Educación, Cultura y Deportes
- Gerencia de Desarrollo Social
- Gerencia de Servicios Comerciales
- Gerencia de Desarrollo Económico Local
- Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal
- Gerencia de Medio Ambiente, Población y salud

Dicha Comisión deberá ser presidida por el Gerente Municipal. Previamente, la Comisión Técnica se encargará de elaborar la estructura del Resumen Ejecutivo, con los siguientes contenidos:

- Gestión del Gobierno Local que contiene información presupuestal, Presupuesto Participativo aprobado, Presupuesto Ejecutado, Proyectos de Inversión; Programas estratégicos.
- Avances y dificultades en el Plan de Desarrollo Local Concertado y las medidas a adoptar para el logro de las metas propuestas.
- Avances y dificultades en el proceso de transferencia de presupuesto y funciones de programas sociales de lucha contra la pobreza.
- Actividades desarrolladas para fomentar la participación ciudadana, incluyendo el funcionamiento del Concejo de Coordinación Local.
- Disposiciones locales emitidas: Ordenanzas Locales, Acuerdos de Concejo Local, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía; y evaluación del impacto obtenido con



- la emisión de dichas normas; Convenios suscritos.
- Otra información que sea necesaria para la Audiencia Pública.

Así también, se deja establecido que a través de la Oficina de Imagen Institucional, se entregará el Resumen Ejecutivo de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura, a las Instituciones Públicas y Sociedad Civil, con una anticipación de tres (03) días calendario.

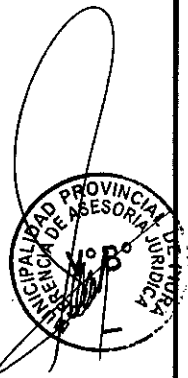
XIII. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

La Audiencia Pública estará presidida por el Señor Alcalde, quién estará acompañado por el Pleno de Regidores, el Gerente Municipal, Secretario; y asistido inexcusablemente por los Funcionarios, Gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de División y Jefes de Unidad.

La Oficina de Imagen Institucional, será la encargada de realizar la convocatoria y deberá organizar el espacio físico, de forma tal que su distribución contemple la absoluta paridad de los participantes intervinientes. Asimismo debe proveerse de lugares físicos apropiados para el público y la prensa, permitiendo filmaciones, grabaciones y otros medios de registro, lo cual implica que la Audiencia se desarrolle en sitios de fácil acceso, para posibilitar una mayor participación ciudadana.

XIV. REGLAS DE PROCEDIMIENTO

1. Para la instalación y apertura el Señor Alcalde asume la Presidencia y apertura la Audiencia Pública, previa constatación de las condiciones favorables para su desarrollo, designando a un Secretario que lo asista quien explicará el motivo, temas preliminares y el asunto de la convocatoria. El Secretario estará a cargo del control de tiempo de intervención de los participantes, cautelando el orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública.
2. Instalada y aperturada la Audiencia Pública, el Secretario invitará al Señor Alcalde para que proceda a exponer el Informe de Gestión del Gobierno Local. El Regidor designado por el Señor Alcalde presentará un informe sobre las funciones fiscalizadoras ejecutadas y las asignadas para el Proceso del Presupuesto Participativo. Un Representante de la Sociedad Civil del Concejo de Coordinación Local (CCL), quien presentará un informe sobre el rol desempeñado en el Proceso de Presupuesto Participativo; y, el Gerente Municipal quien expondrá el Resumen Ejecutivo de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura.
3. La realización de la Audiencia Pública se llevará a cabo previa lectura de las Reglas de Procedimiento, que regirán el funcionamiento de la misma.
4. Como cuestión previa, se hará las precisiones siguientes:
 - 4.1. Inicio a la ronda de preguntas a través de un equipo facilitador, debiendo efectuarse a través de cédulas que para este acto deberán contener preguntas y/u observaciones de manera clara y precisa, no pudiendo realizar preguntas relacionadas a temas ajenos a la convocatoria, las que serán absueltas por el Señor Alcalde, autoridad o funcionario competente. Se cederá el uso de la palabra a las personas quienes realizarán, de estimarlo necesario, las preguntas o sugerencias sobre el tema para el que se convocó a la mencionada Audiencia.
 - 4.2. Durante el desarrollo de la Audiencia Pública, no podrá realizarse votaciones, fijándose además el tiempo de las intervenciones orales de los participantes. De esta forma, queda expresamente establecido que los participantes podrán hacer uso de la



palabra por un lapso no mayor a dos (02) minutos, no pudiendo excederse de ese tiempo, además, sólo tendrán derecho a una intervención pudiendo participar mediante la formulación de hasta dos (02) preguntas por escrito u oralmente y con derecho a réplica de un (01) minuto por cada una.

4.3. Las preguntas serán absueltas, al final del rol de preguntas o una por una, por el Señor Alcalde o cualquiera de los funcionarios que este designe, si así lo considera pertinente. Las preguntas no relacionadas con el tema de la Convocatoria no serán absueltas y serán declaradas impertinentes.

5. Queda expresamente reglamentado que el Secretario a cargo de la conducción de la Audiencia Pública tendrá la potestad de controlar en estricto, el tiempo de las intervenciones de acuerdo a lo normado, siendo controladas con el uso de tarjetas, de color amarillo al minuto de la intervención y de color rojo cumplidos los dos minutos.
6. Se establecen las siguientes amonestaciones: Amonestación Verbal.- En el caso de advertirse exceso en los términos de intervención establecidos y/o uso indebido de expresiones agraviantes, palabras soeces u otras similares. Retiro.- En caso de advertirse coacción, dolo y/o tentativa de uso de violencia física durante el desarrollo de la Audiencia Pública, se invitará al retiro al (los) participante (s) y de ser necesario se hará uso del orden público a través de las instancias correspondientes.
7. En caso fortuito o de extrema necesidad, el Señor Alcalde en su condición de Presidente podrá dar por concluida la Audiencia Pública, estimándola por ejecutada, levantándose el acta correspondiente.
8. Concluidas las preguntas y respuestas, el Sr. Alcalde declara el cierre y da por concluido la Audiencia Pública. A continuación deja constancia de todo lo acordado y a la firma del Acta por el Sr. Alcalde, Regidores, Funcionarios, Autoridades y Ciudadanos, cuando estos últimos lo deseen. El Acta debe guardarse en un archivo especial a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad.

XV. LOS RESULTADOS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

El resultado de la Audiencia Pública no tiene carácter vinculante, sino referencial, habida cuenta que la decisión final del asunto materia de consulta, será tomada por el Concejo Municipal en Pleno, de conformidad con las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972.

XVI. ESTRATEGIAS A TOMAR EN CUENTA DESPUES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

A través de la Gerencia Municipal se dispondrá lo siguiente:

1. El Gerente Municipal, bajo responsabilidad, en un plazo máximo de 20 días calendarios de finalizada la Audiencia Pública, presentará un Informe Descriptivo de lo tratado y acordado.
2. El seguimiento y vigilancia de los acuerdos que se registraron en el Acta de la Audiencia Pública.
3. La difusión de los resultados de la Audiencia Pública hacia la población en general.
4. La elaboración de un Plan de Trabajo "Campaña Comunicativa Anual -Resultados de Audiencia Pública Municipal"



XVII. DISPOSICIONES FINALES

Primera .- El presente Reglamento deberá ser aprobado con Decreto de Alcaldía y entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

Segunda.- Todo aquello que no esté contemplado en la presente directiva, será resuelto por la Gerencia Municipal y, según sea el caso, por el despacho de Alcaldía.

Tercera La presente directiva deberá ser revisada para su actualización, por todos los funcionarios responsables a fin de actualizarla, anualmente.

XVIII. RESPONSABILIDAD

ELABORA	VºBº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Gerencia Territorial y Transportes	Gerencia Municipal	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia General	Oficina de Secretaria General
Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Administración		Gerencia de Administración		
Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria	Gerencia de Asesoría Jurídica		Gerencia de Desarrollo Social		
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia de Desarrollo Social		Gerencia Territorial y Transportes		
	Gerencia de Territorial y Transportes		Oficina de Secretaria General		
	Oficina de Organización y Métodos de Información		Oficina de Imagen Institucional		





Oficina de Organización y Métodos de Información

6 de 7



XIX. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Econ. Jaime Gonzaga Correa	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia Municipal Econ. Jaime Gonzaga Correa GERENTE MUNICIPAL
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Tulloch Talledo	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia de Administración CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo GERENTE
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Elmer David Ruesta Chiroque	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ASesoría JURÍDICA Abog. Elmer David Ruesta Chiroque GERENTE
Gerencia de Desarrollo Social	Dra. Brenda R. Alvarado Paiva	Municipalidad Provincial de Piura GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Dra. Brenda R. Alvarado Paiva GERENTE
Gerencia Territorial y de Transporte	Msc. Ing. Rosario Chumacero Córdova	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA TERRITORIAL Y TRANSPORTES Ing. Rosario Chumacero Córdova MSc CIP Nº 53290 GERENTE
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE INFORMACIÓN CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE

