



## Municipalidad de Santiago de Surco

### I. PRESENTACIÓN

El presente documento ha sido elaborado en el marco de la transparencia, en cumplimiento del artículo 119-A de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidad, modificada por la Ley N° 31433, toda vez que es necesario convocar a la Audiencia Pública 2022, con la finalidad de informar los resultados de la ejecución de 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 a aquellos que tienen importancia estratégica para el desarrollo local.

Las prioridades del alcalde del distrito están orientadas a promover el desarrollo de actividades económicas, la seguridad ciudadana, el ornato y la limpieza pública, ejes transversales y otras vinculadas con la dotación de infraestructura, de salud, cultura, medio ambiente y lograr los resultados en mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión, de tal manera que la participación ciudadana genere confianza y entendimiento.

En tal sentido, se ha elaborado la presente guía metodológica, la cual constituye una herramienta importante de orientación a las acciones de elaboración del resumen ejecutivo, participación ciudadana y desarrollo de la audiencia.

### II. DEFINICIÓN Y ALCANCE

Las audiencias públicas constituyen mecanismos de rendición de cuentas cuyo objetivo es dar a conocer la gestión del gobierno local, tanto en los aspectos presupuestales, como también en los referidos a los logros de la gestión y las dificultades que impidieron el cumplimiento de compromisos.<sup>1</sup>

El ámbito de aplicación del presente reglamento comprende a las autoridades de la Municipalidad de Santiago de Surco, a las Organizaciones Profesionales, Organizaciones Sociales, la población en general del distrito, a efectos de que participen en la 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.
- Ley N° 26300 - Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadana.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Decreto Supremo 004-2009-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General.

### IV. OBJETIVOS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Los objetivos son:

- Fortalecer las buenas relaciones entre la Municipalidad y la ciudadanía.
- Garantizar la neutralidad, transparencia y veracidad de la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de la gestión por resultado, inclusiva, eficiente, eficaz, con imparcialidad y promoviendo la participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

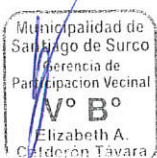
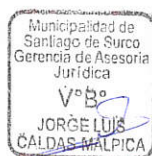
### V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIR LA AUDIENCIA PÚBLICA

El procedimiento de la Audiencia Pública comprende 5 etapas o fases: actividades preliminares; organización y difusión, la participación ciudadana, el desarrollo de la audiencia, la clausura y el acta.

#### 5.1. ACTIVIDADES PRELIMINARES

- Conformación del Equipo Técnico de la Municipalidad, estará integrado por:
  - Gerencia Municipal
  - Secretaria General
  - Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
  - Gerencia de Administración y Finanzas

<sup>1</sup> La Ley N° 31433 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que incorpora el artículo 119-A.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- Gerencia de Tecnología de la Información
  - Gerencia de Administración Tributaria
  - Gerencia de Participación Vecinal
  - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - Gerencia de Desarrollo Económico
  - Gerencia de Desarrollo Urbano
  - Gerencia de Servicios a la Ciudad
  - Gerencia de Desarrollo Social
  - Gerencia de Seguridad Ciudadana
- b) Coordinación, acopio, y consolidación de la información proporcionada por las unidades orgánicas, para la elaboración del resumen ejecutivo a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. El resumen ejecutivo de la Audiencia Pública, deben comprender los siguientes aspectos:
- Avances, logros, dificultades y perspectivas del Plan Concertado de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.
  - Proceso presupuestal, proyectos de inversión, su ejecución y proceso del presupuesto participativo.
  - Actividades estratégicas relacionadas a seguridad ciudadana, servicios a la ciudad, desarrollo social, desarrollo económico, entre otros.
  - Los logros y avances alcanzados durante la gestión.
  - Normatividad interna distrital: Ordenanzas, Acuerdos y Decretos.
- c) La Gerencia Municipal, aprobará el resumen ejecutivo y lo remitirá a la Alcaldía.
- d) La Agenda de la Audiencia Pública será determinada por el Alcalde de la Municipalidad de Santiago de Surco y comprendida dentro de la convocatoria la que debe comprender el Resumen Ejecutivo.

## 5.2. ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN

### 5.2.1. Convocatoria y difusión

La Audiencia Pública es convocada por el Alcalde dos veces al año, una en mayo y otra en setiembre. Su difusión será a través del Portal Institucional de la Municipalidad (<https://www.munisurco.gob.pe>) a cargo de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional o de manera directa en la Gerencia de Participación Vecinal con diez (10) días calendarios antes a la Audiencia Pública.

### 5.2.2. Información y Resumen

Con anticipación a la realización de la Audiencia Pública, la Municipalidad de Santiago de Surco pondrá a disposición de los participantes inscritos y de toda la ciudadanía en general, el Resumen Ejecutivo a través del Portal Institucional de la Municipalidad (<https://www.munisurco.gob.pe>)

## 5.3. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### 5.3.1. DE LOS PARTICIPANTES

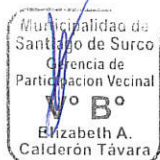
La participación en la Audiencia Pública es libre y democrática, podrá acudir la población en general y todos aquellos actores sociales e instituciones públicas y privadas, los mismos que deberán registrar su asistencia.

Se puede participar de 2 formas, como oyentes o para hacer uso de la palabra.

Los/as oyentes podrán ver y escuchar la exposición sobre el Resumen Ejecutivo.

Los/as participantes que harán uso de la palabra podrán ver e intervenir con el uso la palabra el día de la audiencia pública virtual, dando a conocer su comentario o aporte sobre el Resumen Ejecutivo expuesto.

La Audiencia Pública será de forma virtual a través de la herramienta tecnológica Google Meet y transmitida en vivo a través de internet, cuyo enlace será difundido por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.





## Municipalidad de Santiago de Surco

### 5.3.2. DE LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

La inscripción y registro para la participación en la Audiencia Pública, se inicia con la promulgación del Decreto de Alcaldía, a través del Portal Institucional de la Municipalidad (<https://www.munisurco.gob.pe>) o de manera directa en la Gerencia de Participación Vecinal (Jirón Arica 575- Surco). La inscripción culminará cuatro (4) días antes de la realización del evento.

Una vez aceptada la inscripción, el/la participante recibirá aviso de confirmación al correo consignado en el formato de inscripción, el mismo que incluye el enlace y código de acceso al evento de uso exclusivo del participante.

### 5.3.3. DE LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA HACER USO DE LA PALABRA

Únicamente aquellas personas que deseen hacer uso de la palabra durante la audiencia pública deberán inscribirse a través del Portal Institucional de la Municipalidad (<https://www.munisurco.gob.pe>) o de manera directa en la Gerencia de Participación Vecinal (Jirón Arica 575- Surco). El plazo para inscribirse es hasta cuatro (04) días antes de la realización del evento.

### 5.3.4. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS

La Municipalidad de Santiago de Surco publicará la relación de inscritos para la Audiencia Pública, en su Portal Institucional de la Municipalidad (<https://www.munisurco.gob.pe>) tres (3) días antes de la realización del evento.

## 5.4. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

### 5.4.1. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

- Instalación de la Mesa Directiva conformada por el Alcalde o a quien designe y el Gerente Municipal.
- El Alcalde puede designar a un moderador para conducir democráticamente el evento, asegurando el desarrollo ordenado de la audiencia pública en un marco de respeto y consideración a los participantes.
- Palabras de apertura del Alcalde del distrito.
- Se da la palabra a los funcionarios para la Exposición del Resumen Ejecutivo de acuerdo con el área de su competencia correspondiente.
- Ronda de preguntas con la intervención de los participantes inscritos para el uso de la palabra.
- Respuesta del Alcalde o del funcionario que éste designe, a las preguntas planteadas por los participantes.
- Intervención final del Alcalde del distrito.



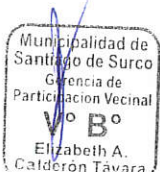
### 5.4.2. DE LAS INTERVENCIONES

Con el fin de garantizar el mayor número de participantes se tendrá en cuenta estrictamente las normas siguientes:

- Cada participación tiene una duración máxima de tres (3) minutos en el uso de la palabra.
- Sólo puede hacer uso de la palabra una representante por cada institución inscrita.
- Al momento de hacer uso de la palabra, el participante debe identificarse indicando su nombre y de ser el caso, la institución a la que representan y su respectivo cargo.
- El moderador podrá intervenir interrumpiendo los comentarios del participante, si el tiempo programado para su intervención, se ha vencido o considera que los comentarios, no se concentran en el tema motivo de la audiencia.
- Se permitirán réplica o pregunta adicional no mayor de un (1) minuto.
- No se permitirá la acumulación de minutos de participación.
- Concluidas las intervenciones previstas para la audiencia o transcurrido el tiempo de duración de la audiencia, se dará por finalizada la misma.

Como cuestión previa, se harán las siguientes precisiones:

- Inicio a la ronda de preguntas a través de un equipo de facilitación.
- Las preguntas serán absueltas al final del rol de las preguntas, una por una, por el Alcalde o funcionarios que se designe.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- Los Participantes que harán el uso de la palabra harán llegar sus preguntas por escrito al correo Institucional de la Gerencia de Participación Vecinal (parvesur@munisurco.gob.pe) con antelación de un día antes previo al inicio de la Audiencia Pública.
- Al final se levantará un Acta Pública, la misma que será suscrita por el Alcalde, el Gerente Municipal, y demás vecinos presentes que deseen suscribirla.

### 5.4.3. DE LAS INTERRUPTIONES

Los participantes guardarán en todo momento el orden y el respeto mutuo. No está permitido interrumpir en su disertación a la Autoridad Edil en la Audiencia Pública, cualquier desorden que se produzca durante la disertación del señor Alcalde, el moderador, invita al ciudadano(a) a guardar el orden correspondiente, si persistiese el desorden, el señor Alcalde dará por concluida la Audiencia Pública dejándose constancia en el acta correspondiente.

### 5.5. CLAUSURA Y ACTA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

**5.5.1. De la Clausura.-** Una vez finalizada las intervenciones de los ciudadanos y demás intervenciones, se dará por concluida a la Audiencia Pública con una intervención final del Alcalde quien dará por clausurado el evento.

**5.5.2. Del acta.-** La Secretaría General de la Municipalidad de Santiago de Surco 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 que será suscrita por el Alcalde, el Gerente Municipal, y demás vecinos participantes acreditados que deseen suscribirla, debiendo la referida acta guardarse en un archivo especial, ser publicada en el Portal Institucional e informar al Concejo Municipal.

