



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN  
LANCHIPA**

## **REGLAMENTO**

# **“REGLAMENTO QUE REGULA LA REALIZACION DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS DE RENDICION DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA”**



**GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
RENCIA DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA**

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – abril, 20





## ÍNDICE

### TÍTULO I

#### DEL REGLAMENTO

|   |    |
|---|----|
| CAPITULO I .....  | 4  |
| ASPECTOS GENERALES .....  | 4  |
| Artículo 1º. - OBJETO .....   | 4  |
| Artículo 2º. - OBJETIVOS .....                                      | 4  |
| Artículo 3º. - FINALIDAD .....                                      | 4  |
| Artículo 4.- BASE LEGAL .....                                       | 4  |
| Artículo 5º. - AMBITO DE APLICACION .....                           | 5  |
| Artículo 6º. - PRINCIPIOS .....                                     | 5  |
| Artículo 7º. - DEFINICIONES .....                                   | 5  |
| CAPITULO II .....   | 6  |
| BASE LEGAL Y PRINCIPIOS RECTORES .....                              | 6  |
| Artículo 8º. - TEMATICA PRIORIZADA MINIMA PARA RENDIR CUENTAS ..... | 6  |
| Artículo 9º. - ALCANCE DE LOS TEMAS A TRATAR .....                  | 6  |
| Artículo 10º. - DEL RESUMEN EJECUTIVO .....                         | 6  |
| Artículo 11º. - ORGANIZACIÓN .....                                  | 7  |
| Artículo 12º. - CONVOCATORIA .....                                  | 7  |
| Artículo 13º. - DIFUSION DE LA CONVOCATORIA .....                   | 8  |
| Artículo 14º. - MODALIDAD Y LUGAR .....                             | 8  |
| Artículo 15º. - PARTICIPANTES .....                                 | 8  |
| Artículo 16º. - INSCRIPCION Y REGISTRO DE PARTICIPANTES .....       | 8  |
| CAPITULO III .....  | 9  |
| ETAPA DE EJECUCION .....  | 9  |
| Artículo 17º.- DEL MODERADOR .....                                  | 9  |
| Artículo 18º.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARTICIPANTES ..... | 9  |
| Artículo 19º.- CONDUCCION DE LA AUDIENCIA PUBLICA .....             | 9  |
| Artículo 20º.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA .....    | 9  |
| Artículo 21º.- TIEMPO DE DURACION MAXIMA DE LA AUDIENCIA .....      | 10 |
| Artículo 22º.- INICIO DE LA AUDIENCIA PUBLICA .....                 | 10 |



|   |    |
|---|----|
| Artículo 23°.- INFORME DE RENDICION DE CUENTAS.....                     | 10 |
| Artículo 24.- ETAPA DE FORMULACIÓN DE PREGUNTAS .....                   | 10 |
| Artículo 25.- SOBRE LAS INTERVENCIONES DE LOS PARTICIPANTES .....       | 11 |
| Artículo 26.- OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTAS A LAS INTERVENCIONES.....    | 11 |
| Artículo 27.- ACTA DE SESIÓN .....                                      | 11 |
| CAPITULO IV.....  | 11 |
| ETAPA DE SEGUIMIENTO .....  | 11 |
| Artículo 28°.- DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....        | 11 |
| Artículo 29°.- AUTOEVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA REALIZADA .....   | 11 |
| Artículo 30°.- ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN FORMULADAS .. | 11 |
| CAPITULO V .....  | 12 |
| DE LAS FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS .....                              | 12 |
| Artículo 31°.- LAS FALTAS .....   | 12 |
| Artículo 32°.- CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS .....                  | 12 |
| Artículo 33°.- DE LOS ESTÍMULOS .....                                   | 12 |
| Artículo 34°.- DEL CRONOGRAMA.....                                      | 12 |
| CAPITULO VI.....  | 12 |
| DISPOSICION FINAL .....   | 12 |
| ANEXO N° 01 .....   | 13 |





**REGLAMENTO QUE REGULA LA REALIZACION DE LAS AUDIENCIAS  
PUBLICAS DE RENDICION DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**

**TÍTULO I  
DEL REGLAMENTO**

**CAPITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º. - OBJETO**

El presente reglamento norma, regula y establece los mecanismos y procedimientos de formulación, programación, ejecución y control de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa para el año fiscal 2025, en sus diferentes fases expresado en el artículo 2º de la Ley N°31433, Ley que modifica la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, donde le incorpora el artículo 119-A y la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.

**Artículo 2º. - OBJETIVOS**

El presente Reglamento tiene por objetivo orientar, regular y normar el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

- a) Fortalecer la relación del Gobierno Local con la 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) Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública municipal.
- e) Propiciar espacios para que la población interactúe de una manera más activa en la acción gubernamental.

**Artículo 3º. – FINALIDAD**

El proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas tiene por finalidad informar temas prioritarios sobre la ejecución de actividades y proyectos programados, en lo referente a los avances, logros alcanzados, así como las dificultades y perspectivas de la gestión de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

**Artículo 4.- BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificaciones.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31433. Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales, para fortalecer el





ejercicio de su función de fiscalización.

- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".
- Resolución de Secretaría de Descentralización N° 015-2024-PCM/SD, que aprueba el instrumento técnico para el desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas de gobiernos regionales y gobiernos locales.

#### **Artículo 5°. – AMBITO DE APLICACION**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende a las autoridades de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, funcionarios públicos, representantes de la sociedad civil organizada y población del distrito.

#### **Artículo 6°. – PRINCIPIOS**

- a) Transparencia: permite brindar información de manera clara, real y consistente.
- b) Participación: asegura un espacio en donde la población puede participar y debatir sobre lo informado o explicado, a fin de ejercer su derecho al control social.
- c) Respeto: supone reconocer la existencia de diversas opiniones y puntos de vista frente al asunto que se aborde.
- d) Neutralidad: se debe favorecer la participación de los diversos grupos de la población, no sólo de aquellos que manifiesten una opinión favorable a la gestión.

#### **Artículo 7°. – DEFINICIONES**

- a) Audiencias Públicas Municipales: espacios de diálogo e intercambio de información entre las autoridades locales, funcionarios públicos, representantes de la sociedad civil organizada y población en general. Asimismo, brinda la oportunidad de informar a la población sobre los logros, avances, dificultades y perspectivas de gestión de los gobiernos locales, teniendo como principal referente a los planes de desarrollo local concertado.

Los Gobiernos Locales realizan como mínimo dos (2) audiencias públicas municipales al año, una en mayo y la otra en septiembre.

- b) Rendición de Cuentas: proceso mediante el cual el Titular de la entidad informa y presenta periódicamente y al final de su gestión, mediante un informe de Rendición de Cuentas de Titulares suscrito con carácter de declaración jurada a la Contraloría y a la ciudadanía, las decisiones adoptadas en el ejercicio de su gestión, principalmente sobre los sistemas administrativos, indicadores sociales y económicos; y, los bienes y servicios públicos prestados y su autoevaluación.
- c) Titular de la entidad: máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado de una entidad.
- d) Juntas de delegados Vecinales Comunales: órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito dentro de la provincia y que están organizadas, principalmente, como Juntas Vecinales.
- e) Participación y Control Vecinal: vecinos de una circunscripción municipal que intervienen en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal a través de mecanismos de participación vecinal.





## CAPITULO II

### BASE LEGAL Y PRINCIPIOS RECTORES

#### Artículo 8º. – TEMATICA PRIORIZADA MINIMA PARA RENDIR CUENTAS

Se deberá informar a la ciudadanía en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, los siguientes temas, teniendo como punto de partida el Plan de Desarrollo Local Concertado "Plan Albarracín al 2040":

- a) Nivel de ejecución presupuestal para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI), por temáticas como programas sociales, gestión de riesgo de desastres, seguridad ciudadana u otros temas priorizados de acuerdo con la realidad territorial.
- b) Cartera de proyectos de inversión priorizada, indicando el Código Único de Inversiones (CUI), nombre del proyecto, su estado actual, gestiones realizadas, responsables de ejecución y fecha de cumplimiento.
- c) Planes para mejorar la gestión y la calidad de servicios públicos específicos, así como los avances, dificultades y lecciones aprendidas en su ejecución, de acuerdo con la realidad territorial.
- d) Adopción de políticas públicas locales y el avance en su implementación, sobre todo, respecto de aquellas de interés para determinados grupos de la población.
- e) Las disposiciones municipales de relevancia e impacto para la ciudadanía, emitidas en el último semestre.
- f) Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras, montos comprometidos, proveedores y consultorías contratadas, indicando las necesidades satisfechas.
- g) Acciones de prevención en gestión de riesgo de desastres.
- h) Acciones para promover la implementación de los mecanismos de transparencia e integridad en la gestión local.
- i) El informe de transferencia de gestión por cambio de titular, de corresponder.
- j) Funcionamiento de espacios de concertación, como el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD), así como otros mecanismos de participación ciudadana que existan en el territorio.
- k) Funcionamiento de las Instancias de Concertación para erradicar la violencia contra las mujeres, de los comités de seguridad ciudadana, consejos de coordinación de salud y educación, consejos locales o mesas de trabajo para personas adultas mayores, comisiones de lucha contra la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, comisiones locales anticorrupción, entre otros que funcionen en el distrito.
- l) Otros temas que son informados de manera obligatoria en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad y demás que las autoridades locales consideren de importancia.

#### Artículo 9º. – ALCANCE DE LOS TEMAS A TRATAR

En la Audiencia Pública sólo se podrá tratar los asuntos que fueron establecidos como punto de agenda en la convocatoria. En ese sentido, resultan inatendibles las solicitudes de vacancia, reemplazo o suspensión de la autoridad edil, disminución o rebaja de los impuestos municipales y otros con legislación específica.

Las opiniones recogidas durante la Audiencia Pública son de carácter consultivo y no vinculante, excepto cuando la norma legal así lo determine.

#### Artículo 10º. – DEL RESUMEN EJECUTIVO

Es una versión corta del informe de rendición de cuentas que contiene la síntesis y conclusiones de cada tema a ser informado en la Audiencia Pública, presentado con un lenguaje sencillo y en formato amigable. El documento deberá ser elaborado por la Gerencia de Planeamiento y



Presupuesto y la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, en base a la información recibida de los distintos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad. Este resumen deberá ser difundido a través del Portal Institucional, el Portal de Transparencia Estándar, así como en otros mecanismos que se consideren necesarios, con un plazo no menor de siete (07) días hábiles previos al desarrollo de la audiencia.

### **Artículo 11°. – ORGANIZACIÓN**

La organización y el desarrollo de la Audiencia Pública Municipal de Rendición de Cuentas de La Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa recae en:

- a) El Titular de la entidad (Alcalde), quien presidirá el proceso de la Audiencia Pública.
- b) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que organiza el proceso de la Audiencia Pública y le corresponde presentar el Informe de Rendición de Cuentas presentado en la Audiencia Pública ante la Alta Dirección.
- c) La Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, que se encarga de la preparación y ejecución de la Audiencia Pública, la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas y el seguimiento de la difusión del informe.
- d) La Gerencia Desarrollo Económico, Social y Seguridad que, a través del área de Participación Vecinal, le corresponde:
  - Comunicar a los presidentes de las Juntas Vecinales.
  - Comunicar a las organizaciones de la sociedad civil.
  - Colaborar en la organización y desarrollo del evento.
- e) La Sub Gerencia de Imagen Institucional que, como unidad orgánica de apoyo se encargará de difundir y promocionar la convocatoria del citado evento a través de los medios digitales de la Municipalidad (Página web, Facebook, Instagram, entre otros).
- f) Las unidades de organización comprometidas (Órganos de Línea, Órganos de Asesoría, y Órganos de Apoyo), quienes expondrán de acuerdo con su competencia funcional acorde a la temática priorizada en el artículo 8° del presente Reglamento.

### **Artículo 12°. – CONVOCATORIA**

La convocatoria a la Audiencia Pública es atribución del Alcalde. como mínimo a dos (2) audiencias públicas municipales al año, una en mayo y la otra en septiembre, la cual será realizada con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación y será aprobada mediante Decreto de Alcaldía.

En la convocatoria se indicará expresamente, lo siguiente:

- Normativa que regula la convocatoria.
- Propuesta de Agenda y el plazo de quince (15) días calendarios improrrogables para formular propuestas sobre la temática de la audiencia.
- Lugar, fecha y hora de realización de la Audiencia.
- Lugar y plazo para la inscripción de participantes.

Cumplido el plazo de quince (15 días) otorgado para formular propuestas a la temática de la agenda, la misma se cierra indefectiblemente. Aquellos aspectos propuestos de manera extemporánea serán considerados en la siguiente Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, sin perjuicio que la Municipalidad pueda brindar información sobre dicha temática a través de su Portal de Transparencia Estándar, Portal Institucional u otros que disponga para dichos efectos.



La inscripción de los participantes se realizará a través del formato de registro que forma parte del presente reglamento (Anexo 1).

### **Artículo 13°. – DIFUSION DE LA CONVOCATORIA**

La Sub Gerencia de Imagen Institucional, es la encargada de la difusión de la citada convocatoria, que será mediante la colocación de avisos publicitarios en lugares estratégicos del distrito y mediante los medios de comunicación digital con los que cuente la Municipalidad (página web, Facebook, Twitter, Instagram, uso de banners, entre otros). Los mensajes deberán ser claros y amigables a la diversidad de la población, y se deberá emplear lenguas propias de la zona y lenguaje de señas. Del mismo modo, se deberán prever acciones para incentivar la participación de grupos vulnerables como los integrados por mujeres, personas con discapacidad, pueblos indígenas u originarios, entre otros.

### **Artículo 14°. – MODALIDAD Y LUGAR**

Las audiencias públicas de rendición de cuentas deben ser presenciales, salvo excepciones que la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa podrá evaluar en el marco de su autonomía.

Respecto del lugar, éste debe garantizar la máxima participación, por ello se deberán realizar en locales de gran aforo en lo posible; asimismo, el recinto elegido deberá reunir las medidas de accesibilidad para las personas con discapacidad.

### **Artículo 15°. – PARTICIPANTES**

Podrán participar en las Audiencias Públicas:

- a) Los miembros del Consejo Coordinación Local Distrital (CCLD) del Distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa (El Alcalde, los Regidores y los representantes de la sociedad civil).
- b) Los presidentes de las Juntas Vecinales de cada sector del distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa.
- c) Representantes de los medios de comunicación.
- d) Los vecinos del distrito que se encuentren en el local de la Audiencia Pública, respetando el aforo propuesto.

### **Artículo 16°. – INSCRIPCION Y REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El ciudadano o representante de una organización privada o entidad pública podrá registrar su participación a través de las plataformas de atención al usuario que la administración disponga, o inscripción virtual, mediante el Portal Institucional (página web) de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

La inscripción de los participantes deberá iniciar conjuntamente con la convocatoria y prolongarse hasta el mismo día del desarrollo de la Audiencia Pública. Esta inscripción contribuirá a ordenar la audiencia, pero no limitará la participación. Se tomará como única limitación la capacidad del local y, para hacer uso de la palabra, los tiempos previstos en el programa de la audiencia.



### CAPITULO III

#### ETAPA DE EJECUCION

##### Artículo 17°.- DEL MODERADOR

El moderador de la Audiencia Pública será designado por el Alcalde de la Municipalidad de La Victoria, quién será el encargado de conducir democráticamente el evento, asegurando el respeto de los principios y las normas establecidas en el presente reglamento, realizando las siguientes funciones:

- Presentación de la agenda y explicación de las reglas del evento para el desarrollo de la Audiencia Pública.
- Lectura de la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Control del tiempo de participación de los expositores y de la intervención del público participante.
- Instar a los participantes a guardar orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública.

##### Artículo 18°.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

Los participantes asumen los siguientes derechos y deberes:

- **De los Derechos:**

- a) Participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sin barreras que generen limitaciones por razones de discapacidad, vulnerabilidad o filiación política.
- b) Hacer uso de la palabra para realizar preguntas o comentarios referentes a los temas detallados en la agenda de rendición de cuentas.
- c) Recibir información referente a los temas objeto de rendición de cuentas previo al desarrollo de la Audiencia Pública.
- d) Solicitar información detallada referente a los temas objeto de rendición de cuentas, durante y después del desarrollo de la Audiencia Pública, de acuerdo con las formalidades previstas en la ley.

- **De los deberes:**



- a) Respetar el orden de participación establecido para las intervenciones.
- b) Emplear el vocabulario adecuado al realizar las intervenciones.
- c) Respetar las ideas y opiniones de los participantes en la audiencia.

##### Artículo 19°.- CONDUCCION DE LA AUDIENCIA PUBLICA

La Mesa Directiva estará integrada por el Titular de la entidad (Alcalde) y los funcionarios responsables que presentarán los resultados de la rendición de cuentas, así como los logros, avances, dificultades, perspectivas de gestión y puntos correspondientes a la temática priorizada en el artículo 8° del presente Reglamento.

##### Artículo 20°.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA

El presidente de la audiencia tiene las siguientes atribuciones:



- a) Designar a un secretario, un facilitador y/o moderador.
- b) Decidir sobre la pertinencia de intervenciones orales de expositores no registrados.
- c) Decidir sobre la pertinencia de las preguntas formuladas.
- d) Decidir sobre la pertinencia de realizar grabaciones y/o filmaciones que sirvan como soporte.
- e) Disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de algún participante.
- f) Ampliar excepcionalmente el tiempo de las intervenciones cuando lo considere necesario.

#### **Artículo 21°.- TIEMPO DE DURACION MAXIMA DE LA AUDIENCIA**

La audiencia no podrá exceder de tres (3) horas. Este tiempo será delimitado en el aviso de la convocatoria.

#### **Artículo 22°.- INICIO DE LA AUDIENCIA PUBLICA**

La Audiencia Pública se inicia dando cuenta de la etapa preparatoria, la presentación de la agenda y los temas que por su extemporaneidad o reserva no pueden ser publicitados, de acuerdo a las disposiciones legales de la materia. Luego de ello se continua con la exposición del informe de rendición de cuentas.

#### **Artículo 23°.- INFORME DE RENDICION DE CUENTAS**

Este informe debe desarrollar detalladamente todos los puntos de la agenda, indicados en el artículo 6° del presente reglamento. Su contenido debe ser claro, sencillo y debe estar redactado en un lenguaje amigable.

La exposición del informe de rendición de cuentas estará a cargo de la máxima autoridad o los funcionarios/as que se designe, el cual deberá ser desarrollado en un tiempo referencial de una (01) hora, para lo cual se deberá apoyar en soportes audiovisuales a fin de poder asegurar la comprensión de los participantes.

#### **Artículo 24.- ETAPA DE FORMULACIÓN DE PREGUNTAS**

Concluida las exposiciones se procederá a la formulación de preguntas por parte de los representantes de las Juntas Vecinales y Asociaciones de Vivienda de las zonas de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa y los asistentes, manteniendo un ambiente de respeto y cordialidad. El tiempo por cada intervención será de un tiempo aproximado mínimo de tres (3) minutos y, si el caso lo amerita, se considerará una repregunta con un tiempo no mayor a dos minutos. Las intervenciones deben estar relacionadas a los temas fijados en la agenda de la audiencia.

De corresponder y ser necesario, la Audiencia Pública podrá contar con la presencia de un intérprete de lenguas, de tal manera que el contenido informado pueda ser entendido por todos los participantes. Para advertir esta necesidad, la entidad hará uso del formato de convocatoria, indicados en el artículo 11° del presente reglamento.



### **Artículo 25.- SOBRE LAS INTERVENCIONES DE LOS PARTICIPANTES**

A efectos de mantener el orden durante el desarrollo de la audiencia y respetar los tiempos de duración máxima previstos en el programa, se priorizarán las intervenciones de los participantes inscritos durante la realización de la audiencia. Las excepciones, en materia de interés público, quedan sujetas a consideración del presidente de la Mesa Directiva.

### **Artículo 26.- OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTAS A LAS INTERVENCIONES**

El vecino debe recibir respuesta inmediata a sus requerimientos, en caso de que no se cuente con información a la mano o se requiera hacer consultas pertinentes, se puede posponer la respuesta y proveerla por escrito en un plazo no mayor de quince (15) días calendario.

### **Artículo 27.- ACTA DE SESIÓN**

Concluida las intervenciones de los participantes, el Presidente da por finalizada la Audiencia Pública y se suscribe un acta firmada por el Titular de la entidad (Alcalde). los funcionarios responsables, miembros del CCLD y participantes que deseen realizarlo.

El Acta en mención recogerá las principales conclusiones de las exposiciones realizadas y los compromisos asumidos.

## **CAPITULO IV**

### **ETAPA DE SEGUIMIENTO**

### **Artículo 28º. - DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

El informe de rendición de cuentas deberá ser difundido en el Portal de Transparencia de la entidad, con un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de haberse desarrollado la Audiencia Pública.

Del mismo modo, conjuntamente con el informe antes citado, se difundirá la información adicional requerida por la ciudadanía en la etapa preparatoria que no llegó a incluirse en la agenda de la Audiencia Pública y aquella requerida durante su ejecución.

### **Artículo 29º. - AUTOEVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA REALIZADA**

En el plazo de sesenta (60) días contabilizados desde la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la entidad debe efectuar una evaluación interna sobre el desarrollo de la misma, considerando las acciones de las fases de preparación y ejecución, así como los compromisos asumidos, acuerdos adoptados y las solicitudes nuevas de información recibidas.

Los resultados de dicha evaluación serán socializados, en un plazo máximo de treinta días (30) con el personal de la institución, para que éstos tomen conocimiento de la percepción de la comunidad respecto de la gestión institucional y adopten decisiones de mejora para la siguiente Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual puede iniciar dando cuenta de dichas acciones de mejora.

### **Artículo 30º. - ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN FORMULADAS**

En la siguiente Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se debe informar sobre las acciones adoptadas por el Gobierno Local para atender los pedidos adicionales de información de la ciudadanía, así como para cumplir con los acuerdos adoptados y compromisos asumidos y sus resultados.





## **CAPITULO V**

### **DE LAS FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS**

#### **Artículo 31°. - LAS FALTAS**

Son las acciones y/o actitudes provocadas por algún agente participante o integrante del equipo técnico que generan la desunión, la intolerancia e impacten negativamente en los agentes participantes o el equipo técnico.

#### **Artículo 32°. - CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS**

Constituyen faltas las siguientes conductas:

1. Levantar la voz en actitud prepotente y faltando el respeto a la mesa conductora del proceso, comité de vigilancia, funcionarios municipales o agentes participantes.
2. Emitir insultos o calificativos ofensivos a algún agente participante o integrante del equipo técnico.
3. Retirarse del evento donde viene participando sin permiso del presidente de la mesa conductora.
4. Utilizar los espacios de participación del PROCESO para hacer proselitismo político o en beneficio personal.
5. Realizar declaraciones tendenciosas a través de los medios de comunicación, que dañe la imagen del proceso, o la imagen del algún agente participante.
6. Asistir a los talleres o reuniones de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas u otras sustancias toxicológicas.
7. Incumplan los acuerdos y compromisos suscritos durante el proceso.
8. Interrumpir el desarrollo de los talleres o eventos del proceso.
9. Por inasistencia injustificada a dos talleres consecutivos o alternados.

#### **Artículo 33°. - DE LOS ESTÍMULOS**

Con la finalidad de impulsar y fortalecer la participación ciudadana y el proceso participativo, al finalizar el proceso el Consejo Municipal emite: Una certificación de agentes participantes por su participación en todo el proceso, debiendo realizarse en la ceremonia de taller final.

#### **Artículo 34°. - DEL CRONOGRAMA**

El cronograma de actividades se detallará en el Decreto de Alcaldía que convoque al desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas para el año fiscal 2025, de la Municipalidad Distrital Cornel Gregorio Albarracín Lanchipa.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICION FINAL**

**Primero.** - El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza Municipal y rige a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de mayor circulación de la ciudad.





**ANEXO N° 01**

**FICHA DE INSCRIPCION PARA PARTICIPAR EN LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS**

Ingresar tus datos para que pueda ser participante de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Municipalidad  
Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

**1 Nombres y Apellidos del solicitante:**

Nombres :

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

**2 Tipo de Documento de Identidad del Solicitante**

DNI



RUC



NRO

**3 Domicilio**

**4 Institucion a la que representa**

**5 Correo Electronico**

**6 Nro. De Celular**

**7 Temas de Interes para la Audiencia**



Firma del Participante