



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA

SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

CAD
COP
046

ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2021-CM/MPH

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, en Sesión Ordinaria del 07 de enero 2021.

VISTO:

El Informe N° 0280-2020-GPP/MPH., de fecha 15 de diciembre 2020, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, quien remite la propuesta de Reglamento para el Desarrollo de Audiencias Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, para ser tratado en Sesión de Concejo y su promulgación mediante Ordenanza Municipal correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 197° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local. Asimismo, el artículo 199° de la referida carta magna prescribe que los mencionados gobiernos formulan sus presupuestos con la participación de los pobladores y rinden cuenta de su ejecución anualmente, bajo responsabilidad, conforme a Ley;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y el funcionamiento del sector público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, la misma Ley acotada en el considerando que antecede, en su artículo 40° relacionada a las Ordenanzas, señala las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, determina que el sistema de planificación tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, precisándose en el numeral 34 del artículo 9° que corresponde al Concejo Municipal aprobar los espacios de concertación y participación vecinal a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento, y en su artículo 118° señala que el vecino tiene derecho a ser informado respecto de la gestión municipal y solicitar la información que considere necesario, sin expresión de causa;

Que, el artículo 17° numeral 17.1 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, establece que los gobiernos regionales y locales está obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuestos, y en la gestión pública. Para este efecto deberán garantizar el acceso de todos los ciudadanos a la información pública, con las excepciones que señala la Ley, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de cuentas;

Que, la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, en su artículo 11° establece que los Titulares de Pliego de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, están obligados a rendir cuenta de manera periódica, ante las instancias del presupuesto participativo, sobre los avances de los acuerdos logrados en la Programación Participativa, así como del presupuesto total de la Entidad;

Que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un espacio de participación ciudadana en el que las autoridades informan públicamente a la población sobre los logros, dificultades y desafíos de su gestión, que consideren de importancia porque los gobiernos locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuesto y en la gestión pública; y para mejor realización de estas Audiencias Públicas, es necesario contar con un reglamento que establezca las pautas y los mecanismos respectivos



para facilitar la participación democrática de los responsables de las instituciones públicas y privadas; así como de los ciudadanos de la Sociedad Civil;

Que, bajo este contexto la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 0280-2020-GPP/MPH., remite la propuesta de Reglamento para el Desarrollo de Audiencias Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, la misma que cuenta con opinión legal viable por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de la Opinión Legal N° 388-2020-GAJ/MPH;

045

Que, en consecuencia, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del día 07 de enero 2021, acordaron por mayoría aprobar la propuesta del Reglamento para el Desarrollo de Audiencias Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, propuesto por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Estando a lo expuesto, al documento de la parte de vistos de la presente Ordenanza y de conformidad a las prerrogativas conferidas por el artículo 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y sus modificatorias, con las visaciones correspondientes, el Concejo por mayoría aprobó con dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento para el Desarrollo de Audiencias Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, que consta de II Títulos, 23 Artículos y 03 Disposiciones Complementarias, que como anexo forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal, Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCÁRGUESE a la Unidad de Informática la publicación del presente Reglamento en el Portal de Transparencia de la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, y al responsable de Imagen Institucional su difusión y publicación, a efectos de dar a conocer el mismo al público en general.

Artículo Cuarto.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su promulgación y publicación, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Dado en el Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, a los once días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

- Distribución:
- Alcaldía.
 - Gerencia Municipal.
 - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
 - Gerencia de Administración y Finanzas.
 - Gerencia de Desarrollo Social.
 - Gerencia de Desarrollo Económico.
 - Gerencia de Asesoría Jurídica.
 - Gerencia de Administración Tributaria.
 - Gerencia de Gestión Ambiental.
 - Todas las Sub Gerencias.
 - Unidad de Informática.
 - Unidad de Imagen Institucional.
 - Archivo.



ALCALDE



Municipalidad Provincial
Huancavelica

**REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO
DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAVELICA**

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Huancavelica, diciembre de 2020



TITULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA FINALIDAD, AMBITO DE APLICACIÓN, BASE LEGAL OBJETIVO,
DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer y regular los mecanismos, procedimientos, establecer responsabilidades para la realización oportuna y eficiente de las Audiencias Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades y Ley N° 27783; Ley de Bases de Descentralización; así como determinar los parámetros para la participación democrática y responsable de los ciudadanos en la Audiencia Pública Municipal Provincial.

Debido al Estado de Emergencia Sanitaria a nivel Nacional, declarado por el Gobierno Central, mediante Decreto Supremo N° 031-2020-SA, se prorroga a partir del 7 de diciembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA. En la cual, se ha dispuesto medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, en puertos, aeropuertos y puestos de entrada terrestres, centros educativos, espacios públicos y privados, transportes y centros laborales del país. En el caso de actividades o eventos que impliquen la concentración de personas en espacios cerrados o abiertos que ofrezcan mayores riesgos para la transmisibilidad del COVID-19, corresponde a la autoridad competente evaluar los riesgos para determinar la pertinencia de su realización. Por lo tanto, durante la vigencia del Estado de Emergencia Sanitaria, las Audiencias Públicas que realice la Municipalidad Provincial de Huancavelica, serán virtuales.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación para las Audiencias Públicas que convoque la Municipalidad Provincial de Huancavelica, en el ámbito de su jurisdicción.

ARTÍCULO 3º.- BASE LEGAL

- Constitución Política Reformada por ley N° 27680
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783; Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 26300; Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- Ley N° 30305; Ley de Reforma de los artículos 191º, 194º y 203º de la Constitución Política del Perú sobre denominación y No Reección Inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020; que Establece diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.



ARTÍCULO 4°.- OBJETIVOS

- Fortalecer la relación entre el Gobierno Local Provincial y la ciudadanía.
- Incrementar la responsabilidad de las autoridades.
- Mejorar la transparencia en la gestión pública.
- Prevenir la arbitrariedad y la corrupción.
- Medir el desempeño a través de los resultados de la gestión pública.
- Facilitar el ejercicio de control de la ciudadanía a la gestión pública.

ARTÍCULO 5°.- DEFINICIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA

La Audiencia Pública, es un mecanismo o instancia de participación ciudadana y transparencia de la gestión pública municipal, mediante el cual, las autoridades cumplen con su deber legal y ético de informar públicamente a la población sobre los avances, logros, dificultades y desafíos de su gestión por el uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO 6°.- PRINCIPIOS

- **Principio de Transparencia.-** El proceso de Rendición de Cuentas debe garantizar la difusión de normas y actividades de la municipalidad, entre ellos: La ordenanza que aprueba la Rendición de Cuentas, el Reglamento de la Audiencia Pública.
- **Principio de Igualdad.-** El Gobierno Local debe garantizar igualdad de oportunidades para participar e intervenir en el proceso de desarrollo local, desde la planificación del territorio, su implementación, ejecución y todo el proceso de rendición de cuentas, esto es sin discriminación por razón de sexo, creencia, cultura, edad, discapacidad, grupo o clase social.
- **Principio de Acceso a la Información.-** Implica que toda la información es pública y como tal debe estar a disposición de la ciudadanía, para que en cualquier momento pueda acceder a la documentación fuente.
- **Principio de Autonomía e Independencia.-** Implica que las organizaciones sociales de base, gozan de plena potestad para decidir acerca de su composición, funcionamiento, estructura y demás asuntos, como tal en el proceso de rendición de cuentas deben mantener su autonomía e independencia frente a las autoridades municipales.
- **Principio de Respeto a la Población.-** Se debe garantizar la implementación de los acuerdos, aportes, sugerencias recogidas en la audiencia pública de rendición de cuentas, así como disponer las medidas correctivas a las observaciones fundadas por parte de la ciudadanía.

CAPITULO I**ETAPA PREPARATORIA****ARTÍCULO 7°.- LUGAR, FECHA Y HORA**

El Titular del Pliego definirá el lugar, fecha y hora de la realización de la Audiencia Pública, con una anticipación no menor de quince (15) días antes de la fecha fijada, estableciéndose la Agenda, a través de una Resolución de Alcaldía, que será publicado en la página web de la entidad y/o en el diario de mayor circulación del departamento.



ARTÍCULO 8°.- REPROGRAMACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS

El Alcalde Provincial, podrá reprogramar la fecha de la Audiencia Pública, en un plazo no menor de diez (10) días antes de la fecha fijada, mediante Resolución de Alcaldía con la debida justificación, debiendo ser difundida a través de medios de comunicación.

ARTÍCULO 9°.- CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN DE LA AGENDA

El Titular del Pliego convocara a la Audiencia Pública Municipal, a través de una Resolución de Alcaldía, precisándose la agenda, lugar, fecha y hora, con una anticipación no menor a diez (10) días antes de la fecha fijada para la Audiencia Pública.

La convocatoria se realizará posterior a la emisión de la Resolución de Alcaldía, siendo los medios empleados para la difusión de la convocatoria: Comunicados y/o notas de prensa publicados en el portal de transparencia, redes sociales, invitaciones inscritas y publicidad difundidos en medios radiales y escritos de mayor sintonía y circulación.

En la convocatoria se indicará el día, hora y lugar de la realización de la Audiencia Pública y la agenda de los temas de la rendición de cuentas a fin que la población tome conocimiento de los temas que serán abordados; así mismo, se señalará el proceso de inscripción de la ciudadanía, pudiendo realizarse hasta el mismo día de la Audiencia Pública.

ARTÍCULO 10°.- CONFORMACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO Y RESPONSABILIDADES**Equipo Técnico:**

El Equipo Técnico de la Audiencia Pública estará conformado por:

- Gerente Municipal.
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
- Gerente de Asesoría Jurídica.
- Gerente de Administración y Finanzas.
- Gerente de Infraestructura y Planeamiento Territorial.
- Gerente de Desarrollo Económico.
- Gerente de Desarrollo Social.
- Gerente de Administración Tributaria.
- Gerente de Gestión de Ambiental.
- Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
- Jefe de la Unidad de Imagen Institucional; además, exhortar que el equipo técnico es responsable solidario antes, durante y después de la Audiencia Pública.

Gerencia Municipal; será el responsable directo de la organización, conducción y monitoreo permanente del proceso de las Audiencias Públicas por intermedio de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, consolida y prepara la información remitida por las diferentes unidades de organización del Pliego para el informe de la Audiencia Pública, resumen ejecutivo y exposición del Alcalde; debiendo la información ser elevada a Gerencia Municipal para su revisión, evaluación y aprobación por el Alcalde, para luego ser editado por la Unidad de Imagen Institucional y publicado en el portal web institucional y elaborará el Informe Final de la Audiencia Pública.



Otra de las responsabilidades, es formular el proyecto de Resolución de Alcaldía de la convocatoria, elaborar el plan del trabajo, formular la propuesta de agenda (programa) para la Audiencia Pública y proponer la actualización y/o modificación del reglamento, cuando el caso lo requiera. Asimismo, deberá garantizar el soporte técnico informático y presupuestal.



Unidades de Organización del Pliego; la Gerencia Municipal y Gerencias de Línea (Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Administración Financiera y Gerencia de Gestión Ambiental) son responsables de elaborar y consolidar la información de todas sus unidades de organización con relación a los avances y logros alcanzados en proyectos y actividades de manera cualitativa y cuantitativa y remiten en documento físico y magnético de acuerdo a los plazos establecidos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, encargada de Formular el Informe de Rendición de Cuentas, dentro de los plazos establecidos en los documentos de orden, en caso de incumplimiento se estará aplicando las sanciones que correspondan.

La Unidad de Imagen Institucional, tendrá a su cargo la edición de la revista de ser necesario y ser maestro de ceremonia hasta la instalación de la mesa directiva, publicación y difusión de las convocatorias para las Audiencias Públicas, garantizando la mayor participación de los ciudadanos; finalizando su intervención con la presentación del moderador de la Audiencia Pública.

ARTÍCULO 11°.- ESTRUCTURA DEL INFORME

En Informe de la Audiencia Pública, debe estar estructurado acorde a los componentes del Plan de Desarrollo Local Concertado Huancavelica al 2021, considerando logros y avances de actividades y proyectos de todos los órganos estructurados del Pliego Municipalidad Provincial de Huancavelica; documento que será publicado en el portal institucional, antes de la Audiencia Pública Municipal.

ARTÍCULO 12°.- CONTENIDO DE LA EXPOSICIÓN DEL ALCALDE

La exposición del Alcalde, debe estar estructurado de la siguiente manera:

- Visión de Desarrollo de la Provincia de Huancavelica al 2021.
- Presupuesto de la Municipalidad Provincia de Huancavelica.
- Programa de Inversiones.
- Informes por dimensiones (Institucionales, social, económico y ambiental).

ARTÍCULO 13°.- CONTENIDO DE LA EXPOSICIÓN DEL PRIMER REGIDOR

La exposición del Primer Regidor, debe estar estructurado de la siguiente manera:

- Logros, avances y dificultades de la gestión desempeñada por comisiones del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 14°.- PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

La participación de los regidores, será de manera obligatoria en cada Audiencia Pública, en aplicación de las normas vigentes.

ARTÍCULO 15°.- PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL-REGISTRO DE PARTICIPANTES

La participación de la Sociedad Civil en la Audiencia Pública es libre, como; organización, persona jurídica, persona pública o privada y persona natural.

Se establecerá la inscripción previa y durante el periodo de convocatoria, pudiendo ser física en los lugares señalados en la convocatoria, el registro presencial deberá de

garantizar los protocolos de seguridad ante la propagación de la COVID-19, el registro virtual se dará a través del portal web de la Municipalidad Provincial de Huancavelica; el plazo para inscribirse concluye el mismo día de la realización de la Audiencia Pública.

Para participar en la Audiencia Pública Municipal, las instituciones públicas y privadas, así como las organizaciones de la Sociedad Civil, lo harán a través de sus representantes, con intervención a título institucional a razón de uno por Institución u Organismo; en tanto, los ciudadanos interesados que no sean miembros o integrantes de organizaciones, lo harán a título personal.

Los participantes podrán visualizar el desarrollo de la audiencia a través de la transmisión en vivo en el FANPAGE de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, demás medios de comunicación masiva en la provincia, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 1°, debiendo previamente registrarse en la Página Web Institucional o en las oficinas designadas cumpliendo en este ultimo los protocolos de seguridad ante la propagación de la COVID-19.

ARTÍCULO 16°.- PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS

La participación de los funcionarios, directivos es obligatoria en cada Audiencia Pública, su inasistencia será sancionada, en aplicación de las normas vigentes.

CAPITULO III

DESARROLLO DE A LA AUDIENCIA

ARTÍCULO 17°.- AGENDA

La agenda de la Audiencia Pública, tendrá la siguiente estructura:

- Apertura y presentación de la Audiencia Pública.
- Instalación de la mesa directiva.
- Exposición del Alcalde y funcionarios de ser el caso, este comprende los avances, logros, dificultades y perspectivas de la gestión entre otros, tomando como referencia las metas del Plan de Desarrollo Local Concertado y dimensiones institucionales.
- Exposición del primer regidor del Consejo Municipal.
- Formulación de preguntas e intervenciones de los participantes.
- Absolución de preguntas por parte del Alcalde y/o del funcionario que designe.
- Declaración de cierre y clausura de la Audiencia Pública.

ARTÍCULO 18°.- CONFORMACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA

La mesa directiva estará constituida por el Alcalde, Gerente Municipal, Gerentes de Línea y Secretario General.

ARTÍCULO 19°.- DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA

1. Instalación y apertura de la Audiencia Pública: La Audiencia Pública, será instalada y aperturada por el Alcalde en la hora señalada en la convocatoria.

2. Designación y funciones del moderador: El Alcalde designará al Moderador(a), quien tendrá a su cargo la Conducción de la Audiencia Pública. Así mismo, tendrá la función:

- Presentación y lectura del Reglamento para la Audiencia Pública aprobada por Ordenanza Municipal.
- Presentar el programa y explicar las reglas que regirán el desarrollo de la Audiencia Pública virtual.



- Clasificar las preguntas escritas por temas, para ser absueltas por el Alcalde, las cuales deberán ser presentadas 30 minutos antes de la culminación de la Audiencia.

3. **Exposición del Informe del Alcalde:** Posterior a la instalación, el moderador invitara al Alcalde para que desarrolle la exposición de su informe de los temas considerados en la agenda. Su exposición no tiene límite de tiempo.
4. **Exposición del Informe del Primer Regidor:** Posterior a la exposición del Alcalde, el moderador invitara al Primer Regidor para que desarrolle la exposición de su informe de los temas considerados en la agenda.
5. **Participación de los Asistentes:** Concluida la exposición del Alcalde, el moderador dará lectura de las preguntas clasificadas y registradas a través de la Pagina Web Institucional, las preguntas deben ser claras y precisas, deben estar orientados a los temas de la exposición, las mismas que serán respondidas por el Alcalde o por el funcionario que el designe o le corresponda la pregunta.

"Los participantes de la Audiencia Pública, interesados en formular sus preguntas o realizar sus comentarios, deberán registrar su participación con una anticipación de treinta (30) minutos, antes del inicio de la Audiencia, utilizando el formato publicado en la Página Web Institucional, en cumplimiento de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 1° del presente Reglamento".

6. **Tiempo de Intervención Oral de los Asistentes:** De darse el caso, el participante dispondrá para su intervención oral, de un tiempo máximo de dos (02) minutos, siendo su intervención por única vez, salvo que se disponga del tiempo suficiente para su nueva intervención.
Si hubiera preguntas pendientes de responder, serán respondidas por escrito en un tiempo no mayor a 5 días hábiles de culminada la Audiencia Pública. Debiendo para ello el formulador consignar sus datos completos y dirección electrónica a través de la web para su remisión.
7. **Tiempo de Intervención Oral de los Regidores:** De darse el caso, el participante dispondrá para su intervención oral, de un tiempo máximo de dos (02) minutos, siendo su intervención por única vez, en relación a la labor desempeñada, salvo que se disponga del tiempo suficiente para su nueva intervención.
Si hubiera preguntas pendientes de responder, serán respondidas por escrito en un tiempo no mayor a 5 días hábiles de culminada la Audiencia Pública. Debiendo para ello el formulador consignar sus datos completos y dirección electrónica a través de la web para su remisión.

ARTÍCULO 20°.- CONSERVAR EL ORDEN EN LA AUDIENCIA

Durante el desarrollo de la Audiencia Pública se velará por el correcto desarrollo de la Agenda y/o programa, las preguntas serán descritas considerando la responsabilidad, respeto y tolerancia, caso contrario, se archivará.

El desarrollo de la audiencia estará sujeto al respeto y garantía de los derechos fundamentales y constitucionales.

ARTÍCULO 21°.- REDACCIÓN Y FIRMA DEL ACTA

El acta será redactada por el Secretario General, en el libro de Actas, con la finalidad de dar constancia del desarrollo de la Audiencia Pública; siendo suscrita por el Alcalde, Regidores, Funcionarios y Participantes; para su posterior publicación en el



Portal Web Institucional. Asimismo, se llevará el control de participación virtual de los medios de telecomunicación.

037

ARTÍCULO 22°.- DECLARACIÓN DE CIERRE Y CLAUSURA

Al concluirse con la agenda programada el Alcalde, declarará el cierre y dará por clausurada la Audiencia Pública.

CAPITULO IV

ETAPA POSTERIOR A AUDIENCIA PUBLICA

ARTÍCULO 23°.- EVALUACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, realizara el informe de evaluación de la Audiencia Pública dentro de los 30 días posteriores al evento con miras a introducir mejoras en la próxima audiencia.

TITULO SEGUNDO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Los actos no previstos en el presente reglamento serán absueltos por la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

SEGUNDA. - Finalmente, es necesario precisar que las Audiencias Públicas virtuales estarán vigente en tanto dure la Emergencia Sanitaria; no obstante, las audiencias presenciales se podrán realizar en tanto el Gobierno Nacional, dicte medidas para el desarrollo de actividades de concentración pública y evitar la propagación del COVID-19.

TERCERA. - Deróguese cualquier documento que se contravenga al presente Ordenanza Municipal.

