

por el Alcalde en las cuales se analizan los problemas y potencialidades y se plantean las acciones a implementar, señalándose los compromisos que los diversos actores públicos y privados asumirán en la ejecución del Presupuesto Participativo. Son de dos tipos: de Diagnóstico Temático y territorial y de Definición de Criterio de Priorización.

g) Delegado de una Organización.- Es la persona natural designada por su organización para participar y representarla en el Proceso de programación del Presupuesto Participativo del año 2010.

TITULO III

AGENTES PARTICIPANTES, EQUIPO TÉCNICO, REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Artículo 4°.- Constituyen Agentes Participantes del Proceso de Planeamiento del Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo de la Municipalidad de Chorrillos:

- Los Miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital, quienes participan con voz y voto.
- Los representantes de la Sociedad Civil, organizada y no organizada, debidamente inscritos, quienes participarán con voz y voto
- Los representantes de las entidades del Gobierno Nacional y Regional designados para desarrollar acciones en la jurisdicción, quienes participan con voz y sin voto.
- Los miembros del Equipo Técnico del proceso, quienes participan con voz y sin voto.

Los Agentes participantes actuarán en todas las etapas del proceso de acuerdo al cronograma establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 5°.- El Equipo Técnico del Proceso Participativo está integrado por:

- Gerente Municipal, quien lo presidirá
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto
- Subgerencia de Participación Vecinal y Proyección Social
- Gerente de Obras y Desarrollo Urbano
- Gerente de Administración y Finanzas

Artículo 6°.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Proyección Social, dará inicio a la inscripción y registro de las organizaciones de la sociedad civil que deseen participar en este Proceso Participativo. Las mismas que deberán presentar la documentación Unidad de Trámite Documentario y Archivo.

Los requisitos para la inscripción y registro de las organizaciones de la sociedad civil son los siguientes:

- Solicitud de inscripción.
- Copia fedateada de la constancia de inscripción de la organización en los Registros Públicos, Registro Municipal u otro Registros Estatal.
- Fotocopia del documento de identidad del representante.
- Acta de designación y/o elección del representante de la organización Social.

Los requisitos para la inscripción y registros para la sociedad civil no organizada son:

- Solicitud de inscripción
- Fotocopia del documento de identidad del interesado
- Propuesta de Proyecto de Desarrollo Comunal y Padrón con un mínimo de 200 firmas de adherentes de residentes en el Distrito de Chorrillos, adjuntando copia simple del DNI de cada uno de ellos. Los Adherentes no podrán firmar por más de una lista, en caso de hacerlo, se invalidarán todas las listas en las que figuren sus firmas.

Artículo 7°.- Los representantes de las Entidades del Gobierno Nacional que se desarrollan acciones en el distrito para poder registrarse deberán presentar la designación correspondiente de su sector que lo acredita como tal.

Artículo 8°.- Las organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con Resolución de Reconocimiento podrán acreditar dos delegados, uno en calidad de titular y otro en calidad de

alterno. Para que participen en el desarrollo del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo 2010.

TITULO IV

DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 9°.- El Proceso de Programación del Presupuesto Participativo 2010 se desarrolla según la Secuencia y el Cronograma descrito a continuación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2010

PROCESO	MARZO		ABRIL				MAYO		
	09-27	28-31	01-03	04-11	18	25	02	04-15	16
Etapas preparatoria									
Convocatoria Pública a través de los medios de comunicación masiva y otros.									
Inscripción y Registro de Agentes Participantes									
Capacitación de los Agentes Participantes.									
Taller de Trabajo de Diagnóstico Temático y Territorial									
Taller de Trabajo de definición de Criterios de Priorización									
Evaluación técnica de Prioridades									
Formalización de los Acuerdos									

TITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los resultados del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo 2010, serán publicados en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

Segunda.- Autorizar al Alcalde a emitir el correspondiente Decreto de Alcaldía, determinando las medidas complementarias para el mejor desarrollo de las acciones del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo 2010.

Tercera.- Corresponde al Equipo Técnico desarrollar el Proceso de programación del Presupuesto Participativo para el año 2010.

Cuarta.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

AUGUSTO MIYASHIRO YAMASHIRO
Alcalde

331902-1

**MUNICIPALIDAD DE
PUEBLO LIBRE**

Aprueban Reglamento del Procedimiento de Revocación de Actos Administrativos

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 03-2009-MPL**

Pueblo Libre, 20 de marzo de 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Primera Disposición Final de la Ordenanza N° 308-MPL – Ordenanza que modifica las causales de revocación de licencias de funcionamiento municipal contempladas en la Ordenanza N° 261-MPL, es necesario dictar las disposiciones reglamentarias y complementarias necesarias para su aplicación;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27072 señala que el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; y conforme a lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 20° de la citada norma, son atribuciones del Alcalde dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 establece que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario;

Estando a lo dispuesto por el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento del Procedimiento de Revocación de Actos Administrativos.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones el cumplimiento de la presente resolución.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina de Informática en el Portal Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre (www.muniplibre.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.serviciosalciudadano.gob.pe), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

RAFAEL SANTOS NORMAND
Alcalde

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo Primero.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones de observancia obligatoria para revocar los actos administrativos que se encuentren incurso en alguna de las causales reguladas en el artículo 23° de la Ordenanza N° 261-MPL y sus modificatorias, al amparo de la prerrogativa prevista en el numeral 203.2 del artículo 203° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Artículo Segundo.- ALCANCE

Las disposiciones del presente Decreto son de obligatorio cumplimiento para el desarrollo del procedimiento de revocatoria de licencias de funcionamiento en el distrito de Pueblo Libre y, por ende, de estricto cumplimiento para las unidades orgánicas de esta Corporación Edil.

Artículo Tercero.- LA FACULTAD REVOCATORIA

La facultad revocatoria es excepcional y podrá ser declarada con efectos a futuro conforme lo establece el artículo 203° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Artículo Cuarto.- DE LOS INFORMES QUE SUSTENTAN LA REVOCACIÓN

Adicionalmente a los informes técnicos se que deberán emitir para sustentar la revocación de una Licencia

de Funcionamiento de un Establecimiento Comercial, Industrial, de Servicio o Institucional, es necesario que todo aquel órgano que intervino en la determinación de la causal invocada emita un informe en el que se muestre su parecer respecto a la posibilidad de revocar la Licencia.

Artículo Quinto.- NOTIFICACIÓN A LOS DESTINATARIOS DEL ACTO

De verificarse la existencia de indicios insuficientes que permitan sustentar el inicio del procedimiento de revocatoria de una Licencia de Funcionamiento, y con el o los informes a que se hace referencia en el artículo anterior, se deberá comunicar al titular de la misma dicha decisión mediante la respectiva resolución, otorgándole un plazo de entre cinco a quince días hábiles, dependiendo de la complejidad de las imputaciones realizadas a efecto que el administrado presente sus alegatos y/o evidencias de descargo a su favor.

En caso que el titular de la Licencia de Funcionamiento no presente sus alegatos y/o evidencia a su favor, en el plazo señalado anteriormente, se procederá con la revocatoria de la Licencia de Funcionamiento, sustentando la misma en los informes a que se hace referencia en el artículo cuarto del presente Reglamento.

Artículo Sexto.- IMPROCEDENCIA DE REVOCAR ACTOS REVOCADOS

El acto administrativo que dispone la revocación de otro, no es susceptible de ser revocado. La nulidad de oficio del primero sólo podrá ser declarada por no haberse observado lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente.

Artículo Séptimo.- IMPUGNACIÓN DEL ACTO QUE DISPONE LA REVOCACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el literal d) del artículo 218° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, el acto administrativo que dispone la revocatoria de una Licencia de Funcionamiento agota automáticamente la vía administrativa, por lo que no es posible de ser impugnado en dicha vía, procediendo únicamente contra dicha decisión, impugnar la misma ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso – administrativo a que se refiere el artículo 148° de la Constitución Política del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Deróguese a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, toda disposición reglamentaria de igual o inferior jerarquía, en la parte que se oponga al presente Reglamento.

331883-1

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

Aprueban Balance General y la Memoria Anual del Ejercicio Económico 2008 de la Municipalidad

ACUERDO DE CONCEJO
N° 027-2009-MDSM

San Miguel, 30 de marzo de 2009

VISTOS, en Sesión Ordinaria de Concejo celebrada en la fecha, el Memorando N° 174-2009-GM/MDSM emitido por Gerencia de Municipal, el Informe N° 063-2009-GAF/MDSM emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 067-2009-SGC-GAF/MDSM emitido por la Sub Gerencia de Contabilidad y el Informe N° 025-2009-GPP/MDSM emitido por la Gerencia de Planeamiento y presupuesto, referidos a la aprobación del Balance General y Memoria Anual del Ejercicio Económico 2008, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 11) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como atribuciones