

Artículo 3°.- Las Comisiones

Las Comisiones son grupos de trabajo especializados de Regidores, cuya función principal es el estudio y dictamen de los proyectos de Ordenanzas y la absolución de consultas, en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad o la materia.

Artículo 4°.- Procedimiento legislativo

El procedimiento legislativo es el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate y las decisiones del Concejo destinados a producir Ordenanzas Municipales.

Artículo 5°.- Etapas del procedimiento legislativo

El procedimiento legislativo se desarrolla por lo menos en las siguientes etapas:

- a) Iniciativa legislativa;
- b) Estudio en Comisiones;
- c) Debate en el Concejo;
- d) Aprobación; y,
- e) Promulgación.

Están exceptuados del Estudio de Comisiones los proyectos que tienen el carácter de urgentes, por la naturaleza de las cosas o los que sean expresamente exonerados del mismo, por decisión del Concejo Municipal o del Alcalde, en la sesión de Concejo.

Artículo 6°.- Iniciativa legislativa de la Administración

Por el derecho de iniciativa legislativa, los Regidores y el Despacho de Alcaldía, a través de los funcionarios competentes, tienen la potestad para presentar proposiciones de Ordenanzas Municipales a fin que sean aprobadas por el Concejo Municipal.

Artículo 7°.- Requisitos y presentación de las proposiciones

Las proposiciones de Ordenanzas deben contener:

1. El Informe Técnico que incluya (a) la exposición de motivos donde se expresen sus fundamentos, la misma que será formulada por la Gerencia competente o la que presente la iniciativa, (b) un breve análisis del costo-beneficio de la futura norma; y,

2. El Informe Jurídico que desarrolle su impacto y su procedencia legal. De ser el caso, la fórmula legal respectiva que estará dividida en títulos, capítulos, secciones y artículos.

Las proposiciones de Ordenanzas, que cumplan con los requisitos señalados se presentarán, a través de la Gerencia Municipal, ante la Secretaría General en día hábil y horario de oficina, para su registro y posterior remisión a la(s) Comisión(es) de Regidores competente(s); no obstante, la Secretaría General como órgano técnico puede disponer la ampliación, modificación, o reconsideración de las propuestas, así como solicitar nuevas opiniones técnicas o jurídicas.

El Expediente deberá remitirse a la Secretaría General, además de los Informes señalados, con los siguientes refrendos:

- Tratándose de iniciativa de Regidores o del Alcalde, deberán contar con referendo del Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil.

- Las presentadas por los funcionarios deberán estar refrendadas por los mismos, así como del Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil y del Gerente Municipal.

Artículo 8°.- Aprobación y promulgación

Completado el Expediente, el Secretario General lo elevará a la(s) Comisión(es) de Regidores correspondiente(s) dentro de las cuarentiocho horas de recibida.

La Comisión sesionará y elaborará el Dictamen correspondiente a la Secretaría General, a más tardar dentro de las setentidós horas de recibida.

La autógrafa de la proposición de Ordenanza será aprobada por el Concejo Municipal en la sesión siguiente y será remitida al Despacho de Alcaldía para su promulgación dentro de un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas de concluida la sesión.

La Secretaría General remitirá al Diario Oficial El Peruano para su publicación dentro de las cuarentiocho horas de promulgada.

Artículo 9°.- Aplicación supletoria

La presente norma podrá ser exigida para los Acuerdos de Concejo cuya complejidad lo amerite, a criterio de la Secretaría General.

Artículo 10°.- Responsabilidad

Los funcionarios titulares de las iniciativas deberán prever con anticipación a la aprobación y vigencia de la norma, la recaudación de los informes técnicos y jurídicos pertinentes, así como los vencimientos, prórrogas y vigencia de su competencia.

Su incumplimiento constituye negligencia.

366859-1

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Modifican Ordenanza N° 219-MDMM que aprueba el Reglamento del Proceso de Elaboración del Presupuesto Participativo en el distrito de Magdalena del Mar

ORDENANZA N° 408-MDMM

Magdalena del Mar, 26 de junio del 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria N° 12 de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, Mediante Ordenanza N° 219-MDMM publicada el 3 de septiembre del 2005 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó el Reglamento del Proceso de Elaboración del Presupuesto Participativo en el distrito de Magdalena del Mar; el mismo que tiene como sustento legal, entre otras normas, a la Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo, que fue modificada posteriormente mediante la Ley N° 29298. Asimismo con fecha 24 de junio del 2009, se publicó en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 142-2009-EF – Reglamento de la Ley N° 28056;

Que, en tal sentido resulta necesario adecuar la Ordenanza N° 219-MDMM a lo prescrito en la Ley N° 29298 y el Decreto Supremo N° 142-2009-EF;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, la siguiente;

ORDENANZA

Artículo Primero.- DÉJESE sin efecto, toda mención en la Ordenanza N° 219-MDMM, al instructivo N° 001-2005-EF/76.01 aprobado por la Resolución Directoral N° 006-2005-EF/76.01.

Artículo Segundo.- MODIFIQUESE el capítulo 1, 2, 3, 4 y 5 del título III de la Ordenanza N° 219-MDMM, debiendo quedar redactados como sigue:

TÍTULO III

Desarrollo del Proceso Participativo

Capítulo 1

Fases

Artículo 7°.- El Proceso del Presupuesto Participativo se ejecutara por fases conforme al siguiente esquema de trabajo:



- Preparación
- Concertación
- Coordinación entre niveles de gobierno
- Formalización

Capítulo 2

PREPARACIÓN

Artículo 8°.- La Municipalidad, a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital de Magdalena del Mar, definirá antes del inicio del proceso las actividades a realizar para el óptimo desarrollo del mismo.

Artículo 9°.- Previo al inicio del proceso, la municipalidad mediante Resolución de Alcaldía constituirá un equipo técnico que será el encargado de brindar el apoyo especializado, definir el cronograma de actividades, preparar la información necesaria, capacitación, dirección de los talleres, evaluación técnica y consolidación de los resultados del proceso del presupuesto participativo.

La municipalidad podrá invitar a profesionales calificados de la sociedad civil para que se integren al equipo técnico.

El Gerente de Planeamiento y Presupuesto asumirá la Presidencia del equipo técnico y el Gerente de Desarrollo Social y Económico, la secretaría del mismo.

Artículo 10°.- Mediante Decreto de Alcaldía se convocará a la población debidamente organizada y a las organizaciones públicas y privadas del distrito al proceso para la elaboración del presupuesto participativo. Dicha norma se publicará en la página Web de esta municipalidad.

Artículo 11°.- La convocatoria incluirá el cronograma del proceso y los requisitos para la inscripción de los agentes participantes y será difundida oportunamente a través de la página Web de la municipalidad, vitrinas de información y los medios de comunicación que sean necesarios.

Artículo 12°.- El Departamento de Participación Vecinal y Promoción Social es el órgano municipal encargado de identificar e inscribir a los agentes participantes; para lo cual deberá aperturar el Libro "Registro de Agentes Participantes" a partir del día siguiente de la convocatoria y durante el período de inscripción que señale el cronograma. La inscripción sólo es válida para el proceso en ejecución.

Artículo 13°.- Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil, del sector privado e instituciones públicas se inscribirán en el Libro de "Registro de Agentes Participantes". Los miembros del CCL y el Equipo Técnico tienen inscripción automática.

Para inscribirse en el "Registro de Agentes Participantes", los representantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formato de inscripción proporcionado por el Departamento de Participación Vecinal.
- b) Presentar:

- Copia fedateada del acta de reunión de su organización en la cual se le designa representante para el proceso.
- Constancia de inscripción en los registros públicos o municipales.
- Copia del Documento Nacional de Identidad del representante.

Artículo 14°.- La Municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico invitará a representantes de instituciones, profesionales calificados y vecinos notables para que se integren como agentes participantes a fin de obtener una mayor participación de la Sociedad Civil.

Artículo 15°.- El Equipo Técnico en coordinación con el Departamento de Participación Vecinal y el Departamento de Imagen Institucional programa la realización de talleres de capacitación a los agentes participantes en temas de mecanismos de participación, manejo técnico del presupuesto, criterios de priorización de proyectos y otros que se considere necesarios para la correcta orientación del proceso participativo.

Capítulo 3

CONCERTACIÓN

Artículo 16°.- Los Talleres de Trabajo son reuniones convocadas por el CCL y el Equipo Técnico en el cual

los agentes participantes analizan los problemas y potencialidades del distrito y se plantean las acciones a implementar, definiéndose los compromisos que tendrán que cumplir cada uno de los agentes presentes para la óptima aplicación y ejecución del Presupuesto Participativo; estos talleres son de dos tipos:

- a) Taller de diagnóstico
- b) Taller de definición de criterios y priorización de acciones y/o proyectos

Cada Taller es dirigido por un funcionario designado por el Equipo Técnico.

Artículo 17°.- En el Taller de Diagnóstico los agentes participantes realizan un estudio del distrito desde la perspectiva del desarrollo social, económico y ambiental e identifican los problemas y potencialidades de los diferentes núcleos, sectores o ámbitos territoriales.

Los agentes participantes proponen acciones y/o proyectos a realizar tendientes a resolver los problemas diagnosticados.

Artículo 18°.- El Equipo Técnico recoge las acciones y/o proyectos propuestos para realizar la evaluación de viabilidad técnica y financiera de los mismos en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 19°.- El Taller de definición de criterios y priorización de acciones y/o proyectos establece los criterios a considerar tomando en cuenta las directivas establecidas por los instructivos del MEF.

En función a estos criterios establecidos y a la evaluación de la viabilidad técnica y financiera presentado por el Equipo Técnico, los agentes proceden a determinar y concertar las acciones y/o proyectos para incluirlos en el Presupuesto Participativo.

Capítulo 4

COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO

Artículo 20°.- Es responsabilidad del presidente de Concejo de Coordinación Local Distrital informar respecto de los acuerdos y propuestas de su instancia al Concejo de Coordinación Local Provincial, de acuerdo a lo señalado en el último párrafo del Art. 5° de la Ley N° 28056, modificada por la Ley N° 29298.

Capítulo 5

FORMALIZACIÓN

Artículo 21°.- Los resultados de los Talleres son consolidados por el Equipo Técnico, incluyendo la evaluación y el desarrollo técnico y financiero de las propuestas, el cual es presentado por el Alcalde o su representante a los agentes participantes para su discusión, consideración, modificación y aprobación final de acuerdos.

Aprobados los acuerdos, los agentes participantes en general los formalizan suscribiendo el Acta respectiva. Todos los participantes deben firmar el Acta de Acuerdo y Compromisos correspondiente.

El Alcalde presenta el documento final ante el CCL para su aprobación y posterior incorporación en el presupuesto institucional mediante Acuerdo de Concejo.

Artículo 22°.- El documento del presupuesto participativo acompañado del acta de acuerdos y los detalles pertinentes son publicados en la página WEB de la Municipalidad, en los locales de la Municipalidad: Palacio Municipal, Biblioteca, Coliseo Chamochoy, luego de su aprobación por el CCL.

Artículo 23°.- El Alcalde dará a conocer a los Agentes Participantes el cumplimiento de los acuerdos tomados en el proceso participativo. Asimismo, facilitará la información respecto de los resultados de la gestión en el año anterior y el nivel de avance en la ejecución del presupuesto del año actual, tanto a nivel de actividades como de proyectos, y en el logro de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado.

Artículo Tercero.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ROSA ELVIRA QUARTARA CARRIÓN DE RUAS
Teniente Alcalde