

**Condiciones especiales para reclamar la beneficio, promoción u oferta:**

Vigencia del beneficio: _____

IV. De los compromisos:

1. Declaro que mi establecimiento comercial, así como todas las sucursales que tuviera en la jurisdicción cuentan con la debida licencia de funcionamiento y el Certificado ITSE vigente y con los datos debidamente actualizados.
2. Declaro que cumplo con las normas sanitarias correspondientes, así como con las disposiciones ITSE referentes a la debida seguridad en mi establecimiento comercial, así como en las sucursales que tuviera en la jurisdicción.
3. Declaro que a la fecha mi establecimiento comercial, así como las sucursales que tuviere en la jurisdicción, no cuentan con multas administrativas por incumplimiento de las normas referentes a materia sanitaria, seguridad en edificaciones y/o sobre el orden y la tranquilidad pública.
4. Declaro que a la fecha mi establecimiento comercial, así como las sucursales que tuviere en la jurisdicción se encuentran al día en los pagos de los impuestos municipales que correspondan.
5. Declaro que toda la información consignada en la presente acta es verdadera y en caso de que la municipalidad advierta falsedad en alguno de los datos consignados, asumiré la responsabilidad administrativa y/o penal que corresponda.

Razón Social: _____

Representante legal: _____

DNI: _____

¹ En caso que el establecimiento cuente con mas de un establecimiento comercial en la jurisdicción, deberá consignar en las secciones de licencia de funcionamiento y en la de Certificado ITSE, los certificados y licencias que tenga de cada local.

2312304-1

Ordenanza que establece el Programa Municipal Escolar Pachacámac Educa y Construye (PEC)

ORDENANZA MUNICIPAL N° 341-2024-MDP/C

Pachacámac, 2 de agosto de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PACHACÁMAC

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHACÁMAC, en sesión extraordinaria de la fecha;

VISTOS: Visto, el Informe N° 078-2024-GDHYPV emitido por la Gerencia de Desarrollo Humano, el Informe N° 300-2024-MDP/GDH-SGPSSDJ emitido por la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud, el Informe N° 249-2024-MDP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe N° 351-2024-MDP/OGPPM y el memorando N° 988-2024-GM/MDP cursado por la Gerencia Municipal, respecto a la puesta en marcha del programa educativo Pachacámac Educa y Construye; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del título preliminar de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la LOM, establece que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y

administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los artículos 74 y 82 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que los gobiernos locales coadyuvan en la construcción y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos educativos, apoyando y colaborando a la eficiente prestación de servicios de las instituciones educativas, así como contribuyendo al desarrollo educativo en el ámbito de su jurisdicción;

Qué; el artículo 125 del Decreto Supremo N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, advierte que las competencias y funciones de los gobiernos locales se ejercen con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, en lo que corresponde;

Que, en aplicación del acápite 2.3 del numeral 2 del artículo 73 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, según sean provinciales o distritales, las municipalidades asumen las competencias y ejercen las funciones específicas con carácter exclusivo o compartido, en materia de servicios públicos locales en lo referente a educación, cultura, deporte y recreación; y según el artículo 82 de la misma, en materia, entre otras, de educación, tienen como competencia y función específica compartida con el gobierno nacional y el gobierno regional la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado y al presupuesto que se le asigne;

Que, mediante ordenanza N° 2543 se aprueba el Plan de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana

2023-2035 a través del cual se recoge los aportes de los actores de territorio en sus tres fases de formulación, con la finalidad de mejorar el bienestar de la población del territorio con perspectiva al 2035;

Que, la matriz de problemas públicos y el cuadro de las tendencias en el desarrollo provincial del Plan de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana, reconoce como la causa de los bajos logros de aprendizaje en estudiantes la inadecuada infraestructura que presentan las instituciones educativas en sus tres niveles de educación, inicial, primaria y secundaria, asimismo, prevé que se afronta el problema adoptando como medida urgente la evaluación y priorización de reducción de la brecha en infraestructura educativa, que el propio plan señala como factor fundamental para el bienestar del entorno en los territorios, pues siendo discreta, la baja calidad repercute en otros indicadores, principalmente el de pobreza;

Que, mediante informes de vistos, la Gerencia de Desarrollo Humano y la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud concluyen que la educación es un pilar esencial para el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad, la propuesta de asignar un presupuesto dirigido a mejorar la infraestructura educativa contenida en el programa municipal escolar Pachacámac Educa y Construye busca reducir la brecha en infraestructura escolar y contribuye al desarrollo integral del distrito;

Que, mediante informe de vistos, la Oficina General de Asesoría Jurídica es de opinión que la propuesta normativa que aprueba el programa escolar Pachacámac Educa y Construye es viable, en tanto, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión técnica favorable y fija en S/1,000,000.00 (un millón de soles) el importe del presupuesto anual que se le asigna al programa, conforme figura en el artículo 19 de la norma y según los requerimientos de las instituciones educativas públicas que califiquen;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9 y el artículo 40 de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal de Pachacámac, **POR UNANIMIDAD**, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprueba la siguiente:

ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROGRAMA MUNICIPAL ESCOLAR PACHACÁMAC EDUCA Y CONSTRUYE (PEC)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El Programa Municipal Escolar PACHACÁMAC EDUCA y CONSTRUYE (PEC), tiene por objeto contribuir con la mejora de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas públicas del Distrito de Pachacámac, promoviendo la participación de los municipios escolares en la gestión y ejecución de proyectos.

Artículo 2.- Finalidad

Tiene por finalidad mejorar las condiciones educativas de las instituciones educativas públicas del Distrito de Pachacámac, a través del cofinanciamiento de proyectos que optimicen su infraestructura y equipamiento.

Artículo 3.- Alcance

El PEC está dirigido a todas las instituciones educativas públicas de los niveles inicial, primaria y secundaria del distrito de Pachacámac. Los proyectos pueden incluir 1) construcción, 2) remodelación, 3) mantenimiento y 4) implementación de infraestructura educativa.

Artículo 4.- Aplicación

El PEC se aplicará a través de:

a) **Instituciones participantes:** todas las instituciones educativas públicas del distrito.

b) **Tipos de proyectos:** mejoras en infraestructura física y equipamiento educativo.

c) **Proceso de postulación:** cumplimiento de requisitos y presentación de documentación a través de la mesa de parte de la municipalidad.

d) **Evaluación y selección:** a cargo del equipo técnico del PEC, basándose en criterios de prioridad y necesidad.

e) **Supervisión y Seguimiento:** a cargo de los representantes de la municipalidad para asegurar el cumplimiento de objetivos y uso correcto de recursos.

Artículo 5.- Base legal

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 27973, Ley Orgánica de Municipalidades
- c) Ordenanza N° 2543 que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana 2023-2035
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e) Decreto Supremo N° 011-2012-ED que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

Artículo 6.- Principios

El PEC se sustenta en los siguientes principios:

a) **Transparencia:** todas las acciones del programa serán claras y accesibles, garantizando que la información relevante esté disponible para las instituciones educativas y la comunidad.

b) **Equidad:** se garantiza la igualdad de oportunidades para acceder al financiamiento, evitando discriminaciones.

c) **Participación comunitaria:** se fomenta la colaboración activa de estudiantes, padres, docentes y autoridades locales en todas las fases del programa.

d) **Sostenibilidad:** se prioriza proyectos que aseguren beneficios a largo plazo y que utilicen recursos de manera duradera y eficiente.

e) **Responsabilidad:** todos los participantes deben cumplir con los compromisos y se implementarán mecanismos para garantizar el uso adecuado de los recursos.

f) **Eficiencia:** Se busca optimizar el uso de recursos financieros y materiales para maximizar el impacto de los proyectos.

g) **Innovación:** Se valora los enfoques innovadores en la planificación y ejecución de los proyectos educativos.

h) **Integridad:** se procede con honestidad y profesionalismo, previniendo cualquier conducta indebida.

i) **Desarrollo integral:** contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo sus habilidades y competencias.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 7.- Definiciones

Para efectos de la presente norma, se entiende por:

a) **Municipio escolar:** organización conformada por estudiantes de una institución educativa, creada para fomentar la participación estudiantil en la gestión y mejora de su escuela.

b) **Proyecto escolar:** conjunto de actividades planificadas y organizadas por el municipio escolar, orientadas a mejorar la infraestructura y/o equipamiento de su institución educativa.

c) **Consejo estudiantil:** órgano de representación estudiantil integrado por el alcalde, teniente alcalde y regidores.

d) **Director de la escuela:** máxima autoridad administrativa y pedagógica de la institución educativa.

e) **Profesor asesor:** docente designado para apoyar y orientar al municipio escolar en la formulación y ejecución de proyectos.

f) **Asociación de Padres de Familia (APAFa):** organización que agrupa a los padres de familia de los estudiantes de una institución educativa, con el objetivo de colaborar en la mejora del servicio educativo.

g) **Veedor municipal:** representante de la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, o quien haga de sus veces, encargado de supervisar

la correcta ejecución del programa en las instituciones educativas.

h) Asamblea General de Padres de Familia: reunión de todos los padres de familia de una institución educativa para la toma de decisiones importantes, como la elección de proyectos escolares.

i) Cofinanciamiento: modalidad de financiamiento mediante la cual, la municipalidad aporta recursos económicos que son complementados con otras fuentes de financiamiento.

j) Mesa de Partes: oficina de la municipalidad, a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, o la que haga sus veces, donde se reciben y registran documentos y solicitudes presentadas por los ciudadanos y entidades.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 8.- Involucrados en el PEC

Los actores involucrados en el PEC son:

- Consejo estudiantil (alcalde, teniente alcalde y regidores).
- Director de la Escuela.
- Profesor asesor.
- Asociación de Padres de Familia (APAFA).
- Veedor municipal.
- Comisión evaluadora.

Artículo 9.- Del fomento organizacional

Se promoverá la organización y fortalecimiento de las instituciones educativas, comités de padres de familia, asociaciones comunitarias y otras entidades relacionadas con el ámbito educativo, con el fin de crear una red de apoyo y colaboración que facilite la implementación de las acciones del programa.

Artículo 10.- De los convenios

El municipio podrá suscribir convenios con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del PEC, facilitando recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para su ejecución.

CAPÍTULO IV

OBJETIVOS Y RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Artículo 11.- Objetivo general

Promover la participación activa de los estudiantes en la mejora de su entorno educativo.

Artículo 12.- Objetivos Específicos

- Fortalecer las capacidades de los municipios escolares en la formulación y gestión de proyectos.
- Incentivar la colaboración entre estudiantes, docentes y la comunidad educativa.
- Generar un impacto positivo en la calidad educativa a través de la mejora de la infraestructura escolar.

Artículo 13.- Responsables del Programa

a) **Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud** o quien haga sus veces, es responsable de la gestión del PEC, bajo la supervisión de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal. Para llevar a cabo esta gestión, contará con el apoyo de la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Gerencia de Administración y Finanzas y sus subgerencias, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, así como de otras unidades orgánicas de la municipalidad, según sus funciones y competencias, y conforme a las disposiciones establecidas en la presente directiva. Además, la subgerencia brindará asesoramiento técnico a las instituciones educativas y sus representantes

para facilitar su postulación y participación en el PEC.

b) Dirección de la escuela: responsable de facilitar la participación de los estudiantes y coordinar con los docentes y la APAFA.

c) Consejo Estudiantil: responsable de la formulación y presentación de los proyectos, con el apoyo del profesor asesor.

d) Profesor Asesor: Responsable de orientar y apoyar al consejo estudiantil en la formulación y presentación de los proyectos.

e) APAFA: Responsable de apoyar y participar activamente en el proceso de selección y ejecución de los proyectos.

f) Veedor Municipal: responsable de supervisar la correcta ejecución del programa y garantizar la transparencia en el uso de los recursos.

g) Comisión Evaluadora: responsable de la evaluación y selección de los proyectos presentados por los municipios escolares.

CAPÍTULO V

BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

Artículo 14.- Beneficiarios del programa

El PEC está dirigido a todas las instituciones educativas públicas de nivel inicial, primario y secundario del distrito de Pachacámac que cuenten con un municipio escolar debidamente constituido.

Artículo 15.- Requisitos de participación

Para participar de fondo de cofinanciamiento PEC para la ejecución de proyectos educativos, las instituciones educativas públicas deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) **Formato de solicitud:** presentar un formato de solicitud dirigido al alcalde, suscrito por Director (a) de la institución educativa pública (Anexo N° 01).

b) **Resolución de reconocimiento:** copia simple de la resolución de la institución educativa pública que reconozca a los miembros del municipio escolar.

c) **Acta de asamblea general:** se debe presentar el acta de la Asamblea General de la APAFA, conforme al Anexo N° 02 de la presente directiva. Esta acta comprende:

• **Presentación de proyectos:** Se debe documentar la presentación de un máximo de tres proyectos, propuestos por el consejo estudiantil.

• **Conteo de votos:** registro detallado del conteo de votos emitidos para cada proyecto.

• **Resultados de la votación:** los resultados de la votación, especificando el proyecto seleccionado.

• **Firmas:** el acta debe estar firmada por el presidente y el secretario de la APAFA, así como por los representantes de los proyectos propuestos.

d) **Acta de compromiso de uso y destino:** acta de compromiso del responsable del uso y destino de los materiales y/o elementos que entregue la municipalidad en calidad de cofinanciamiento (Anexo N° 03).

e) **Acta de Compromiso de Almacenamiento:** en el caso de hacer entrega de materiales de construcción y/o insumos similares, acta de compromiso de contar con un espacio adecuado para el almacenamiento de dichos materiales (Anexo N° 04).

Artículo 16.- Declaración jurada y fiscalización

Toda la información consignada en la documentación de postulación al PEC tiene carácter de declaración jurada, y será objeto de fiscalización posterior por parte de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

Artículo 17.- Presentación de documentación

Toda la documentación para la participación en el PEC debe presentarse a través de las mesas de parte de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

CAPÍTULO VI

FINANCIAMIENTO, PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN, EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Artículo 18.- Financiamiento del PEC

El PEC se financia con los ingresos generados por el impuesto predial en cada ejercicio fiscal y de acuerdo con la capacidad y disponibilidad presupuestal y financiera de la Municipalidad Distrital de Pachacámac. Además, el financiamiento del PEC podrá realizarse mediante la suscripción de contratos y/o convenios con entidades privadas, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente.

Artículo 19.- Monto y asignación presupuestal

a) El PEC contará con un presupuesto total anual de S/1'000,000.00 (un millón con 00/100 Soles) para su ejecución, financiado por la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

b) Dos meses antes del inicio de cada ejercicio fiscal, mediante resolución de alcaldía, se aprobará el monto total que asignado al PEC para el siguiente año. Previamente, se contará con la opinión presupuestal y financiera de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina General de Administración y Finanzas, respectivamente.

Artículo 20.- Límite de asignación por proyecto

El monto máximo de asignación de aporte por parte de la Municipalidad Distrital de Pachacámac será de hasta 8 UIT (Unidades Impositivas Tributarias) por proyecto seleccionado de la institución educativa pública.

Artículo 21.- Procedimiento de postulación

a) **Convocatoria:** La municipalidad, a través de la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud realizará el trabajo, en conjunto con las instituciones educativas públicas y los municipios escolares, llevará a cabo las acciones siguientes:

1. **Difundir el proceso del PEC** de la Municipalidad Distrital de Pachacámac a través del portal web y redes sociales de la entidad.

2. **Brindar asistencia técnica** a las instituciones educativas públicas y municipios escolares en el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos para su participación en el PEC.

b) **Presentación de proyectos:** las instituciones educativas representadas por su directora(a) presentan la documentación señalada en el artículo 15 de la norma, en la mesa de parte de la Municipalidad de Pachacámac, cumpliendo con lo siguiente:

1. **Asamblea de elección:** los tres proyectos serán presentados en Asamblea General de Padres de Familia de la institución educativa, donde se elegirá uno por mayoría de votos.

2. **Presentación del proyecto electo:** el proyecto electo deberá ser presentado en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

Artículo 22.- De la conformación de comisión evaluadora

La comisión evaluadora estará conformada por:

- La Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal, o quien haga sus veces.
- La Oficina General de Administración y Finanzas, o quien haga sus veces.
- La Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, o quien haga sus veces.

Artículo 23.- Procedimiento de evaluación

El proyecto ganador será evaluado por una comisión conformada por representantes de la Municipalidad, la Dirección de Educación y la comunidad educativa.

Artículo 24.- Etapa de procedimiento

Las unidades de organización que participan en la etapa de aprobación de las solicitudes para el PEC deben cumplir con los siguientes procedimientos:

a) Mesa de Partes:

1. Orientar y recibir los expedientes de solicitudes de acuerdo con los requisitos señalados en artículo 15º, de la presente ordenanza

2. Registrar en el Sistema de Trámite Documentario el expediente de solicitud, remitiéndolo en el día a la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud.

b) Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud:

1. Verificar la documentación presentada en el expediente organizado a partir de solicitud, su inscripción y cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. La Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud remite el expediente y convoca al Equipo Técnico del Programa para su evaluación y aprobación de acuerdo a los criterios de prioridad relacionados a educación.

c) Equipo Técnico del Proyecto

1. Verifica que el expediente del PEC reúna los requisitos establecidos, finalidad y propósito establecidos, y criterios de priorizados vinculados a abordar carencias igualdad de oportunidades en la formación académica, desafíos significativos, escasez de recursos, atención de necesidades urgentes vinculadas a desarrollo informático, ciencias, audiovisuales, arte, música, alimentación, recreación, implementación de talleres, y otros vinculados a la educación.

2. Remitir los expedientes aprobados a la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud con la finalidad que efectúe a la Oficina de Abastecimiento los requerimientos de materiales y/o bienes relacionados a los proyectos priorizados.

d) Oficina de Abastecimiento

1. Recibida la documentación, realiza las cotizaciones de los materiales y/o bienes relacionados a los proyectos priorizados.

2. Remitir a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el expediente del proyecto adjuntando el valor referencial y/o proforma de los materiales y/o bienes relacionados a los proyectos priorizados dentro de las 72 horas siguientes a la recepción, a fin de solicitar los créditos presupuestales para atender el expediente de solicitud del proyecto.

e) Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización dentro de las 48 horas siguientes remitirá el informe de crédito presupuestal y a la vez remitirá la documentación a la Oficina General de Administración y Finanzas para la autorización de adquisición de los materiales y/o bienes relacionados a los proyectos priorizados.

f) Oficina General de Administración y Finanzas

La Oficina General de Administración y Finanzas con el informe de crédito presupuestal autoriza a la Oficina de Abastecimiento la adquisición de los materiales y/o bienes relacionados a los proyectos priorizados.

g) Oficina de Abastecimiento

La Oficina de Abastecimiento efectúa la adquisición de los materiales y/o bienes relacionados a los proyectos priorizados y coordina con las Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud para su entrega en acto protocolar a las instituciones educativas públicas beneficiadas con el proyecto.



CAPÍTULO VII

SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN
Y SANCIONES

Artículo 25.- Supervisión y Fiscalización

La supervisión y fiscalización del PEC correrá a cargo:

a. **Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud:** encargada de coordinar el seguimiento y evaluación del Programa, asegurando que los proyectos se ejecuten conforme a lo aprobado y cumpliendo con los plazos establecidos.

b. **Veedor Municipal:** responsable de la supervisión directa de la ejecución de los proyectos, garantizando la transparencia y el buen uso de los recursos. El veedor municipal rendirá informes periódicos sobre el estado de los proyectos y cualquier irregularidad detectada.

c. **Comisión evaluadora:** integrada por representantes de la municipalidad, evaluará tanto la selección de proyectos como su ejecución final, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos.

d. **Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Oficina General de Administración y Finanzas:** proporcionarán opinión presupuestal y financiera para la asignación y utilización de los recursos, asegurando la correcta administración del presupuesto del PEC.

Artículo 26.- Sanciones por Incumplimiento

En caso de incumplimiento de las normativas y condiciones establecidas en la presente norma, la municipalidad podrá aplicar las siguientes sanciones:

a) **Suspensión del Cofinanciamiento:** suspensión temporal o definitiva del financiamiento del proyecto en caso de irregularidades graves como:

- **Desviación de fondos:** uso de los fondos o materiales cofinanciados para fines distintos a los establecidos en el proyecto aprobado.

- **Falsificación de documentos:** presentación de documentos falsificados o alterados para justificar el uso de los recursos o para obtener beneficios adicionales.

- **Incumplimiento de plazos:** no cumplir con los plazos establecidos para el desarrollo del proyecto o la utilización de los materiales cofinanciados.

- **Falta de transparencia:** ocultar información relevante sobre el uso de los fondos o la situación del proyecto, incluyendo la no presentación de informes o reportes requeridos.

- **Malversación de recursos:** uso indebido o no autorizado de los recursos financieros o materiales proporcionados, incluyendo su venta, intercambio o disposición para fines personales o comerciales.

- **No disponibilidad del espacio de almacenamiento:** no contar con un espacio adecuado y seguro para el almacenamiento de los materiales cofinanciados, o el uso indebido del espacio asignado para tal fin.

- Entre otras, que el veedor estime conveniente.

b) **Reclamación de recursos:** reclamación de los recursos financiados en caso de uso indebido o desviación de los fines establecidos.

c) **Notificación de incumplimiento:** si el PEC no cumple parcial o totalmente con lo acordado, la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud informará a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal, con conocimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal. En dicho caso, se procederá a evaluar los materiales y/o bienes, y se tomarán las medidas necesarias, ya sea para asegurar su protección o para iniciar las acciones legales correspondientes a través de la Procuraduría Pública Municipal.

d) **Custodia y reasignación:** en caso de que la Municipalidad Distrital de Pachacámac disponga poner en buen recaudo los materiales y/o bienes, la Oficina de Abastecimiento efectuará su custodia para su posterior entrega a otro proyecto de otra institución educativa pública que lo requiera.

e) **Inhabilitación:** inhabilitación para participar en futuros programas o proyectos de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

f) **Resolución de incidencias:** cualquier otro aspecto que no se encuentre contemplado en el presente documento será resuelto por el Equipo Técnico del Programa e informado a la Gerencia Municipal.

Artículo 27.- Informe de cierre y evaluación

Una vez concluida la ejecución del proyecto, se elaborará un informe final de cierre que incluirá:

a) **Descripción del proyecto:** resumen de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

b) **Estado financiero:** detalle de los gastos realizados y comparación con el presupuesto aprobado.

c) **Impacto:** evaluación del impacto del proyecto en la infraestructura y/o equipamiento de la institución educativa.

d) **Recomendaciones:** propuestas para mejorar la gestión y ejecución de futuros proyectos.

Artículo 28.- Ajustes y modificaciones

Cualquier ajuste o modificación al proyecto aprobado deberá ser previamente autorizado por la Gerencia de Educación y Cultura y el veedor municipal. Los cambios deben ser justificados y documentados, no deben alterar los objetivos del proyecto.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- FACULTAR al alcalde para que, mediante decreto, dicte las disposiciones reglamentarias necesarias para la correcta aplicación de la presente norma.

SEGUNDA.- ENCARGAR a la Subgerencia de Programas Sociales, Salud, Educación, Deporte y Juventud, Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Presupuesto y Modernización, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Gobierno Digital, el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza.

TERCERA.- PUBLICAR la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac (www.munipachacamac.gob.pe).

CUARTA.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El peruano

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ENRIQUE V. CABRERA SULCA
Alcalde

ANEXO N° 01

Pachacámac, ____ de ____ del ____

[Nombre de la Institución Educativa]
[Dirección de la Institución Educativa]
[Ciudad, Provincia]

Señor(a) Alcalde(a)
ENRIQUE VALENTIN CABRERA SULCA
Municipalidad de Distrital de Pachacámac
Presente.-

Asunto: Solicitud de Cofinanciamiento para Mejora de Infraestructura Educativa.

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, la [nombre de la institución educativa], con código modular [código modular] y representada por el/la suscrito/a [nombre del Director/a], se dirige a usted con el fin de solicitar el

cofinanciamiento de materiales de construcción para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de nuestra institución, dentro del marco del Programa Municipal Escolar "Pachacámac Educa y Construye" (PEC).

El proyecto propuesto, denominado [**nombre del proyecto**], tiene como objetivo principal [**descripción breve del proyecto y sus objetivos**]. Consideramos que esta intervención es fundamental para [**explicación del impacto o beneficio del proyecto para la comunidad educativa**].

Los detalles del proyecto son los siguientes:

- Área a Intervenir:** [Área específica o general del colegio a ser mejorada]
- Descripción de las Necesidades:** [Descripción de los materiales, equipos o infraestructura necesaria]

Documentación Anexa:

- Acta de Compromiso de Uso y Destino (Anexo N° 02)
- Acta de Compromiso de Almacenamiento (Anexo N° 03)
- Copia simple de la resolución de la institución educativa pública que reconozca a los miembros del municipio escolar.
- Otros documentos relevantes.

Agradecemos de antemano su atención a la presente solicitud y quedamos a su disposición para cualquier información adicional que requiera. Confiamos en que este proyecto será de gran beneficio para nuestra comunidad educativa y agradecemos su apoyo y colaboración.

Atentamente,

[Nombre del Director/a]
 Director/a de [nombre de la institución educativa]
 Teléfono de Contacto: [número de teléfono]
 Correo Electrónico: [correo electrónico]

Firma del Director/a: _____
 Sello de la Institución Educativa

ANEXO N° 02

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO [Nombre del Colegio]

En la ciudad de [Ciudad], a [Fecha], a las [Hora de Inicio], se llevó a cabo la Asamblea General de Padres de Familia del Colegio [Nombre del Colegio] en [Lugar], presidida por [Nombre del Presidente de la Asamblea] y secretariada por [Nombre del Secretario].

El presidente dio la bienvenida a los asistentes, agradeciendo su presencia y participación en esta importante reunión. A continuación, se procedió con el orden del día, que incluyó la presentación de tres proyectos propuestos para el beneficio de la institución educativa.

Los proyectos presentados fueron los siguientes:

- Proyecto 1:** [Nombre del Proyecto 1]
 Se presentó una descripción breve del proyecto, destacando sus objetivos principales, que son [Descripción breve del Proyecto 1 y Objetivo del Proyecto 1].
- Proyecto 2:** [Nombre del Proyecto 2]
 Se expuso una descripción del proyecto, detallando sus metas y beneficios, que son [Descripción breve del Proyecto 2 y Objetivo del Proyecto 2].
- Proyecto 3:** [Nombre del Proyecto 3]
 Se explicó el contenido y los objetivos del proyecto, que consisten en [Descripción breve del Proyecto 3 y Objetivo del Proyecto 3].

Después de la presentación de los proyectos, se abrió el espacio para la discusión. Los padres de familia compartieron sus opiniones y sugerencias sobre cada propuesta. Posteriormente, se llevó a cabo la votación para elegir el proyecto que recibiría el apoyo de la comunidad.

El conteo de votos resultó en la siguiente distribución:

- **Proyecto 1:** [Número de votos]

- **Proyecto 2:** [Número de votos]
- **Proyecto 3:** [Número de votos]

El Proyecto [Número del Proyecto Ganador] resultó ser el más votado, obteniendo [Número de Votos] votos a favor. Con este resultado, el presidente de la asamblea agradeció a todos los presentes por su colaboración y participación activa en el proceso. La sesión fue cerrada a las [Hora de Cierre]. Para constancia de lo aquí acordado, se firman la presente acta y se incluyen las firmas de los asistentes:

Presidente de la Asamblea:	Representantes de los Proyectos:
Nombre: _____	• Representante del Proyecto 1:
Firma: _____	• Nombre: _____
	• Firma: _____
Secretario de la Asamblea:	• Representante del Proyecto 2:
Nombre: _____	• Nombre: _____
Firma: _____	• Firma: _____
	• Representante del Proyecto 3:
	• Nombre: _____
	• Firma: _____

ANEXO N° 03

ACTA DE COMPROMISO DEL RESPONSABLE DEL USO Y DESTINO DE LOS MATERIALES Y/O ELEMENTOS ENTREGADOS POR LA MUNICIPALIDAD EN CALIDAD DE COFINANCIAMIENTO

En la ciudad de [Ciudad], a [Fecha], en las instalaciones del [Nombre del Colegio o Institución], se reúnen las partes involucradas para formalizar el compromiso relacionado con la entrega y uso de los materiales y/o elementos cofinanciados por la Municipalidad de [Nombre de la Municipalidad].

PARTES INVOLUCRADAS:

- **Municipalidad de [Nombre de la Municipalidad]** Representada por: [Nombre del Representante Municipal]
 Cargo: [Cargo del Representante Municipal]
- **[Nombre del Colegio o Institución]** Representada por: [Nombre del Director/a o Responsable de la Institución]
 Cargo: [Cargo del Director/a o Responsable]

OBJETO DEL COMPROMISO:

La presente acta tiene como objeto formalizar el compromiso del responsable del uso y destino de los materiales y/o elementos que la Municipalidad ha entregado en calidad de cofinanciamiento para [Descripción del Proyecto o Actividad].

DETALLES DEL COFINANCIAMIENTO:

- **Descripción de los Materiales y/o Elementos Entregados:** [Descripción detallada de los materiales y/o elementos]
- **Valor Total del Cofinanciamiento:** [Monto en palabras y números]

COMPROMISOS DEL RESPONSABLE:

El responsable del uso y destino de los materiales y/o elementos se compromete a:

- Uso Exclusivo:** Utilizar los materiales y/o elementos únicamente para el proyecto [Nombre del Proyecto] en los términos establecidos en el convenio de cofinanciamiento.
- Destino y Aplicación:** Asegurar que los materiales y/o elementos sean destinados a los fines específicos descritos en el proyecto, conforme a los requerimientos técnicos y objetivos establecidos.
- Custodia y Mantenimiento:** Garantizar la adecuada custodia, conservación y mantenimiento de los materiales y/o elementos hasta su completa utilización o disposición final.
- Informe y Rendición de Cuentas:** Presentar informes periódicos sobre el uso y avance del proyecto, así como rendir cuentas a la Municipalidad sobre el estado y destino de los materiales y/o elementos cofinanciados.
- Devolución de Materiales:** En caso de que los materiales y/o elementos no sean utilizados en su totalidad o queden en desuso, se compromete a devolverlos a la Municipalidad o a seguir las indicaciones dadas para su disposición final.



6. **Cumplimiento de Normativas:** Asegurar que el uso y destino de los materiales y/o elementos cumpla con todas las normativas legales y reglamentarias aplicables.

FIRMAS:

Para constancia del cumplimiento de los compromisos establecidos, firman la presente acta las partes involucradas:

Representante de la Municipalidad:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Responsable del Colegio o Institución:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Testigos (si aplica):

Nombre: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Firma: _____

ANEXO N° 04

ACTA DE COMPROMISO PARA EL
ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

Acta N° : [Número del Acta]

En la ciudad de [Nombre de la Ciudad], a los [Día] días del mes de [Mes] del año [Año], reunidos en [Nombre de la Institución Educativa], ubicada en [Dirección Completa de la Institución], siendo las [Hora] horas, se procede a redactar el presente documento en cumplimiento del Programa Municipal Escolar "Pachacámac Educa y Construye" (PEC), en relación al cofinanciamiento de materiales de construcción y/o elementos proporcionados por la Municipalidad de Pachacámac.

Responsable del Compromiso:

Nombre del Responsable: [Nombre Completo del Responsable]

Cargo: [Cargo del Responsable]

Institución Educativa: [Nombre de la Institución Educativa]

DNI: [Número de DNI]

Compromiso de Almacenamiento de Materiales:

Por medio del presente, yo, [Nombre Completo del Responsable], en calidad de [Cargo del Responsable] de la Institución Educativa [Nombre de la Institución Educativa], me comprometo a:

- Disponer de un Espacio Adecuado:** Garantizar la disponibilidad de un espacio adecuado, seguro y protegido dentro de las instalaciones de la institución para el almacenamiento de los materiales y/o elementos que sean entregados por la Municipalidad de Pachacámac en el marco del Programa PEC.
- Condiciones de Almacenamiento:** Asegurar que el espacio destinado para el almacenamiento cumpla con las condiciones necesarias para preservar la integridad de los materiales, evitando daños por factores climáticos, humedad, robo u otros riesgos.
- Acceso Restringido:** Implementar medidas de seguridad que restrinjan el acceso a personas no autorizadas, garantizando así la protección de los materiales almacenados.
- Inventario y Control:** Mantener un registro detallado e inventario de todos los materiales y/o elementos recibidos, asegurando su uso adecuado y destinado exclusivamente para los fines del proyecto aprobado.
- Transparencia y Rendición de Cuentas:** Informar oportunamente a la Municipalidad de Pachacámac sobre cualquier incidente, pérdida o deterioro de los materiales, así como presentar informes de control de inventario cuando sean requeridos.

Firma de Compromiso:

En señal de conformidad y compromiso, firmo el presente documento, comprometiéndome a cumplir con lo establecido para garantizar la correcta utilización y resguardo de los materiales proporcionados.

[Nombre Completo del Responsable]

[Firma del Responsable]

[Cargo del Responsable]

[Fecha de Firma]

Testigos:

1. [Nombre Completo del Testigo 1]

[Cargo]

[Firma]

[Fecha]

2. [Nombre Completo del Testigo 2]

[Cargo]

[Firma]

[Fecha]

2312237-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 05-2024/MDV que estableció beneficios para la regularización de deudas tributarias y no tributarias

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 08-2024/MDV-ALC

Ventanilla, 30 de julio de 2024

LA PRIMERA REGIDORA DISTRITAL ENCARGADA
DEL DESPACHO DE ALCALDÍA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Memorando N° 175-2024/MDV-GAT de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe Legal N° 247-2024/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Proveído N° 8341-2024 de la Gerencia Municipal, respecto a la emisión del Decreto de Alcaldía que prorroga la vigencia de la Ordenanza Municipal N° 05-2024/MDV, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto por el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607;

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala 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, que no sean competencia del Concejo Municipal;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 05-2024/MDV de fecha 26 de abril de 2024, se establecen beneficios para la regularización de deudas tributarias y no tributarias;

Que, el artículo 2 de la citada Ordenanza, faculta al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la difusión y mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza, sea anticipando, prorrogando o levantando los efectos de la presente;

Que, por medio del Memorando N° 175-2024/MDV-GAT, la Gerencia de Administración Tributaria, propone