CONVENIO DE GESTIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

Conste por el presente documento, el Convenio de Gestión que celebran de una parte, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con domicilio legal en avenida Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la señora **CAROLINA AURELIA CUBAS RODRÍGUEZ** Directora General de Articulación y Coordinación de las Prestaciones Sociales, según delegación de facultades dispuesta por Resolución Ministerial N° 294-2019-MIDIS, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° 10327508, a quien en adelante se le denominará **EL MIDIS**; y, de otra parte, la Municipalidad Provincial de Huamanga, con domicilio legal en Portal Municipal N° 44 - Parque Sucre - Huamanga, debidamente representada por su alcalde, Arq. **YURI ALBERTO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° 07823474 a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES INTERVINIENTES

1.1. **EL MIDIS**, de conformidad con la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, es el organismo rector del sector Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad. Tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal.

EL MIDIS, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, se encuentra facultado para establecer los lineamientos de gestión del Programa y medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), lo cual se efectúa a propuesta de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias, o la que haga sus veces, órgano competente para implementar las acciones relacionadas con la gestión descentralizada del PCA, en el marco de los lineamientos antes referidos.

1.2. **LA MUNICIPALIDAD**, según lo establecido en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales, y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

LA MUNICIPALIDAD es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; la cual tiene la responsabilidad de ejecutar el PCA.

Se denomina **LAS PARTES** cuando **EL MIDIS** y **LA MUNICIPALIDAD**, actúan de manera conjunta.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL MARCO LEGAL.

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 25307, Ley que crea el programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base.
3. Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
4. Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.
5. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
6. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
7. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
8. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
9. Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje.
10. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
11. Decreto Supremo N° 002-2008-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28540, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.
12. Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria.
13. Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
14. Decreto Supremo N° 004-2019-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA
15. Decreto Supremo N° 005-2019-MIDIS, que establece el porcentaje de los Fondos Públicos destinados a los gastos de gestión del Programa de Complementación Alimentaria, que podrá disponer la Municipalidad Metropolitana de Lima.
16. Resolución Ministerial N° 163-2012-MIDIS, que precisa que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social establece los lineamientos y estrategias para la adecuada gestión del Programa de Complementación Alimentaria.
17. Resolución Ministerial N° 653-2014/MINSA, que aprueba el documento técnico "Formulación de la ración alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la persona afectada por tuberculosis".

18. Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
19. Resolución Ministerial N° 025-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MIDIS "Funcionamiento de la Modalidad de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis – PANTBC del Programa de Complementación Alimentaria".
20. Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS, que modifica el Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA.
21. Resolución Ministerial N° 029-2019-MIDIS, que aprueba el Manual N° 001-2019-MIDIS: Manual para el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
22. Resolución Ministerial N° 051-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2019-MIDIS: Disposiciones para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus Programas Sociales adscritos.
23. Resolución Directoral N° 240-2006-MIMDES-PRONAA/DE, que aprueba la Directiva General N° 016-2006-MIMDES-PRONAA/UGPAN, "Normas sobre raciones referenciales para Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA".
24. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 240-2010-PCM/SD, que aprueba la Directiva N° 004-2010-PCM/SD, referida a las "Normas específicas para la verificación y efectivización del proceso de transferencia del Programa de Complementación Alimentaria del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a los Gobiernos Locales Distritales de la Provincia de Lima".
25. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 074-2012-PCM/SD, que precisa que toda referencia al Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social en la Directiva N° 004-2010-PCM/SD, deberá entenderse como referida al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
26. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 002-2013-PCM/SD, que precisa que toda referencia al Programa Nacional de Asistencia Alimentaria (PRONAA) en la Directiva N° 004-2010-PCM/SD, deberá entenderse como referida al Ministerio de Desarrollo e inclusión Social, como ente rector en materia de desarrollo e inclusión social.
27. Resolución de Contraloría N° 357-2013-CG, que aprueba la Directiva N° 009-2013-CG/PSC, "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación a la Ejecución de los Programas Sociales a cargo de las Entidades del Estado".
28. Resolución Directoral N° 009-2019-EF/50.01, que aprueba los Lineamientos para la distribución y asignación de los ingresos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para el Vaso de Leche y los Programas Sociales de Lucha Contra la Pobreza, en los Gobiernos Locales.

<u>CLÁUSULA TERCERA:</u> DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto establecer las obligaciones de **LAS PARTES** durante la gestión descentralizada del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), en el marco de sus respectivas competencias.

<u>CLÁUSULA CUARTA:</u> DE LAS DEFINICIONES

Para efectos del presente convenio se entiende como:

a) **Asistencia Técnica:** Proceso constituido por un conjunto de actividades que permiten brindar orientaciones conceptuales especializadas, metodológicas e instrumentales, así como dar recomendaciones, sugerencias e instrucciones respecto de la gestión del PCA. Está dirigido a las autoridades, funcionarios, personal y todo aquel que participe en la gestión del PCA.

b) **Canasta Alimentaria:** Productos que conforman el apoyo alimentario.

c) **Capacitación:** Proceso de enseñanza y aprendizaje orientado al desarrollo y fortalecimiento de conocimientos teóricos, técnicos y prácticos y de habilidades de las personas, con la finalidad de elevar su desempeño en la gestión del PCA.

d) **Centro de Atención – CA:** Es la entidad, organización y/o colectivo de personas a través del cual se entrega el apoyo alimentario a los usuarios del programa, sea preparado o en crudo, según la modalidad de atención a la que pertenezca.

e) **Comité de Gestión Local – CGL:** Instancia de participación que apoya la gestión del PCA a nivel local, conformada por representantes del Estado y de las Organizaciones Sociales de Base correspondientes.

f) **Gobierno Local:** Municipalidad provincial y/o distrital a la cual se le ha transferido el Programa de Complementación Alimentaria.

g) **Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria:** Se entenderá como las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria, las siguientes: Comedores, Hogares – Albergues, Personas en Riesgo, Trabajo Comunal y PANTBC.

h) **PANTBC:** Es el Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y Familia, que se ejecuta a través de los centros de salud del Ministerio de Salud (MINSA). Proporciona a los usuarios una canasta de alimentos en crudo, que constituye un complemento alimentario que contribuye con su recuperación integral.

i) **Programa de Complementación Alimentaria (PCA):** Programa que otorga un apoyo alimentario a sus usuarios a través de los Centros de Atención agrupados en un conjunto de modalidades.

j) **Subsidio:** Entrega de una asignación económica mensual a Centros de Atención, en la modalidad de Comedores, que deberá ser utilizado exclusivamente para la preparación de alimentos.

k) **Usuario/a:** Persona que recibe el apoyo alimentario que le otorga el Centro de Atención, bajo una modalidad específica; debiendo estar incluido en el padrón de usuarios del Centro de Atención mediante el cual recibe la ración alimentaria.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. EL MIDIS, se compromete a:

a) Establecer lineamientos de gestión y medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del PCA.

b) Monitorear y evaluar el cumplimiento del gobierno local respecto la gestión del PCA y del presente convenio, en relación a la normativa y políticas que emita.

c) Capacitar y brindar asistencia técnica permanente a los responsables directos de los gobiernos locales que ejecutan el PCA de **LA MUNICIPALIDAD**, integrantes del CGL, y representantes de los centros de atención para la gestión del PCA, en las materias de su competencia, a través de los Especialistas Territoriales del PCA – MIDIS, o quien haga sus veces.

d) Promover la articulación entre **LA MUNICIPALIDAD** y otros actores, del ámbito público y/o privado, orientados al cumplimiento del objetivo del PCA y/o el desarrollo económico y/o social de los usuarios del PCA.

e) Comunicar oportunamente al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el presupuesto asignado a **LA MUNICIPALIDAD** para la ejecución del PCA, de acuerdo con la normativa vigente y conforme a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

f) Crear o modificar las modalidades del PCA.

g) Emitir opinión técnica respecto de la gestión y administración del PCA, así como de la asignación y transferencia de recursos presupuestales a **LA MUNICIPALIDAD.**

h) Reportar a la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional en caso de detectar irregularidades en la gestión del PCA por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

i) Otras que señale la normatividad de **EL MIDIS.**

5.2. **LA MUNICIPALIDAD** se compromete a:

En relación al cumplimiento de la normativa y fines del PCA:

a) Cumplir los lineamientos, directivas y/u otro documento de gestión, de acuerdo a la normativa que emita **EL MIDIS**. Adecuar los documentos de gestión del PCA que emitan, de conformidad con las normas dadas por **EL MIDIS**, poniendo en conocimiento a **EL MIDIS**, y sustentando documentariamente.

b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos y las fases operativas del PCA.

c) Garantizar que el presupuesto transferido sea destinado exclusivamente al PCA, de acuerdo con los lineamientos de cada una de las modalidades de atención, encontrándose impedida de reorientar los alimentos a fines ajenos del PCA, bajo responsabilidad.

d) Garantizar y cautelar la buena calidad y conservación de los alimentos adquiridos para el Programa.

e) Remitir oportunamente información a **EL MIDIS,** respecto:

i) La gestión del PCA, los CA y usuarios del PCA atendidos y su actualización, de acuerdo al formato (Anexos del Convenio) y/o plataforma establecidos por **EL MIDIS.**

ii) Los saldos en el presupuesto con el que atiende a cada modalidad del PCA.

iii) Los Indicadores del PCA conforme a los Anexos 2, 3, 4, y 5, según el plazo establecido en el Cuadro N° 1.

iv) El Plan Anual de Supervisión a los CA, considerando el estado de abastecimiento de los Centros de Atención, el citado Plan debe ser aprobado en el CGL, y ejecutarlo en los plazos establecidos. (Ver Cuadro N° 1).

v) El Plan Anual de Capacitación (Ver Cuadro N° 1) para los usuarios de los CA del PCA, el cual debe ser aprobado en el CGL, y ejecutarlo en los plazos establecidos, además brindar asistencia técnica permanente a los CA respecto de la gestión del PCA.

vi) Elaborar y presentar el Informe de Gestión Anual del PCA – IGA, a **EL MIDIS**, dentro de los treinta (30) días calendario de finalizado el año fiscal, de acuerdo al formato establecido por **EL MIDIS** y según lo señalado en el Cuadro N° 1. El informe debe contar con la aprobación y ser suscrito por: el Alcalde, el Responsable del PCA y/o el Responsable de la Unidad Orgánica del Gobierno Local donde se gestiona el PCA y el CGL.

En relación a los Centros de Atención (CA):

f) Reconocer y actualizar la vigencia de los CA que forman parte del PCA en un plazo no mayor de 30 días hábiles, conforme al procedimiento establecido por **EL MIDIS.**

g) Asegurar la provisión completa y oportuna de alimentos a los CA del PCA, según la normativa vigente, bajo responsabilidad.

h) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los CA del PCA, mediante las acciones de supervisión, aplicando las medidas correctivas y/o sancionadoras, conforme a los lineamientos y/o criterios que establezca **EL MIDIS**.

i) Participar en los procesos de gestión articulada que propicie **EL MIDIS** con otros actores del ámbito público o privado, con la finalidad de impulsar el fortalecimiento de capacidades de los usuarios del PCA, así como sus emprendimientos e implementación de los Centros de Atención.

j) Brindar asistencia técnica permanente a los centros de atención, respecto del PCA.

k) Respetar la autonomía de gestión y organización de las Organizaciones Sociales de Base, que realicen el apoyo alimentario.

l) Facilitar la generación de oportunidades y/o fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Sociales de Base para la mejora del servicio y el incremento de sus ingresos autónomos.

En relación al Comité de Gestión Local (CGL):

m) Asegurar la instalación del CGL dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado cada año fiscal, así como la elección de la canasta de alimentos por parte del CGL.

n) Considerar únicamente como válidos los acuerdos del CGL, dentro de la gestión del PCA.

o) Informar al CGL sobre:

- El balance del presupuesto del año anterior, en la primera sesión que se realice a inicios de cada año.
- La ejecución presupuestal, el proceso de compra, cronograma de distribución de canastas de alimentos, supervisión y demás aspectos sobre la gestión del PCA que solicite los miembros del CGL.
- Los reportes trimestrales de los indicadores, anexos al presente convenio.

p) Brindar la capacitación a los representantes que integran el CGL para la adecuada gestión del PCA, en las materias de su competencia.

CLÁUSULA SEXTA: DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

La programación de la transferencia de recursos a **LA MUNICIPALIDAD** se realizará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, y los criterios que establezca **EL MIDIS**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para el logro del objeto del presente convenio, **LAS PARTES** designan como sus coordinadores para la ejecución, seguimiento y supervisión de todas las actividades que se deriven del mismo a las personas que ejerzan los siguientes cargos:

Por EL MIDIS: El/La Director(a) de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias o quien haga sus veces.

Por LA MUNICIPALIDAD[1]: El/La Sub Gerente(a) de Programas Alimentarios y Nutrición o quien haga sus veces.

[1] Personal del Gobierno Local responsable y/o a cargo del PCA o quien haga sus veces.

Todo cambio en la designación de los coordinadores para efectos del presente convenio debe ser comunicado obligatoriamente a la otra parte por escrito, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente en que la parte dispuso el mencionado cambio.

CLÁUSULA OCTAVA: MECANISMOS DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

LAS PARTES declaran que en la ejecución o cumplimiento de los fines del Convenio se adoptan los mecanismos o medidas necesarias para promover la integridad[2] y prevenir la posible comisión de actos de corrupción, en resguardo de los objetivos del PCA.

LA MUNICIPALIDAD declara tener conocimiento de la Política Antisoborno y de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en **El MIDIS**, por lo que **LAS PARTES** acuerdan tomar acciones de control que correspondan para la prevención de riesgos de soborno.

LAS PARTES garantizarán la neutralidad y la transparencia durante los procesos electorales y fuera del periodo en la que éstos se realicen.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio surtirá efecto a partir de la suscripción del mismo por **LAS PARTES** hasta el 31 de diciembre del 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES

Los términos y condiciones del presente convenio podrán ser modificados mediante adenda, por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES** o de forma unilateral por **EL MIDIS**. Las modificaciones podrán establecer procedimientos y mecanismos adicionales que resulten necesarios para la implementación del presente convenio y asegurar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN DE PARTES

LAS PARTES se comprometen a ejecutar cada una de las obligaciones previstas en el presente convenio, acordando adoptar las medidas pertinentes para cumplir estas conforme a la normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DEL INCUMPLIMIENTO

Los casos de incumplimiento de **LA MUNICIPALIDAD**, respecto de los compromisos y disposiciones establecidas en el presente convenio, serán comunicados por **EL MIDIS** al Órgano de Control Institucional de **LA MUNICIPALIDAD**, o la que haga sus veces y/o a la Contraloría General de la República, a fin de que, en el marco de sus respectivas competencias, adopten las medidas correspondientes.

[2] Uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron, conforme el artículo 3 del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES se comprometen a desplegar sus esfuerzos a fin de que los inconvenientes que pudieran presentarse durante la ejecución del presente convenio, sean solucionados mediante trato directo, de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de **LAS PARTES**. De no ser ello posible, la controversia se resolverá mediante arbitraje de derecho.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración y suscripción del presente convenio no ha mediado dolo, coacción ni vicio alguno que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOMICILIOS Y COMUNICACIONES

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada en los domicilios que se señalan en la introducción del presente convenio. Los cambios de domicilio serán comunicados por escrito al domicilio de la otra parte con cinco (5) días hábiles de anticipación.

En señal de conformidad con lo expresado en el presente convenio, **LAS PARTES** lo suscriben en tres (3) ejemplares de idéntico tenor, en la ciudad de Lima, a los 21 días del mes de Febrero del año 2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Arq. Yuri A. Gutiérrez Gutiérrez
ALCALDE

CAROLINA AURELIA CUBAS RODRÍGUEZ
Directora General
Dirección General de Articulación y Coordinación de las Prestaciones Sociales
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

CUADRO N° 1: Informes a presentar por parte del Gobierno Local que gestiona los PCA, dirigidos a la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias del **MIDIS**, o la que haga sus veces.

Documento	Plazo de presentación	Presentación
Informe de Gestión Anual del PCA -IGA	Dentro de los 30 días calendario de finalizado el año fiscal	Remitir en medio físico y/o virtual y/o a través de la Plataforma virtual que comunique oportunamente el MIDIS.
Reporte de Indicadores de gestión	Cinco (5) días hábiles siguientes de culminado el trimestre.	
Plan Anual de Supervisión a los CA	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la copia del convenio de gestión suscrito.	a) Remitir en medio físico y/o virtual a través de la Plataforma virtual que comunique oportunamente el MIDIS. b) El Plan debe contemplar como mínimo las siguientes secciones: 1. Objetivos. 2. Metas de supervisión. 3. Procedimiento. 4. Cronograma de supervisión. 5. Instrumentos de supervisión. 6. Recursos. 7. Adjuntar el acta del CGL en donde se aprueba este Plan.
Plan Anual de Capacitación	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la copia del convenio de gestión suscrito.	a) Remitir en medio físico y/o virtual y/o a través de la Plataforma virtual que comunique oportunamente el MIDIS. b) El Plan debe contener por lo menos una capacitación relacionada a la gestión del PCA y el desarrollo económico y/o social de sus usuarios/as.

ANEXO N° 1

EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) A CARGO DEL MIDIS

Indicador	Descripción	Fuente de información	Periodicidad	Objetivo (1)
Ejecución presupuestal	Total acumulado de presupuesto ejecutado (devengado) X 100 / Total acumulado de presupuesto transferido.	SIAF/CONSULTA AMIGABLE DEL MEF.	Trimestral	100% de ejecución (devengado) del presupuesto transferido.
Centros de Atención (CA) atendidos (2)	Total de CA atendidos X 100 / Total de CA programados para ser atendidos por modalidad.	Padrón de centros de atención y de usuarios.	Trimestral	100% de CA que han recibido canasta, programada.
Usuarios atendidos	Total de usuarios atendidos X 100 / Total de usuarios programados por modalidad.	RUBEN/Padrón de usuarios.	Trimestral / (PANTBC)	100% de usuarios programados, han sido atendidos.
Actividades de supervisión	Total de CA supervisados X 100 / Total de CA programados para supervisión.	Plan de Supervisión. Fichas o formatos de supervisión aplicados.	Trimestral/	80% de supervisiones programadas realizadas.
Reuniones de trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local - CGL	Total de reuniones realizadas X 100 / Total de reuniones del CGL Programadas.	Actas del CGL.	Trimestral	90% de reuniones del CGL programadas y realizadas.
Capacitaciones realizadas u organizadas por la Municipalidad	Total de capacitaciones realizadas u organizadas X 100 / Total de capacitaciones programadas por la Municipalidad.	Plan de Capacitación.	Trimestral	80% de capacitaciones programadas y realizadas.

(1) Porcentaje ejecutado al cierre de cada año.
(2)CA atendidos. Es cuando los CA, han recibido las canastas programadas por parte del Gobierno Local.

Nota: Este cuadro establece la forma de cálculo, fuente de información, periodicidad y los objetivos que el MIDIS evaluará respecto de la gestión del PCA realizada por parte de los gobiernos locales.

ANEXO N° 2

REPORTE TRIMESTRAL DE INDICADORES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES

1. **Reporte de Ejecución Presupuestal:** El reporte se elaborará de acuerdo a lo realizado en todo el trimestre. El Reporte es acumulativo, tanto del presupuesto transferido, como del ejecutado (devengado). En observaciones se detalla si en el trimestre se usó recursos propios o del año anterior al reportado.

Ejecución presupuestal	Presupuesto transferido en soles (1)	Presupuesto Ejecutado (devengado) en soles (2)
Comedores Hogares - Albergues Personas en Riesgo Trabajo Comunal		
Gastos Operativos PCA		
Subsidio (Según corresponda)		
PANTBC		
Gastos Operativos PANTBC		
TOTAL		
Observaciones (3)		

(1) Indicar el presupuesto transferido por el MEF al trimestre a reportar de manera diferenciada:
- Para Comedores, Hogares-albergues, Personas en riesgo, Trabajo comunal
- Gastos Operativos PCA.
- Para PANTBC.
- Gastos Operativos PANTBC.
- Para subsidio, de corresponder (Caso de Lima Metropolita, Lima Provincias y Callao (cuando corresponda).

(2) El Presupuesto ejecutado equivale a nivel devengado. Indicar el presupuesto detallando:
- Para Comedores, Hogares-albergues, Personas en riesgo, Trabajo comunal
- Gastos Operativos PCA.
- Para PANTBC.
- Gastos Operativos PANTBC.

(3) **Observaciones:** Detallar si se ha considerado presupuesto del año anterior al ejercicio que reporte.

2. Reporte de Centros de Atención (CA) y usuarios:

Modalidades del PCA	Número de CA programados para ser atendidos(1)	Número de CA que han recibido canasta programada (2)	Número usuarios atendidos (3)	Número de usuarios programados, que han sido atendidos (4)
Comedores				
Hogares - Albergues				
Personas en Riesgo				
Trabajo Comunal				
PANTBC[3]				
TOTAL				
Observaciones				

(1) Hace referencia a los CA cuya atención está programada con el presupuesto del PCA del año en ejercicio.

(2) Hace referencia a los CA que han recibido la canasta programada con el presupuesto del PCA del año en ejercicio.

(3) Hace referencia a los usuarios cuya atención está programada con el presupuesto del PCA del año en ejercicio. En este caso en la columna de CA se coloca el número de los centros de salud/postas/hospitales, etc. que requieren la canasta de alimentos para los pacientes con Tb.

(4) Hace referencia a los usuarios efectivamente atendidos con el presupuesto del PCA del año en ejercicio.

Actividades de Supervisión:

Modalidades del PCA	Centros de Atención programados (1)	Centros de Atención supervisados (2)
Comedores		
Hogares - Albergues		
Personas en Riesgo		
Trabajo Comunal		
TOTAL		
Observaciones (3)		

(1) Según lo programado en el trimestre en el Plan Anual de Supervisión del Gobierno Local.

(2) Son aquellos supervisados en el trimestre.

(3) Detallar información adicional de supervisiones que no se consideraron en el Plan Anual de Supervisión o retrasos en la ejecución de éste.

[3] En el caso de PANTBC los CA se entienden a los Centros de Salud/ Postas/ etc. donde reciben tratamiento los paciente. Consignar el número de pacientes de PANTBC, atendidos/programados durante el trimestre.

3. Reuniones de trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local (CGL):

Número de Resolución que reconoce al CGL: _____

Fecha de la Resolución: _____

N° de Reuniones Programadas (1)	N° de Reuniones Realizadas (2)	Fecha de la Reunión del C.G.L.	Agenda de la reunión del CGL	Participaron (3)				Acuerdos (4)
				G.L.	OSB	Entidad Pública	MIDIS	

(1) Total de reuniones programadas en el trimestre

(2) Total de reuniones realizadas en el trimestre

(3) Indicar el número de personas que asistieron por organización o institución.

(4) Digitar los acuerdos de forma resumida. De manera especial cuando: se definió la canasta, acuerdo de cronograma de distribución, aprobación de planes de supervisión, etc.

ANEXO N° 3

CASOS DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO ALIMENTARIO A LOS CENTROS DE ATENCIÓN (CA) DEL PCA

Nombre del CA	Modalidad	Tipo de sanción (1)	Motivo (2)	Duración de la suspensión (3)	Número de resolución	Fecha de la resolución

(1) Si es SUSPENSIÓN = 1 y si es CANCELACIÓN = 2.
(2)Explicar brevemente la razón de la sanción.
(3)Señalar el tiempo de la suspensión del apoyo alimentario.

Nota: Adjuntar al anexo 3, copia de la resolución de suspensión (que debe indicar el tiempo de suspensión) y/o de cancelación.

Municipalidad Provincial de Huamanga V° B° Arq. Yuri Gutiérrez Gutiérrez ALCALDE

MIDIS V°B° Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA V° B° Ing. Nadezhda Minaya Arcaya GERENTE DESARROLLO HUMANO

Municipalidad Provincial de Huamanga V° B° Abog. Marino Pineda Fidel DIRECTOR Ofic. de Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA V° B° Abog. Jorge Edgar Vergara Cárdenas SECRETARIO GENERAL

MIDIS V°B° Dirección General de Articulación y Coordinación de Prestaciones Sociales

ANEXO N° 4

MODIFICACIÓN /ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN (CA) DEL PCA

Nombre del CA	Modalidad	Modificación (1)	Nombre del responsable del CA	Número de DNI	Dirección	N° de resolución

(1) Señalar: 1) Cambio de la Presidenta; 2) Cambio dirección del CA.

Nota: Adjuntar al anexo 4 la resolución que sustente el cambio realizado.

ANEXO N° 5

REPORTE DE LAS CAPACITACIONES A USUARIAS/OS U OTROS

Modalidad	Nombre del Centro de Atención - CA	Tipo de capacitación (2)	Nombre del tema abordado	Número de participantes (usuarios)	Fecha del evento

(1) Especificar si se realizó: 1) Taller, 2) Feria; 3) Eventos; 4) Otro (detallar).

Adjuntar a este anexo: -

Documentos que sustenten la realización de la capacitación: Control de asistencia.

Nota: Informar si realizó modificaciones (ajustes de programación, de tipo de acciones, de contenido o cualquier cambio) adjuntarlo.