E- 14466-19

CONVENIO DE GESTIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) PARA EL AÑO 2019

REG. 003-2019-MPCP.

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 el/la señor/a **ENDER NARDA ALLAIN SANTISTEVAN** Viceministro/a de Prestaciones Sociales, según delegación de facultades dispuesta por Resolución Ministerial N° 042-2019-MIDIS, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° 10273557, a quien en adelante se le denominará **EL MIDIS**; y, de otra parte, la Municipalidad Provincial (o Distrital) de Coronel Portillo, con domicilio legal en Jr. Tacna N°480, debidamente representada por su alcalde/sa, señor/a **SEGUNDO LEONIDAS PEREZ COLLAZOS**, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° 00016854 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 y estrategias para la adecuada gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), 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; el cual tiene la responsabilidad de ejecutar el PCA.

EL MIDIS y **LA MUNICIPALIDAD**, en caso de ser mencionados conjuntamente, serán denominados **LAS PARTES**.

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. 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".
15. Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
16. Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS, que modifica el Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación alimentaria - PCA.
17. 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".
18. 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".
19. 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".
20. 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.
21. 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.

22. 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".
23. 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.

CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene como objeto determinar las obligaciones que asumirán **LAS PARTES** durante la gestión descentralizada del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), en el marco de sus respectivas competencias, para la adecuada gestión de dicho programa.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS DEFINICIONES

Para efectos del presente convenio se entenderá como:

a) **Programa de Complementación Alimentaria (PCA):** Programa que brinda apoyo alimentario a sus usuarios a través de los Centros de Atención agrupados en sus diversas modalidades.
b) **Gobierno Local:** Municipalidad provincial y/o distrital a la cual se le ha transferido el Programa de Complementación Alimentaria.
c) **Comité de Gestión Local:** 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.
d) **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.
e) **Centro de Atención:** 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.
f) **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 orientadas a una eficiente y eficaz gestión del PCA. Está dirigido a las autoridades, funcionarios, personal y todo aquel que participe en la gestión del PCA.
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, de acuerdo al artículo 12 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, y su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS.
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 (pacientes afectados por tuberculosis que reciben tratamiento en el MINSA) una canasta de alimentos en crudo, que constituye un complemento alimentario que contribuye con su recuperación integral.
i) **Subsidio:** Entrega de una asignación económica mensual a Centros de Atención en la modalidad de Comedores, en determinadas localidades del departamento de Lima, que deberá ser utilizado exclusivamente para la preparación de alimentos.

j) **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

Las obligaciones que **LAS PARTES** contraen a través del presente convenio son las siguientes:

5.1. **EL MIDIS,** se compromete a lo siguiente:

a) Establecer lineamientos de gestión y medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del PCA.
b) Capacitar y brindar asistencia técnica a **LA MUNICIPALIDAD**, Comités de Gestión local y usuarios de los centros de atención para la correcta gestión del PCA, en las materias de su competencia.
c) Propiciar los procesos de gestión articulada entre **LA MUNICIPALIDAD** y otros actores, del ámbito público y/o privado, orientados al cumplimiento del objetivo del Programa y el desarrollo económico y/o social de los usuarios del PCA.
d) Monitorear y evaluar el cumplimiento del gobierno local respecto la gestión del PCA, en relación a la normativa y políticas que emita **EL MIDIS**.
e) Comunicar oportunamente al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el presupuesto destinado 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 MUNICPALIDAD.**
h) Adoptar medidas en caso de detectar irregularidades en la gestión del PCA por parte de **LA MUNICIPALIDAD**, a fin de que ésta se revierta.
i) Otras que señale la normatividad de **EL MIDIS**.

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

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**. Para tal efecto, **LA MUNICIPALIDAD** deberá incluir en su Plan Operativo Institucional, o el que haga sus veces, las actividades, acciones y/o tareas necesarias, considerando los indicadores aprobados, para la administración y ejecución del PCA.
b) En caso **LA MUNICIPALIDAD** apruebe y/o adecúe documentos para la gestión del PCA, estos deben estar acordes a la normativa establecida por **EL MIDIS**; lo cual será puesto en conocimiento del mismo, adjuntando la documentación que dé sustento a lo referido.
c) Garantizar el cumplimiento de los objetivos y las fases operativas del PCA.
d) 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.
e) Garantizar y cautelar la buena calidad y conservación de los alimentos adquiridos para el Programa.
f) Elaborar y presentar a la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias de **EL MIDIS,** o la que haga sus veces, el Informe de Gestión Anual del PCA, dentro de los treinta (30) días calendario de finalizado el año fiscal 2019, de acuerdo al formato

establecido por **EL MIDIS**. Esta información será remitida en medio físico y magnético debidamente suscrita por el Responsable del PCA y/o el Responsable de la Unidad Orgánica del Gobierno Local donde se gestiona el PCA, así como por el Alcalde del Gobierno Local que ejecute el Programa, además, deberá contar con la aprobación del Comité de Gestión Local. Esta información también podrá ser remitida mediante una plataforma informática, lo cual será informado oportunamente por **EL MIDIS.**

g) Remitir oportunamente la información solicitada por **EL MIDIS,** respecto la gestión del PCA, así como los datos de los responsables del Programa en **LA MUNICIPALIDAD.**

h) Registrar, validar, actualizar, consolidar y remitir trimestralmente a la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias de **EL MIDIS**, o la que haga sus veces, la información de los indicadores mencionados en los Anexos 2, 3, 4 y 5 del presente convenio considerando el Cuadro para la Evaluación de los Indicadores para la gestión del PCA (Anexo 1). El plazo de entrega de dicha información será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de culminado el trimestre. En tanto no se automatice el envío de la información mediante una plataforma informática, lo cual será informado oportunamente por **EL MIDIS**, **LA MUNICIPALIDAD** deberá remitir la información, en medio físico y magnético.

i) Consolidar, validar, registrar, actualizar y remitir a **El MIDIS**, según la plataforma y formatos que establezca, los padrones nominales de los usuarios atendidos por el Programa, de forma semestral, en físico y magnético, en tanto no se automatice el envío de la información mediante una plataforma informática, lo cual será informado oportunamente por la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias de **EL MIDIS** o la que haga sus veces.

En relación a la capacitación del personal de **LA MUNICIPALIDAD**

j) Garantizar que el personal a cargo de la gestión del PCA esté capacitado y cuente con las competencias necesarias para la gestión del programa.

k) Brindar las facilidades a los profesionales y equipos técnicos de **LA MUNICIPALIDAD** vinculados a la gestión del PCA, para participar en las actividades de capacitación y de asistencia técnica que realice **EL MIDIS**.

En relación a los Centros de Atención (CA):

l) Reconocer a los CA que forman parte del PCA de forma oportuna, y de acuerdo al marco normativo establecido por **EL MIDIS**.

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

n) Comunicar a **EL MIDIS** trimestralmente acerca de los CA y usuarios del PCA a ser atendidos durante el año, de acuerdo al formato establecido por **EL MIDIS**. Asimismo, actualizar dicha información e informar a **EL MIDIS** cuando se de algún cambio conforme al Anexo 4.

o) Elaborar un Plan Anual de Supervisión a los CA, considerando el cronograma de distribución de canastas de alimentos, el cual debe ser aprobado en el Comité de Gestión Local, y ejecutarlo en los plazos establecidos. El Plan debe ser remitido a la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias de **EL MIDIS**, o la que haga sus veces, dentro de los 15 días hábiles contados desde la recepción de la copia del convenio de gestión suscrito. El Plan debe contemplar como mínimo las secciones: Objetivos, marco legal, cronograma de distribución de alimentos, metas de supervisión, procedimiento, cronograma de supervisión, instrumentos de supervisión y recursos. Asimismo, se debe adjuntar al mismo el acta del CGL en donde se aprueba este Plan.

p) 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**.
q) Elaborar y ejecutar un Plan de Capacitación Anual para los usuarios de los Centros de Atención del PCA, aprobado en el Comité de Gestión Local. El Plan de Capacitaciones debe ser remitido a la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias de **EL MIDIS**, o la que haga sus veces, dentro de los 15 días hábiles contados desde la recepción de la copia del convenio de gestión suscrito. 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.
r) 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.
s) Brindar asistencia técnica permanente a los CA respecto de la gestión del PCA.
t) Respetar la autonomía de gestión y organización de los CA.
u) 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):

v) 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.
w) Respetar los acuerdos del CGL que son los únicos considerados como válidos para la gestión del PCA.
x) Informar al CGL respecto a la ejecución presupuestal, el proceso de compra, cronogramas de distribución de canastas de alimentos, supervisión y los demás aspectos que se relacionen o sean solicitados por los miembros de dicho Comité.
y) Informar al CGL en su primera sesión respecto al balance del presupuesto del año 2018.
z) Brindar la capacitación a los representantes que integran el CGL para la adecuada gestión del PCA, en las materias de su competencia.
aa) Presentar al CGL la información detallada en el literal h) del numeral 5.2 del presente convenio.

CLAÚSULA SEXTA: DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

La transferencia de recursos a **LA MUNICIPALIDAD** se realizará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, considerando además el estado de ejecución del mismo, la ubicación geográfica de los centros de atención y los criterios que establezca la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias de **EL MIDIS,** o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SÉPTIMA: MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES declaran que en la ejecución o cumplimiento de los fines del Convenio se adoptan los mecanismos o medidas convenientes para prevenir la posible comisión de actos de corrupción y/o cualquier acto vinculado con el mismo.

Asimismo, **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.

CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio surtirá efectos a partir de la suscripción del mismo por **LAS PARTES** y tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2019.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES

Los términos y condiciones del presente convenio podrán ser modificados mediante adenda, por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**. Asimismo, éstas podrán establecer procedimientos y mecanismos adicionales que resulten necesarios para la implementación del presente convenio y asegurar su eficiente ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 de manera eficiente y efectiva, conforme a la normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO

Los casos de incumplimiento de **LA MUNICIPALIDAD**, 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, la Contraloría General de la República y al Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que, en el marco de sus respectivas competencias, adopten las medidas correspondientes.

CLAÚSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 DÉCIMO TERCERA: 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 DÉCIMO CUARTA: 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 del idéntico tenor, en la ciudad de Lima , a los 18 días del mes de MARZO del año 2019.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Segundo Leonidas Pérez Collazos
ALCALDE PROVINCIAL

ENDER NARDA ALLAIN SANTISTEVAN
Viceministra de Prestaciones Sociales
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ANEXO 1

CUADRO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

Indicador	Descripción	Fuente de información	Periodicidad	Objetivo (1)
Ejecución presupuestal	Total de presupuesto ejecutado X 100 / Total de presupuesto transferido	SIAF	Trimestral	100% en la ejecución del presupuesto transferido
Centros de Atención atendidos (2)	Total de centros de atención atendidos X 100 / Total de centros de atención programados para ser atendidos por modalidad	Padrón de centros de atención y usuarios	Trimestral	100% de centros de atención, atendidos
Usuarios atendidos	Total de usuarios atendidos X 100 / Total de usuarios programados por modalidad	RUBEN	Trimestral	100% de usuarios atendidos
Actividades de supervisión	Total de centros de atención supervisados X 100 / Total de centros de atención programados para supervisión	Plan de Supervisión	Trimestral	80% de centros de atención supervisados
Reuniones de trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local	Total de reuniones realizadas X 100 / Total de reuniones del Comité de Gestión Local Programadas	Actas del Comité de Gestión Local	Trimestral	90% de reuniones del Comités de Gestión Local realizadas
Capacitaciones realizadas u organizadas por la Municipalidad	Total de capacitaciones X 100 / Total de capacitaciones programadas por la Municipalidad	Plan de Capacitación	Trimestral	80% de capacitaciones programadas realizadas

(1) Objetivo porcentual al cierre del año 2019.
(2) Centros de atención atendidos, hace referencia a los centros de atención que han recibido las canastas correspondientes por parte del Gobierno Local.

Nota: Este cuadro establece la forma de cálculo, fuente de información, periodicidad y los objetivos que el MIDIS considerará al momento de evaluar la gestión del PCA por parte de los gobiernos locales.

ANEXO 2

REPORTE TRIMESTRAL DE INDICADORES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES

(El reporte se elaborará de acuerdo a lo realizado en el trimestre correspondiente)

1. Ejecución Presupuestal:

Ejecución presupuestal	Presupuesto transferido en soles (1)	Presupuesto ejecutado en soles (2)
Comedores		
Hogares - Albergues		
Personas en Riesgo		
Trabajo Comunal		
Gastos Operativos PCA		
PANTBC		
Gastos Operativos PANTBC		
Subsidio (Sólo departamento de Lima)		
TOTAL		

(1) Indicar el presupuesto total transferido por el MEF según el trimestre a reportar, para comedores, hogares-albergues, adultos en riesgo, trabajo comunal y gastos operativos PCA (en una sola casilla), para PANTBC y gastos operativos PANTBC (en otra casilla), y para subsidio, de corresponder (en otra casilla).

(2) El Presupuesto ejecutado equivale a nivel Devengado. Indicar el presupuesto ejecutado por modalidad, gastos operativos y subsidio según corresponda.

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

Modalidades del PCA	Número de CA programados (1)	Número de CA atendidos (2)	Número usuarios programados (3)	Número de usuarios atendidos (4)
Comedores				
Hogares - Albergues				
Personas en Riesgo				
Trabajo Comunal				
PANTBC				
TOTAL				

(1) Hace referencia a los centros de atención cuya atención está programada con el presupuesto del PCA
(2) Hace referencia a los centros de atención efectivamente atendidos con el presupuesto del PCA.
(3) Hace referencia a los usuarios cuya atención está programada con el presupuesto del PCA.
(4) Hace referencia a los usuarios efectivamente atendidos con el presupuesto del PCA.

Nota: De acuerdo a lo indicado en el artículo 12 del Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA, aprobado por Resolución Ministerial 167-2016-MIDIS, y modificado por Resolución Ministerial N° 215-2018-MIDIS, las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria son las siguientes: Comedores, Hogares - Albergues, Personas en Riesgo, Trabajo Comunal y PANTBC.

3. Actividades de Supervisión:

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

(1) Son aquellos a los que se consideró supervisar en el Plan de supervisión del gobierno local aprobado por el CGL.
(2) Son aquellos efectivamente supervisados.

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

N° de Reuniones Programadas	N° de Reuniones Realizadas	N° de Resolución de Reconocimiento del CGL	Participaron (1)				Fecha de la Reunión	Acuerdos (2)
			G.L.	OSB	Entidad Pública	MIDIS		

(1) Marcar con un Aspa dependiendo si participaron en la reunión del CGL.
(2) Digitar los acuerdos de forma resumida.

ANEXO 3

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN (CA) DEL PCA

Nombre del centro de atención	Tipo de sanción (1)	Motivo (2)	Duración de la sanción (3)	Número de resolución (4)	Fecha de la resolución (5)

(1) El Tipo de sanción puede ser suspensión o cancelación.
(2) Explicar brevemente las razones que motivaron la sanción.
(3) Sólo si el tipo de sanción es suspensión indicar la duración de la sanción.
(4) Indicar el número de resolución con el que se suspendió o canceló el apoyo del Programa al Centro de Atención.
(5) Fecha de la resolución con el que se suspendió o canceló el apoyo del Programa al Centro de Atención.

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

ANEXO 4

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

Nombre del centro de atención	Cambio o acción realizada (1)	Nombre del responsable del CA	Número de DNI	Domicilio (2)

(1) Señalar si es cambio de la junta directiva o cambio en la dirección del CA, suspensión, incorporación, cancelación u otro.

(2) En caso sea cambio de domicilio señalar el nuevo domicilio.

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

ANEXO 5

INFORMACIÓN DE CAPACITACIONES A USUARIAS/OS

Modalidad	Nombre del Centro de Atención	Tipo de capacitación (1)	Nombre del tema abordado	Número de participantes	Fecha del evento

(1) Indicar si es un taller, feria, evento u otros

Nota: Adjuntar al anexo 5 el plan de capacitación a usuarios del PCA