



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

*¡Un gobierno de buen trato!*



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 051-2025-MPH-BCA/A.

Bambamarca, 24 de febrero de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC:

### VISTO:

El Informe Técnico N° 001-2025-MPH-GDEIS/SGPS/PCA de fecha 20 de enero de 2025; el Informe N° 021-2025-MPH/GDEIS/SGPS de fecha 21 de enero de 2025; la Carta N° 131-2025-MPH/GDIS de fecha 21 de enero de 2025; el Informe N° 023-2025-MPH/OGPP/OPEMCT de fecha 11 de febrero de 2025; el Informe Legal N° 059-2025-MPH/OGAJ de fecha 21 de febrero de 2025; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; precisando la última norma que la autonomía de los Municipios radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el artículo 8° de la Ley de Bases de la Descentralización establece que: “La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas”;

Que, en la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, en su artículo 67.1 referente al Programa de Complementación Alimentaria, establece “Disponer que en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, se han asignado recursos hasta por la suma de S/. 641'640,865.00 (seiscientos cuarenta y un millón seiscientos cuarenta mil ochocientos sesenta y cinco y 00/ 100 soles) en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, destinados a financiar las intervenciones alimentarias en el marco del Programa de Complementación Alimentaria-PCA”;

Que, en el Decreto Supremo N°007-2019-MIDIS, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción, señala que tiene como objeto regular los alcances de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción, reconocidos por los Gobiernos Locales en el marco de la gestión del Programa de Complementación Alimentaria;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, de fecha 07 de marzo de 2022, se aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, el mismo que tiene como objetivo establecer las disposiciones técnicas de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA, las cuales describen las características, condiciones, procedimientos, funciones de las instituciones, organizaciones y actores que intervienen en el Programa de Complementación Alimentaria;

Que, en el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, en su artículo 7°, referente a las Formas de Apoyo o Mecanismos de Entrega, señala que los Gobiernos Locales pueden atender a los Centros de Atención, de acuerdo a sus modalidades, mediante: (...) **b) Subsidio Económico: Consiste en la entrega de una asignación económica mensual o bimensual a la cuenta de cada representante autorizada/o de los Centros de Atención del PCA. La asignación es utilizada exclusivamente para la compra y preparación de alimentos;**





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

*¡Un gobierno de buen trato!*



Que, en el Reglamento mencionado precedentemente en su numeral 10.2.1, señala lo siguiente: (...) **En el caso de la entrega de Subsidios Económicos: a) Abono de subsidio en la cuenta de ahorro de quien tenga el cargo de Presidente/a de la Junta Directiva del Centro de Atención del PCA; quien debe estar debidamente acreditada/o ante la Municipalidad;**

Que, mediante el Informe Técnico N° 001-2025-MPH-GDEIS/SGPS/PCA de fecha 20 de enero de 2025, el Responsable del Programa de Complementación Alimentaria – PCA, remite la propuesta de la "DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE LOS COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC", con el objetivo de: Definir las pautas y mecanismos para la adecuada entrega, revisión y evaluación de la rendición de cuentas de los subsidios económicos otorgados por el MIDIS a través del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc a las presidentas de los Comedores Populares;

Que, mediante Carta N°131-2025-MPH/GDIS de fecha 21 de enero de 2025, el Gerente de Desarrollo e Inclusión Social remite el expediente administrativo a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a fin de continuar con la respectiva revisión;

Que, con Informe N° 023-2025-MPH/GPP/OPEMCT de fecha 11 de febrero de 2025, la Oficina de Planeamiento Estratégico, Modernización y Cooperación Técnica, concluye emitiendo opinión técnica favorable al proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC" indicando que cumple con los propósitos y lineamientos establecidos para su formulación y aprobación y considera pertinente remitir el proyecto de directiva a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su evaluación correspondiente;

Que, mediante Proveído S/N de fecha 12 de febrero de 2025, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Expediente Administrativo a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de solicitar opinión legal respecto a la aprobación de la "DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC";

Que, mediante Informe Legal N° 059-2025-MPH-BCA/OGAJ, de fecha 21 de febrero de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que es legalmente PROCEDENTE la aprobación de la "DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC"; la cual tiene como objeto: "Definir las pautas y mecanismos para la adecuada entrega, revisión y evaluación de la rendición de cuentas de los subsidios económicos otorgados por el MIDIS a través del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc a las presidentas de los Comedores Populares";

Estando a los fundamentos expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) de artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidad

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC; que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PÓNGASE** de conocimiento del contenido de la presente Resolución a las unidades orgánicas estructuradas de la Municipalidad y **DISPONER** su obligatorio cumplimiento, bajo responsabilidad.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

*¡Un gobierno de buen trato!*



**ARTÍCULO TERCERO.- PUBLÍQUESE** la presente en el portal web de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

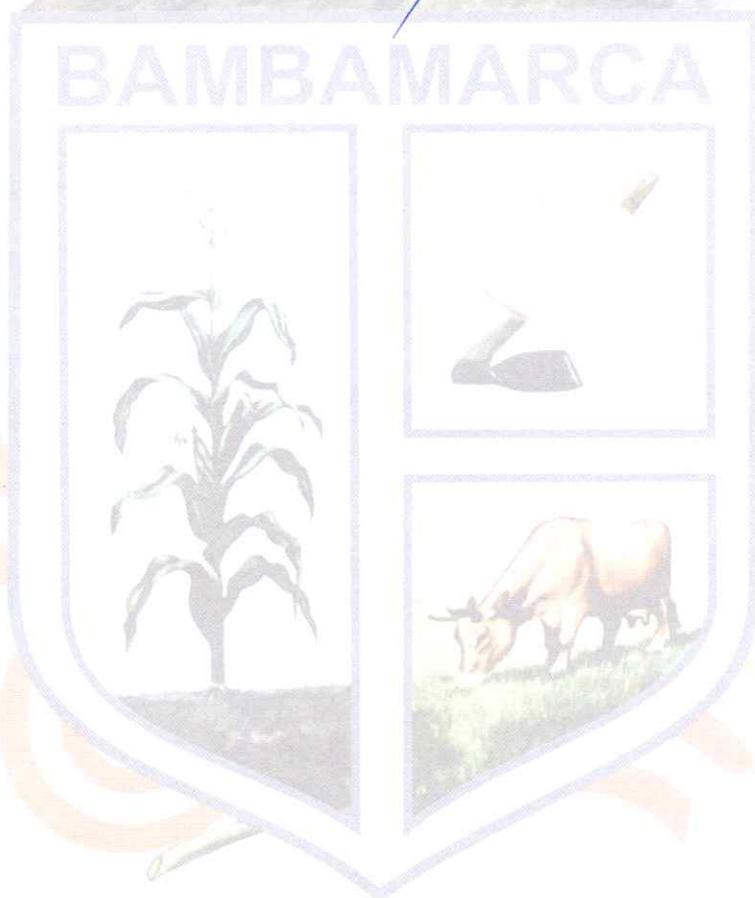
**ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



*Hernán Vásquez Saavedra*  
Hernán Vásquez Saavedra  
ALCALDE PROVINCIAL





**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 1 de 13

**DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC.**

**1. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad, verificar la idoneidad y transparencia de la documentación sustentaria de los balances presentados por las presidentas de los Comedores populares (Centros de Atención) en relación al subsidio otorgado para la adquisición de productos alimenticios (bienes) para la preparación exclusiva de las raciones alimentarias según **padrón de usuarios**.

**2. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene como objetivo definir las pautas y mecanismos para la adecuada entrega, revisión y evaluación de la rendición de cuentas de los subsidios económicos otorgadas por el MIDIS a través del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc a las presidentas de los Comedores Populares de la Provincia.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 25307, Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comité de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas familiares, Centros Familiares, centros Materno-infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.
- 3.3. Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.
- 3.4. Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 3.5. Ley N° 27785 del Sistema Nacional de Control y de la contraloría General de la Republica.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración financiera del Sector Publico.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema nacional de Abastecimiento.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema nacional de Tesorería.
- 3.9. Decreto Legislativo N. ° 1440 del sistema nacional de presupuesto.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1438 del sistema nacional de contabilidad.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1436 Ley marco de la Administración financiera de sector Publico.
- 3.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.13. Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponde al Gobierno nacional, Gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria – PCA.
- 3.14. Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA,
- 3.15. Resolución Ministerial N° 159-2024-MIDIS, que modifica el Reglamento de las modalidades del PCA.
- 3.16. Convenio de gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y la municipalidad provincial de Hualgayoc para la gestión del Programa de Complementación Alimentaria - PCA periodo 2024-2027





**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 2 de 13

3.17. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el nuevo reglamento de comprobantes de pago.

#### 4. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación y cumplimiento obligatorio por los Órganos y Unidades Orgánicas que participan en el desarrollo del proceso de la entrega y rendición de subsidios económicos otorgados a las presidentas de las juntas directivas de los centros de atención de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc”

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 DEFINICIONES

- 5.1.1 **Subsidio Económico.** - Entrega de una asignación económica mensual o bimensual a la cuenta de cada representante autorizada (o) de los Centros de Atención del (PCA). Para ser utilizada exclusivamente para la compra y preparación de alimentos.
- 5.1.2 **PCA.** - Programa de Complementación Alimentaria es el programa que brinda apoyo alimentario a sus usuarios a través de los centros de atención agrupados en sus diversas modalidades.
- 5.1.3 **MIDIS.** - Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social es el ente rector quien dicta los lineamientos de gestión y medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del PCA.
- 5.1.4 **Centro de Atención (CA).** - Es la entidad, organización y/o colectivo de personas a través del cual se entrega el complemento alimentario a los usuarios del programa, sea preparado o en crudo, según la modalidad de atención a la que pertenezca.
- 5.1.5 **Comedor popular.** - Organización Social de Base (OSB) conformada por personas, que tiene como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ser: Comedor Popular, Comedor de Clubes de Madres, Comedor Parroquial y otros afines.
- 5.1.6 **Usuarios.** - Son aquellas personas en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerables y afectadas por los estados de emergencia de carácter temporal, que reciben 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.
- 5.1.7 **Presidenta/e.-** Ejerce la representación legal del Comedor Popular, que cuenta con la Resolución de Reconocimiento de la Junta Directiva Vigente, es la encargada de recibir el subsidio económico, ejecutar el gasto conjuntamente con la Tesorera y presenta la rendición de gastos en el formato de informe de rendición de cuentas.
- 5.1.8 **Complemento Alimentario.** - Entrega de alimentos o el valor en dinero o cualquier otro mecanismo, a fin de complementar raciones mínimas necesarias para la nutrición de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.





**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 3 de 13

5.1.9 **Gasto.** - Uso del subsidio económico para la compra exclusiva de alimentos necesarios para la preparación diaria del menú.

5.1.10 **Rendición de cuenta.** - Sustentación documentada a través de comprobantes de pago boleto de venta o factura de gastos realizados por el Comedor Popular, efectuada obligatoriamente al término de cada mes.

5.1.11 **Balance general de gasto.** - Formato donde se consigna y consolida toda la documentación que sustenta los gastos incurridos en la compra de los alimentos.

5.1.12 **Comprobante de pago.** - es un documento que sirve como evidencia de una transacción financiera entre dos partes, como una compra.

**5.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA**

5.2.1 Según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 015-2023-MPH-BCA, las funciones inherentes al proceso del PCA son las siguientes:

- a) Verificar, en coordinación con las Organizaciones Sociales de Base (OSB), en la modalidad de Comedores Populares, la consistencia de la información del Padrón de Usuarios, conforme a los criterios establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- b) Cumplir los lineamientos, directivas y/u otro documento de gestión de acuerdo a la normativa que emita el MIDIS, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y fases operativas del PCA.
- c) Gestionar el reconocimiento de las juntas directivas de los centros de atención que forman parte del PCA, de forma oportuna, conforme al procedimiento establecido por el MIDIS; así como asegurar la provisión oportuna de alimentos.
- d) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los centros de atención respecto del PCA, aplicando las medidas correctivas y/o sancionadoras, conforme a los lineamientos y/o criterios que establezca el MIDIS.
- e) Brindar asistencia técnica permanente a los centros de atención, respecto del PCA.
- f) Asegurar la instalación del Comité de Gestión Local dentro del plazo calendario correspondiente, iniciado cada año fiscal; así como considerar únicamente como válidos los acuerdos del Comité de Gestión Local dentro de la gestión del PCA.
- g) Informar al Comité de Gestión Local, respecto de la ejecución presupuestal, el proceso de compra, distribución, supervisión y los demás que se relacionen o sean solicitados por dicho comité; así como remitir oportunamente la información solicitada por el MIDIS.



	<p align="center"><b>“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”</b></p>	<p>Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA</p>
		<p>Página 4 de 13</p>

- h) Emitir informes técnicos de evaluación y seguimiento en asuntos de su competencia.

## 6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 DEL REQUERIMIENTO DEL SUBSIDIO ECONÓMICO

6.1.1 La Oficina del Programa de Complementación Alimentaria será la responsable de requerir la asignación mensual o bimensual del subsidio económico y el otorgamiento del mismo a la presidenta del Comedor Popular, la misma que será canalizada a través de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, según sea el caso.

6.1.2 El monto del subsidio económico mensual será calculado de acuerdo a la siguiente fórmula matemática:

$$Se = A \times Nu \times Da$$

Dónde:

- Se:** Subsidio económico.  
**A:** Monto asignado por usuario por cada año fiscal.  
**Nu:** Número de usuarios por comedor popular.  
**Da:** Días de atención al mes (20 días).

El monto total del subsidio económico es fijo por comedor popular, de acuerdo a su padrón de usuarios que reporte el comedor popular.

6.1.3 Para formular el requerimiento de la siguiente transferencia, el/la presidente/a de la Junta Directiva del Centro de Atención previamente debe haber presentado la rendición de gastos de la transferencia del periodo anterior (de un mes o dos meses) en los plazos establecidos por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a través de medios físicos disponibles.

6.1.4 El Programa de Complementación Alimentaria deberá adjuntar al requerimiento de la siguiente transferencia los siguientes documentos:

- Copia simple de la Resolución de Reconocimiento de la Junta Directiva vigente.
- Copia simple del DNI de la presidenta del comedor popular
- El cálculo del monto del subsidio económico por cada comedor popular.

### 6.2 DE LA ENTREGA DEL SUBSIDIO ECONÓMICO

La Oficina General de Administración remitirá toda la documentación del requerimiento del subsidio económico a la Oficina General de Planificación y presupuesto solicitando la Certificación Presupuestal, luego deberá ser remitida a la oficina de Contabilidad para los compromisos mensuales, y con todo lo actuado será remitido a la Oficina de Tesorería para la correspondiente transferencia del subsidio económico mensual o bimensual a la cuenta





**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 5 de 13

bancaria de las presidentas de los comedores Populares que son reconocidas mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

### 6.3 DEL USO DEL SUBSIDIO ECONÓMICO

- 6.3.1 La asignación económica deberá ser utilizado exclusivamente para la compra de alimentos necesarios para la preparación de menú o almuerzo.
- 6.3.2 El comedor popular no podrá realizar la compra de productos alimenticios similares a los entregados por la municipalidad.
- 6.3.3 El subsidio económico no podrá ser utilizada para la compra de combustibles y/ otros productos ajenos a los alimentos.
- 6.3.4 El subsidio económico no podrá ser apropiado por la presidenta o cualquier otro miembro del comedor popular, de ser el caso se aplicará las sanciones establecidas en el reglamento del centro de atención del PCA.
- 6.3.5 El subsidio económico no podrá ser utilizado para el pago de pasajes ni movilidad local.

### 6.4 DE LA EJECUCIÓN

- 6.4.1 Los gastos por concepto de productos alimenticios para la preparación de la ración alimentaria, deberán ser sustentados con comprobantes de pago reconocidos por el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.
- 6.4.2 Los comprobantes de pago que sustentan la rendición de cuentas son: BOLETA DE VENTA Y FACTURA, deben ser originales y no deben presentar borrones ni enmendaduras.
- 6.4.3 La Declaración Jurada, documento que sustenta la rendición de cuentas en caso de no contar con comprobante de pago, en la declaración jurada se sustentará el gasto hasta un 30% del monto asignado.
- 6.4.4 Asimismo, deben contener la siguiente información de origen (formulada por el proveedor del bien): fecha de emisión, ser emitida a nombre de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, indicando el RUC N° 20148260843 y el nombre del comedor popular, se debe consignar el detalle: la cantidad, unidad de medida y precios unitarios.

### 6.5 RENDICIÓN DE CUENTAS DE PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES

- 6.5.1 La presidenta del comedor popular deberá presentar la rendición de cuentas dentro de los 12 días calendarios posteriores al otorgamiento del subsidio económico.
- 6.5.2 La Oficina del Programa de Complementación Alimentaria PCA, recibe y evalúa la rendición de cuentas del subsidio económico otorgado, debiendo ser remitido a la Sub Gerencia de Programas Sociales para verificar:





**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 6 de 13

- a) El formato 2 (ANEXO 2) de balance general de gastos, debe concordar con el monto asignado.
- b) Los comprobantes de pago: boletas, facturas y declaración jurada (originales), para justificar el buen uso de los recursos.
- c) La Declaración Jurada debe ser original y debidamente sellada, firmada y con huella digital.

6.5.3 Los comprobantes de pago y declaraciones juradas deben cumplir con las siguientes características:

- a) **BOLETA DE VENTA:** Al momento de ser llenado la boleta de venta (manual o electrónica siempre y cuando este registrado en la SUNAT) debe contener los siguientes datos; nombre completo de la entidad (Municipalidad Provincial de Hualgayoc), Numero de RUC de la entidad (20148260843), llenar con letra legible el nombre de los productos, cantidades y precio, además se debe consignar el monto total de la compra en letras.
- b) **FACTURA ELECTRONICA:** Al momento de ser llenado la factura electrónica debe contener los siguientes datos; nombre completo de la entidad (Municipalidad Provincial de Hualgayoc), Numero de RUC de la entidad (20148260843), precio, cantidad y monto total.
- c) **DECLARACIÓN JURADA:** Documento de sustento de gastos, presentado únicamente cuando no sea posible obtener comprobantes de pago, en los caseríos y/o comunidades, centros poblados, así como en nuestra Provincia; donde los productores agrícolas y agropecuarios locales no estén reconocidos por la SUNAT.

Asimismo, para la rendición de cuentas se considera hasta el 30% del monto total asignado.

Como referencia para consignar el porcentaje a través de la declaración jurada se tiene en cuenta la Directiva Nacional de Viáticos N° 006-2024-DP/SSG y la Resolución de Alcaldía N° 273-2019-A-MPH-BCA que aprueba la Directiva N° 006-2019-MPH-BCA para la autorización de viajes por comisión de servicios y su rendición para autoridades, funcionarios, servidores y consultores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca- Región Cajamarca.

- d) La rendición de cuentas a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc será emitida en físico y a las instancias correspondientes a través del Sistema Informático del PCA – del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social de manera virtual y oportuna, considerando Boletas de Venta, Factura Electrónica y Declaración Jurada en formato PDF.
- e) La copia del acta de asamblea general del Comedor Popular en el que comunica el monto por subsidio económico otorgado y la autorización que señala en que rubros se va a utilizar el dinero asignado.



	<b>“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”</b>	Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA Página 7 de 13
--	---	--

6.5.4 De tener observaciones, la Municipalidad a través de la Subgerencia de Programas Sociales, las realiza en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de haber recibido la documentación.

6.5.5 Las observaciones al balance general de gastos del subsidio económico otorgado podrán realizarse en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya empleado para la adquisición de bienes no necesarios para la preparación de alimentos, así como la adquisición de combustible.
- b) Impuntualidad de la entrega del balance general de gastos con respecto a la fecha establecida.
- c) Adulteración de documentos que sustentan el formato del balance general de gastos.
- d) Concordancia del balance general de gastos con el monto asignado, o la suma final no coincida con la sumatoria de los montos designados.

6.5.6 La Municipalidad Provincial de Hualgayoc a través de la Subgerencia de Programas Sociales, otorgará un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, para que el comedor Popular pueda subsanar las observaciones formuladas. Por otra parte, de haber demora en la firma del convenio de gestión entre la Municipalidad y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, se autorizará la entrega correspondiente dado los meses que no se haya entregado el subsidio, mediante aprobación de Acta de Comité de Gestión Local; asimismo, se le solicitará a la Municipalidad la transferencia o abono dentro de un plazo de siete (7) días hábiles; y para los comedores se les solicitará la entrega de balances en un plazo no menor a 10 días hábiles.

6.5.7 Una vez subsanada las observaciones, la Municipalidad deberá realizar la transferencia y/o abono en la cuenta bancaria en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

6.5.8 El Subsidio económico no se entregará en los siguientes casos:

- a) Impuntualidad dentro del plazo otorgado por la Municipalidad provincial de Hualgayoc, en subsanar las observaciones formuladas.
- b) Cuando no se presente el balance general de gastos del subsidio económico otorgado.

6.5.9 Una vez subsanado estos casos, se entregará el subsidio económico en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

## 6.6 SOBRE LA VERIFICACION

6.6.1 La Subgerencia de Programas Sociales, a través de los responsables de Subsidios deberá realizar la verificación de los documentos entregados por los comedores populares.



	<b>“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”</b>	Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA Página 8 de 13
--	---	--

6.6.2 La Oficina de Contabilidad, realizará el control previo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia de comprobantes de pago y la documentación que sustente el gasto.

## 6.7 SOBRE LOS SUBSIDIOS EXTRAORDINARIOS

Para los casos de subsidio extraordinarios otorgados, la rendición de cuentas será realizada al siguiente mes de otorgada el subsidio económico.

## 7 RESPONSABILIDADES

### 7.1 Del Comedor Popular/presidenta.

- 
- 
- a) Usar los subsidios económicos otorgados exclusivamente para la compra de alimentos necesarios para la preparación de menú diario.
  - b) Presentar el balance general de gastos del subsidio económico en los plazos establecidos en la presente Directiva.
  - c) Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la presente Directiva.

### 7.2 De la Subgerencia de Programas Sociales y Programa de Complementación Alimentaria PCA

- 
- 
- a) Presentar oportunamente, las solicitudes para la asignación de los subsidios económicos a los comedores populares.
  - b) Recepcionar las rendiciones de gasto y/o balances generales de gasto, revisar y verificar la documentación que sustenten el gasto, así como los gastos efectuados por las presidentas de las juntas directivas de los centros de atención.
  - c) En los plazos establecidos, remitir los balances generales de gastos debidamente validados a la Oficina General de Administración, para su trámite respectivo.
  - d) Realizar el seguimiento de solicitudes para la asignación de los subsidios, así como el trámite de los balances de gastos.
  - e) La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social será la responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de la presente Directiva.

### 7.3 De la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad, la oficina de Tesorería y la Oficina de Abastecimiento

- 
- a) Velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
  - b) Realizar la transferencia mensual o bimensual de los recursos del subsidio económico a favor de los comedores populares.
  - c) Revisar la rendición y/o balances generales de gastos documentada, con la facultad de realizar observaciones pertinentes de acuerdo a la normativa vigente.



**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 9 de 13

- d) Informar o comunicar las observaciones a la Subgerencia de Programas Sociales, dentro del plazo establecido.
- e) Realizar arqueos inopinados del fondo por subsidio otorgado mininamente 02 veces por año, con la finalidad de evitar observaciones en las rendiciones y orientar a los responsables”.

**8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

- 8.1 Para los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adaptación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.
- 8.2 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, deviene en responsabilidad del servidor infractor y del funcionario a cargo del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece, por las normas legales vigentes y normas internas de la Municipalidad de acuerdo al régimen Laboral al que pertenece.
- 8.3 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, asimismo, será publicado en el Portal de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.



**FORMATOS Y ANEXOS**

**ANEXO 1**

**FORMATO N° 01: TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS.**

**Sr:**.....

**de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc**  
**Atención: Programa de Complementación Alimentaria**

**I.- Datos del Comedor Popular:**

<b>Nombre del Comedor Popular</b>	
<b>Presidente del Comedor Popular</b>	
<b>N° DNI</b>	

**II.- DATOS DE LA TRANSFERENCIA SOLICITADA**

<b>Meses a Ejecutar</b>	
<b>Monto a Solicitar</b>	
<b>Última Rendición presentada</b>	

**Fecha:** \_\_\_\_\_

_____ <b>FIRMA DEL PRESIDENTE/A DEL COMEDOR POPULAR</b>	_____ <b>FIRMA DEL SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES</b>	_____ <b>FIRMA DEL GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>
--	--	--





**“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC”**

Elaborado: Programa de Complementación Alimentaria PCA

Página 11 de 13

**ANEXO 2**

**FORMATO N° 02: Formato de Informe de Rendición de Cuentas.**

**INFORME DE GESTIÓN N° \_\_\_\_**

Sr.....  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca

**Atención: Programa de Complementación Alimentaria**

Por medio del presente me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar un cordial saludo a nombre del comedor popular \_\_\_\_\_ y al mismo tiempo informarle sobre el gasto del subsidio económico entregado para las compras durante el mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_:

Se adjuntan Formato N° 02 "RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA POR SUBSIDIOS ECONÓMICOS DESTINADOS A LOS COMEDORES POPULARES".

Es todo cuanto tengo a bien informar a Usted, en honor a la verdad para su conocimiento y fines pertinentes.

Bambamarca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_



**ANEXO 3**  
**FORMATO N° 03: Modelo de Balance Financiero.**

**RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA POR LA TRANSFERENCIA FINANCIERA EL/LA PRESIDENTE/A DE LOS COMEDORES POPULARES**

<b>Fecha:</b>	
<b>Mes de la Rendición:</b>	

**I. DATOS DEL COMEDOR POPULAR**

<b>Nombre del Comedor:</b>	
<b>Razón Social:</b>	
<b>Responsable del Comedor Popular:</b>	
<b>N° D.N.I.:</b>	

**II. RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA**

N°	Comprobante de Pago			Proveedor		Detalle	Monto S/.
	Fecha	Tipo	Serie y Número	N° RUC	Razón Social		
						<b>TOTAL, GASTADO</b>	
						<b>TOTAL, TRANSFERIDO</b>	

<hr/> Firma y Sello de la Presidenta/e del Comedor Popular
--



**ANEXO 4  
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

**I. DATOS DEL PRESIDENTA/E DEL COMEDOR POPULAR**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>		<b>D.N.I.:</b>	
<b>CARGO:</b>			

**DECLARACIÓN JURADA**

En aplicación del artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002- 2007- EF/77.15, **DECLARO BAJO JURAMENTO** haber efectuado los siguientes gastos en la compra de productos alimenticios para la preparación de menú que a continuación detallo, de lo cual no me ha sido posible obtener comprobantes de pago:



FECHA DEL GASTO			GASTO DETALLADO (GASTOS QUE NO HAN SIDO POSIBLE OBTENER COMPROBANTES DE PAGO)	MONTO GASTADO
DÍA	MES	AÑO		
			<b>TOTAL GASTO DETALLADO DE LA DECLARACIÓN JURADA</b>	

<b>Sello y Firma del Encargado</b>

<b>Huella</b>