

04 MAR. 2025

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

EXP.....

FOLIOS... **RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 016-2025-GM-MPA**

Andahuaylas, 03 de marzo de 2025

VISTO:

El Informe N° 058-2025-MPA/GDESMA/DDIS/DAA/JGGC, de fecha 05 de febrero de 2025, del Responsable de Asistencia Alimentaria, Informe N° 070-2025-MPA/GDESMA/DDIS-JMTM, de fecha 13 de febrero de 2025 del Jefe de la División de Desarrollo e Inclusión Social, Informe N° 176-2025-MPA-GDESMA/G/FAR, de fecha 14 de febrero de 2025 del Gerente de Desarrollo Económico Social y Medio Ambiente y Opinión Legal N° 0162-2025-GAJ-MPA, de fecha 24 de febrero de 2025 del Gerente de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante;

Que, el derecho a la libertad de asociación se encuentra consagrada en el inciso 13 y 17 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, dispone que "Toda persona tiene derecho a asociarse y a contribuir diferentes formas de organización jurídica sin fines de lucro y el derecho a participar en forma individual y asociada en la vida económica, política, social y cultural de la nación", en consecuencia este grupo organizado de personas gozan del derecho a la libertad de asociarse y debe reconocérseles como tal;

Que, de conformidad con el artículo 197° de la norma antes precitada, modificada por la Ley N° 27680, dispone que las Municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, concordante con el artículo 112° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nro. 27972 que prescribe que "Los gobiernos locales promueven la participación vecinal en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo, presupuesto y gestión";

Que, los comedores, son organizaciones sociales de base conformadas por personas, que tienen como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social, pueden ser comedores populares, club de madres, comedor parroquial entre otros, por lo cual las Organizaciones Sociales de Base, deberán ser reconocidas como tal por la Municipalidad de acuerdo a la Ley N° 25307, la misma que en su artículo 1° refiere expresamente "declare de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Maternos – Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos";

Que, el artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 25307, que declara prioritario interés nacional la labor que realizan las Organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, prescribe que "Las Organizaciones Sociales de Base (OSB) a que se refiere la Ley, son organizaciones autogestionarias formadas por iniciativa de personas de menores recursos económicos para enfrentar sus problemas alimentarios en la perspectiva de alcanzar un desarrollo humano integral. No persiguen fines políticos partidarios ni pueden ser



objeto de manipulación política por las autoridades del Estado”;

Que, el Reglamento para Comedores, que reciben apoyo de “Programas de Complementación Complementaria”, señalando en su artículo 21° “El subsidio consiste en la entrega de una asignación económica mensual para ser utilizada exclusivamente en la preparación de alimentos”, del mismo modo el artículo 22° de la norma precitada señala que, “La Presidenta de la Junta Directiva deberá presentar, mensualmente, al PRONAA o Gobierno Local, el Formato debidamente llenado, de Balance General Aprobado por la Asamblea General de Socias, con carácter de Declaración Jurada”;

Que, mediante Informe N° 058-2025-MPA/GDESMA/DDIS/DAA/JGGC, de fecha 05 de febrero de 2025, del Responsable de Asistencia Alimentaria al Jefe de la División de Desarrollo e Inclusión Social, el cual solicita: Aprobación de Directiva que regula la rendición de subsidios económicos otorgadas a las presidentas de Comedores Populares de la Provincia de Andahuaylas;

Que, mediante Informe N°070-2025-MPA/GDESMA/DDIS-JMTM, de fecha 13 de febrero de 2025 del Jefe de la División de Desarrollo e Inclusión Social al Gerente de Desarrollo Económico Social y Medio Ambiente, en el cual remite la propuesta de la nueva directiva para la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 176-2025-MPA-GDESMA/G/FAR, de fecha 14 de febrero de 2025 del Gerente de Desarrollo Económico Social y Medio Ambiente, quien informa la finalidad de la presente directiva es establecer la firma de verificar la idoneidad y transparencia de la documentación sustentatoria de los balances presentados por las presidentas de los comedores populares (Centro de Atención), en relación al subsidio otorgado para la adquisición de productos alimenticios para la preparación exclusiva de las raciones alimenticias según el padrón de beneficiarios. La presente directiva es de cumplimiento obligatorio, en ese sentido se solicita la derogación y/o anulación de la Directiva N° 01-2025-GDESMA-MPA y posterior aprobación de la nueva directiva, precisando la información complementaria que se detalla en el Informe N°070-2024-MPA/GDESMA/DDIS-JMTM. Por lo que solicita Opinión legal, respecto a la **“DIRECTIVA QUE REGULA LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADAS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS”**, para ser evaluados por la Gerencia de Asesoría Jurídica y posterior aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Opinión Legal N°0162-2025-GAJ-MPA, de fecha 24 de febrero de 2025 del Gerente de Asesoría Jurídica, en el cual emite Opinión Legal sobre Aprobación de Directiva, concluyendo que, en razón a los considerandos expuesto **OPINA: favorablemente a la solicitud para la aprobación de la nueva directiva que regula la RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADAS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS**, ; el cual consta de X capítulos, 03 disposiciones complementarias finales; y 02 anexos.

La Presente Directiva tiene como finalidad establecer la firma de verificar la idoneidad y transparencia de la documentación sustentatoria de los balances presentados por las presidentas de los comedores populares (Centro de Atención), en relación al subsidio otorgado para la adquisición de productos alimenticios para la preparación exclusiva de las raciones alimenticias según el padrón de beneficiarios.

Que, estando a lo expuesto, esta Gerencia Municipal, en uso de sus facultades delegadas y atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 08-2025-MPA-DA, de fecha 09 de



enero del 2025 y en concordancia con las facultades que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y dando cumplimiento a la normativa vigente:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 02-2025-GDESMA-MPA - "DIRECTIVA QUE REGULA LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADAS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS", la misma que consta de X capítulos, 03 disposiciones complementarias finales; y 02 anexos, las cuales forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Gerencial Municipal N° 003-2025-GM-MPA de fecha 13 de enero de 2025.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Desarrollo Económico Social y Medio Ambiente y Unidades Orgánicas suscritas a estas, el cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER, que es de uso obligatorio, la presente Directiva para todos los Órganos y Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.

ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la Unidad de Informática, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad, www.muniandahuaylas.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Econ. Mario Martínez Calderón
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 002-2025-GDESMA-MPA

DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS

I. OBJETIVO.

Regular el procedimiento para la entrega, revisión y evaluación de la rendición de cuentas de los subsidios económicos otorgados por la Municipalidad Provincial a las presidentas de los Comedores Populares

FINALIDAD.

La presente directiva tiene por finalidad establecer la firma de Verificar la idoneidad y transparencia de la documentación sustentatoria de los Balances presentados por las presidentas de los comedores populares (Centro de Atención) en relación al Subsidio otorgado para la adquisición de productos alimenticios (bienes) para la preparación exclusiva de las raciones alimenticias según padrón de beneficiarios.

El Programa de Complementación Alimentaria (PCA) es un programa que ofrece subsidios a comedores para brindar apoyo alimentario a la población en situación de vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza. El PCA está administrado por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

El PCA ofrece diversas modalidades de atención, entre ellas los subsidios a comedores, la atención a hogares y albergues, y convenios para adultos en riesgo. MIDIS gestiona la transferencia de presupuesto para la adquisición de alimentos, formula lineamientos de gestión, y brinda asistencia técnica a los municipios.

Asimismo. Debe ser de cumplimiento obligatorio de todo el personal que labora o presta servicios en los gobiernos locales que ejecutan el subsidio económico del Programa de Complementación Alimentaria, así como en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social como ente rector del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), ha suscrito un Convenio de Gestión para el periodo 2024-2027 con los Gobiernos Locales, distritales en Lima Metropolitana y provinciales en el resto del país, que ejecutan el PCA; y en ese marco se debe implementar la entrega del subsidio económico a los Centros de Atención del PCA aprobado mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

III. ALCANCE.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por la (GDESMA) Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Medio ambiente (o las que hiciera sus veces), DDIS, oficina de asistencia alimentaria, supervisores del Programa de Complementación Alimentaria y demás involucrados directa e indirectamente del programa de complementación alimentaria.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por la Gerencia de Desarrollo económico, Social y Medio Ambiente o las que haga sus veces, a través de la oficina de asistencia alimentaria, responsables del Programa de Complementación Alimentaria, personal administrativo, supervisores y presidentas de los Comedores Populares.

IV. BASE LEGAL.

- 4.1 Ley N° 32185, ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, que destina recursos para la entrega de subsidios económicos en favor de los comedores y ollas comunes.

- 
- 
- 
- 4.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 4.3 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.
- 4.4 Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.
- 4.5 Ley del Presupuesto del sector público del año vigente.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración financiera del Sector Público.
- 4.7 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema nacional de Abastecimiento.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema nacional de Tesorería.
- 4.9 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.
- 4.10 Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA, Resolución Ministerial N° 159-2024-MIDIS, que modifica el Reglamento de las modalidades del PCA.
- 4.10 Resolución Ministerial N° 230-2023-MIDIS, Convenio de Gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y las Municipalidades (Distritales o Provinciales) para la gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) del periodo 2024-2027.
- 4.11 R.M. N° 070-2021-MIDIS, Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria, aprobado por Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. RESPONSABILIDADES.

5.1. 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) Verificar y hacer el seguimiento de su balance general de gastos a través de la responsable de Subsidios de la municipalidad provincial.
 - d) Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la presente Directiva.

5.2. De GDESMA/Responsable de subsidios.

- 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 sustentaria, así como los gastos efectuados por los comedores populares.
- c) Evaluar y aprobar los balances.
- d) En los plazos establecidos, remitir los balances generales de gastos debidamente validados a la Gerencia/Oficina de Administración, para su trámite respectivo.
- e) Realizar el seguimiento de solicitudes para la asignación de los subsidios, así como el trámite de los balances de gastos.
- f) Remitir el porcentaje actualizado según usuarios por comedor.

- g) La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social será la responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de la presente Directiva.

5.3. De la Gerencia de Administración a través de la Oficina de Contabilidad y área de Control Previo, la oficina de Tesorería y la Oficina de Abastecimiento o las que hicieran sus veces de estas áreas.

- a) Velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
b) Realizar la entrega de cheques y/o transferencia mensual o bimensual de los recursos del subsidio económico a favor de los comedores populares según el informe de transferencia.
c) Revisar la rendición y/o balances generales de gastos documentada, con la facultad de realizar observaciones pertinentes de acuerdo a la directiva vigente.
d) Informar o comunicar las observaciones a la Subgerencia de Programas Sociales dentro del plazo establecido.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. Definiciones

- a) **Subsidio.** - Entrega de una asignación económica mensual o bimensual para ser utilizada exclusivamente para la compra y preparación de alimentos.
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 alimento
c) **Comedor popular.** - OSB conformada por mujeres, cuyas actividades principales son la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ubicarse tanto en zonas de pobreza y extrema pobreza. Pueden ser: Comedor Popular, Comedor de Clubes de Madres, Comedor Parroquial y otros afines.
d) **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 Tesorera y presenta la rendición de gastos en el formato balance general de gastos.
e) **Gasto.** - Uso del subsidio económico para la compra exclusiva de alimentos necesarios para la preparación diaria del menú.
f) **Rendición de cuenta.** - Sustentación documentada a través de comprobantes de pago y/o declaración jurada de gastos realizados por el Comedor Popular, efectuada obligatoriamente al término de cada mes.
g) **Balance general de gasto.** - Formato donde se consigna y consolida toda la documentación que sustenta los gastos incurridos en la compra de los alimentos.

6.2. Del requerimiento del subsidio económico

6.2.1. GDESMA mediante asistencia 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.

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

Donde:

- 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 comedores y ollas)

El monto total del subsidio económico podría variar de un mes a otro por comedor popular, dependiendo de la actualización mensual del padrón de usuarios inicial que reporte el comedor popular.

6.2.3. Para formular el requerimiento de la siguiente transferencia, el Comedor Popular/olla común, previamente debe haber presentado la rendición de gastos de la transferencia del periodo anterior (mes o dos meses) en los plazos establecidos por la municipalidad provincial, a través de medios físicos o digitales disponibles.

6.2.4. La oficina de asistencia alimentaria deberá adjuntar al requerimiento de la siguiente transferencia los siguientes documentos:

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

6.3. De la entrega del subsidio económico

La Gerencia de Administración y Finanzas lo remitirá toda la documentación del requerimiento del subsidio económico a la oficina respectiva, luego deberá ser remitida para los compromisos mensuales, y con todo lo actuado será remitido a la Oficina respectiva para la correspondiente transferencia del subsidio económico a la cuenta de la presidenta(e) del comedor Popular.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. DEL USO DEL SUBSIDIO ECONÓMICO

7.1.1. La asignación económica deberá ser utilizado exclusivamente para la compra de alimentos necesarios para la preparación de los alimentos.

7.1.2. El comedor popular no podrá realizar la compra de productos alimenticios iguales a los entregados por la municipalidad según los alimentos adquiridos.

7.1.3. El subsidio económico no podrá ser utilizado para la compra de combustibles y/ otros productos ajenos a los alimentos.

7.1.4. 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 de centros de atención del PCA.

7.1.5. El subsidio económico no podrá ser utilizado para el pago de pasajes ni movilidad local.

7.1.6. Las boletas o DJ deberán ser girados a nombre de la presidenta del comedor popular la misma que deberá ser la que sea depositado el subsidio.

7.2. DE LA EJECUCIÓN

7.2.1. Los gastos por concepto de productos alimenticios para la preparación del menú, deberán ser sustentados con comprobantes de pago reconocidos por el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.

7.2.2. Los comprobantes de pago que sustentan la rendición de cuenta (boleta de venta, factura) deben ser originales y no deben presentar borrones ni enmendaduras.

7.2.3. Asimismo, deben contener la siguiente información de origen (formulada por el proveedor del bien): fecha de emisión, ser emitida a nombre de la presidenta, indicando el DNI O RUC y el nombre del comedor popular, se debe consignar el detalle: la cantidad, unidad de medida y precios unitarios.

7.2.4. Los gastos realizados por concepto de productos alimenticios para la preparación del menú, pueden ser rendidos mediante declaración jurada, consignando el detalle y precios unitarios, el que no debe exceder del importe asignado y, siempre en cuando en la dirección del comedor popular no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

7.3. RENDICIÓN DE CUENTAS DE PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES

7.3.1. La presidenta del comedor popular deberá presentar la rendición de cuentas dentro de los 12 días calendarios posteriores al otorgamiento del subsidio económico.

7.3.2. GDESMA, recibe y evalúa la rendición de cuentas del subsidio económico otorgado, debiendo verificar:

- El formato de balance general de gastos, que debe concordar con el monto asignado y el formato aprobado.
- El formato que, previamente haya sido aprobado por la tesorera del comedor popular, con carácter de declaración jurada.
- Los comprobantes de pago: boletas (copias), facturas (originales), liquidación compra y/o declaración jurada (copia), para justificar el buen uso de los recursos.

7.3.3. De tener conservaciones, la Municipalidad a través de asistencia alimentaria, las realiza en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de haber recibido la documentación.

7.3.4. 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 y otros similares.
- 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.

7.3.5. La Municipalidad Provincial a través de la oficina de asistencia alimentaria, 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 eses que no se haya entregado el subsidio, mediante aprobación de Acta de Comité de Gestión Local; asimismo, se le solicitará a la Municipalidad la entrega de cheque o 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.

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

7.3.7. El Subsidio económico no se entregará en los siguientes casos:

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

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

7.4. SOBRE LA VERIFICACIÓN

7.4.1. La oficina de asistencia alimentaria o las que hiciera sus veces de ejecutor de PCA, a través de la (el) responsable de Subsidios deberá realizar la verificación de los documentos entregados por los comedores populares en coordinación de los supervisores de cada sector respectivo.

- 7.4.2. La Oficina de Contabilidad, realizará el control previo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia de comprobantes de pago y la documentación sustentaria.

7.5. 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.

8. DISPOSICIONES GENERALES.

- 8.1. El subsidio que recibe el Centro de Atención será entregado previa presentación del balance del subsidio.

- 8.2. En el caso de la entrega de Subsidios Económicos:

- a) Abono del subsidio en la cuenta de cuenta 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 (mediante resolución).
- b) Para efectuar el siguiente abono, se debe presentar previamente el balance de la transferencia del período anterior (mes o dos meses) en los plazos que establezca el respectivo Gobierno Local, a través de medios físicos o digitales disponibles.

Para otras formas de entrega del Complemento Alimentario, el MIDIS establece los procedimientos correspondientes, una vez finalizados y evaluados los pilotos implementados para tales fines.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

9.1. RENDICIÓN DE CUENTAS DE PRESIDENTAS DE CENTROS DE ATENCIÓN.

- 9.1.1. Documentos válidos y porcentaje para rendición:

- 9.1.1.1. Declaración jurada:

hasta 50% como máximo del monto total de subsidio, según el formato adjunto 02.

- 9.1.1.2. Boletas y facturas:

Hasta el 50% al 100% del monto total de subsidio, y deberá ser llenado en el formato adjunto.

Boletas digitales o manuales serán válidos hasta máximo el monto total sumado ambos.

Facturas sólo digitales.

La sumatoria de boletas, facturas y dj deberán de sumar el monto total del monto asignado en cada deposito.

- 9.1.2. Las boletas originales, facturas originales y DJ deberán de resguardarse en el comedor ante una supervisión de autoridades municipales u otras autoridades.

- 9.1.3. Solo a las presidentas reconocidas mediante resolución serán las personas que se les depositara el subsidio de forma indelegable.

- 9.1.4. La Municipalidad Provincial de Andahuaylas a través de GDESMA (o las que hiciera sus veces), recibe y evalúa el balance de subsidio, debiendo verificar que éste previamente haya sido aprobado por la Junta Directiva del Comedor.

9.1.5. El balance que se recibe de la presidenta del Comedor Popular, tiene carácter de declaración jurada y debe contener adjuntos los documentos que lo sustenten (Boletas de Venta y/o Facturas y/o Declaraciones Juradas (DJ));

9.1.6. De tener observaciones, la Municipalidad a través de GDESMA y/o DDIS y/o los supervisores de PCA, las realiza la comunicación al comedor observado en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles de haber recibido la documentación.

9.1.7. Las observaciones al balance de subsidio podrán realizarse en los siguientes casos:

a) Cuando se haya empleado para la adquisición de bienes no necesarios para la preparación de alimentos como:

- Mismos alimentos entregados por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, podrán adquirir, asimismo, carnes de todo tipo frescas o congeladas, no conservas.
- Combustibles (cualquier tipo de combustible).
- Pasajes de transporte terrestre a cualquier destino y similares.
- Viáticos y similares.
- Golosinas y similares.
- Servicios de todo tipo o Bienes de todo tipo, mandiles, balones de gas, mesas, ollas, mensajería y otros bienes similares.

b) Cuando el balance no se haya presentado en la fecha establecida.

c) Cuando los documentos que sustenten el balance se encuentren adulterados o con enmendaduras, sobreescrituras, tarjones o rayaduras que afecten la integridad de boletas, facturas o dj.

d) Cuando no concuerde el balance con el monto asignado, o la suma final no concuerde con la sumatoria de los montos consignados.

9.1.8 Si los casos señalados se presentan de forma reiterada durante tres meses consecutivos, o cinco meses alternados dentro del ejercicio, el subsidio al comedor podrá ser suspendido, de acuerdo a lo que evalúe y determine el Gobierno Local. En este último caso, el Gobierno Local pueden reprogramar próximas transferencias a Juntas Directivas Transitorias elegidas por la Organización Social de Base acreditadas en el Gobierno Local.

9.2.Excepciones

Que, teniendo en cuenta que, ante la nueva implementación de los subsidios no se encuentra formalizada gran parte del país y especialmente las bodegas rurales ya que no cuentan con boletas o facturas, de esta nueva modalidad en el campo o zona rural donde se ejecuta el programa de complementación alimentaria, más del 60% se ejecuta en zonas rurales, para los lugares que no podrán rendir con boletas lo podrá hacer al 100% de gastos y sustentar con declaraciones juradas, los comedores que podrán realizarlo será determinado por los supervisores y plasmados en un primer informe, no pudiéndose agregar posteriormente indicando las dificultades para la aplicación de dicha excepción, para que sea considerado, el supervisor deberá de considerar la ubicación geográfica, accesibilidad, facilidad de transporte, costos de transporte, monto de subsidio entregado y otros que los vea como indicadores relevantes para su evaluación y su sustento para la aplicación de la excepción.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA. - Para los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia y/o se pedirá opinión al área usuaria que deberá emitir informe técnico y posteriormente solicitar la modificación de la directiva debiendo de seguir el trámite administrativo respectivo; Adicionalmente se deberá

tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

SEGUNDA. - El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, deviene responsabilidad del servidor infractor y del funcionario a cargo del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece, por lo que se les aplicará las sanciones correspondientes de RT o de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes y normas internas de la Corporación Municipal de acuerdo al Régimen Laboral al que pertenezca.

TERCERA. - La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, asimismo, será publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad provincial de Andahuaylas.



ANEXO 02
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA POR LA COMPRA DE ALIMENTOS Y OTROS PERMITIDOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
ANDAHUAYLAS
2023-2026

FORMATO N° 02 - VER 3



NOMBRE DE COMEDOR:		MES
NOMBRE DE PRESIDENTA:		
DECLARACION JURADA		
PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)
		MONTO TOTAL (S/.)
TOTAL		

LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DEBERÁN DE ESTAR EN CUSTODIA DEL COMEDOR PARA SER VERIFICADOS

_____ PRESIDENTA	_____ TESORERA
OBSERVACIONES:	

La presente tiene carácter de declaración jurada de acuerdo al art N°6 de la ley N° 250335, el fraude o la falsedad en la documentación o declaración determina la falta de cumplimiento del requisito y el inicio de las acciones penales correspondientes.

