



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0573 -2025-A/MPS

Chimbote, **16 ABR. 2025**

### VISTO:

El Informe Legal N° 512-2025-GAJ-MPS de fecha 31 de marzo de 2025, Proveído N° 1351-2025-GPyP-MPS de fecha 25 de marzo de 2025; Informe N° 194-2025-SGPyMI-GPyP-MPS de fecha 25 de marzo de 2025, Informe N° 058-2025-ODPCA-GM-MPS de fecha 12 de marzo de 2025, Informe Sustentatorio N° 01-2025-JEMP-AL-ODPCA-GM-MPS de fecha 06 de marzo de 2025; Memorando N° 0931-2025-GAyF-MPS de fecha 14 de febrero de 2025, Informe N° 004-2025-ODPCA-GM-MPS de fecha 28 de enero de 2025; Proyecto de **DIRECTIVA: "NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA 2025"**, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el art. 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 163-2025-A/MPS de fecha 17 de febrero de 2025, se encargó por el periodo del 18 de febrero al 09 de marzo de 2025, las funciones del despacho de alcaldía al Teniente Alcalde Lic Felipe Juan Mantilla Gonzales, por ausencia de su titular por motivos de vacaciones; posteriormente, con Resolución de Alcaldía N° 222-2025-A/MPS de fecha 07 de marzo de 2025, se amplió la encargatura de sus funciones hasta el 29 de marzo de 2025, asimismo; a través de la Resolución de Alcaldía N° 347-2025-A/MPS de fecha 27 de marzo de 2025, se resuelve ampliar la encargatura de sus funciones hasta el 18 de abril de 2025;

Que, mediante Informe N° 004-2025-ODPCA-GM-MPS la Jefatura del Órgano Desconcentrado del Programa de Complementación Alimentaria solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas la transferencia financiera para subsidios a comedores populares ollas comunes; en razón a dicho requerimiento se emitió el Memorando N° 0931-2025-GAyF-MPS recomendado la elaboración de una directiva al respecto;

Que, a través del Informe N° 037-2025-ODPCA-GM-MPS la Jefatura del Órgano Desconcentrado del Programa de Complementación Alimentaria remite el Proyecto de **DIRECTIVA: "NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

0573

**ALIMENTARIA – PCA 2025**”, solicitando la revisión, evaluación y posteriormente aprobación mediante resolución de alcaldía;

Que, mediante proveído N° 804-2025-GPyP-MPS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, devuelve el Proyecto de **DIRECTIVA: “NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA 2025”**, conteniendo ciertas observaciones;

Que, a través del Informe N° 058-2025-ODPCA-GM-MPS se remite el Informe Sustentatorio N° 01-2025-JEMP-AL-ODPCA-GM-MPS indicándose que se ha cumplido con levantar las observaciones de acuerdo a la normatividad vigente, respecto a la **Transferencia financiera, subsidio, control y buen uso de los recursos financieros otorgados a los centros de atención del programa de complementación alimentaria – PCA**;

Que, con Proveído N° 1351-2025-GPyP-MPS la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 194-2025-SGPYMI-GPyP-MPS de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, indicándose que habiéndose realizado las modificaciones pertinentes al Proyecto de **DIRECTIVA: “NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA 2025”**, otorga la conformidad al respecto, recomendando su aprobación a través de Resolución de Alcaldía;

Que, mediante Informe Legal N° 512-2025-GAJ-MPS la Gerente de Asesoría Jurídica, opina que se debe aprobar el proyecto de Proyecto de **DIRECTIVA: “NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA 2025”**;

Que, en merito a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el inciso 8) del artículo 9° así como el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la **DIRECTIVA N° 003-2025-MPS: “NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA 2025”**, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** el seguimiento y cumplimiento de la presente Resolución y su Directiva a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas; Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Órgano Desconcentrado del Programa de Complementación Alimentaria y demás unidades orgánicas que según funciones sean competentes tomen las acciones que correspondan a fin de dar cumplimiento lo dispuesto en la presente Resolución de Alcaldía.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

0573

**ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO** toda disposición interna que se opongan al cumplimiento de la presente Directiva.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Santa.

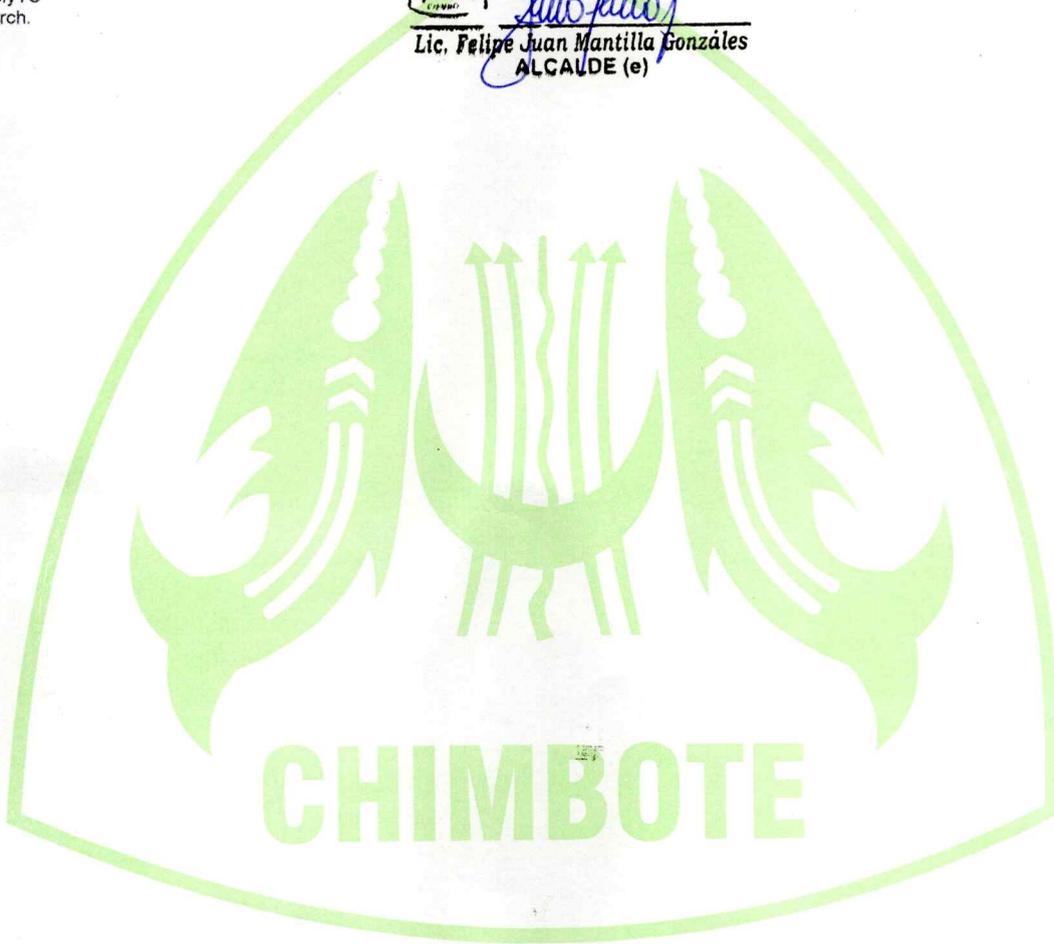
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

C.c.  
GM  
GAyF  
GPyP  
GlyTC  
Arch.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

*Felipe*  
Lic. Felipe Juan Mantilla Gonzáles  
ALCALDE (e)



**DIRECTIVA N° 003-2025-MPS**

**“NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA – SUBSIDIO, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – PCA - 2025”**



**I. OBJETIVO:**

Establecer las disposiciones para el control y el buen uso de los recursos financieros- subsidios otorgados a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria- PCA.

**II. FINALIDAD:**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de estricto cumplimiento para todos los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria-PCA de las modalidades de comedores populares y ollas comunes, los mismos que serán beneficiados con el subsidio.



**III. BASE LEGAL:**

- 3.1 Ley N° 25307 Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los clubes de madres, comités de vaso de leche, comedores populares y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.
- 3.2. Ley 27761, Ley de Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
- 3.3. Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Ley 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.5. 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.
- 3.6. Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, Decreto supremo que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, gobiernos locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria-PCA.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDIS, que aprueba el documento normativo denominado Lineamiento N° 002-2021-MIDIS “Lineamientos para la intervención de los Programas Nacionales del MIDIS en el marco de la atención de la complementación alimentaria”.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, que aprueba el reglamento de la modalidades de atención del PCA y sus modificatorias.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 082-2022-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2022-MIDIS, “Directiva para el Monitoreo y Supervisión de la Gestión del Programa de Complementación Alimentaria”
- 3.10 Resolución Ministerial N° 059-2023-MIDIS que aprueba la Directiva N° 002-2023-MIDIS “Gestión del Registro de Usuarios en el Sistema Informático del Programa de Complementación Alimentaria-PCA”
- 3.11 Resolución Ministerial N° 000003-2024-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2024- Complementación Alimentaria-PCA” y su modificatoria.



- 3.12 Resolución Ministerial N° D000143-2024-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

#### IV. ALCANCE:

- a) La presente directiva se aplicará a todos los centros de atención tanto de la modalidad de Comedores como de Ollas comunes que hayan sido beneficiados con el subsidio.
- b) A las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Santa que estén relacionadas con el trámite y las transferencias financieras a los centros de atención de las modalidades tanto de comedores como de ollas comunes que hayan sido beneficiarios con el subsidio.



#### V. DEFINICIONES:

**PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.-** El PCA, es un programa descentralizado a los gobiernos locales distritales en Lima Metropolitana y provinciales en el resto del país, que suscriben un convenio de gestión con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuyo fin es brindar un complemento alimentario a sus usuarios a través de los centros de atención. Son usuarios del PCA las personas en situación de pobreza y pobreza extrema

**COMEDORES POPULARES Y OLLAS COMUNES.-** Son organizaciones sociales de base-OSB conformadas por personas en situación de pobreza, extrema pobreza o vulnerabilidad, que tienen como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social.

**SUBSIDIO ECONÓMICO.-** Es un incentivo gubernamental en efectivo hacia sectores privados-productores o consumidores.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES:

##### 6.1. De las transferencias:

- 6.1.1 **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 **(Ver Anexo 01)**.
- 6.1.2 Activada la cuenta y según saldo correspondiente el/la presidente/a de la junta directiva del centro de atención del PCA puede efectuar el retiro de una agencia bancaria o agente con el fin de disponer de dinero en efectivo.
- 6.1.3 El/la presidente/a de la junta directiva del centro de atención del PCA con apoyo de sus miembros debe realizar la compra de alimentos con la finalidad de abastecer y entregar el servicio a sus usuarios mediante la preparación de alimentos. Para efectos de sustentar el uso del subsidio solicitan comprobante de pago (boleta de venta o factura), en caso de ser factura debe ir a nombre de la Municipalidad Provincial del Santa, con el N° de RUC. **(Ver Anexo 02)**.



- 6.1.4 Que, para sustentar el uso del subsidio, en caso no les entreguen boletas o facturas, deberán realizar una declaración jurada hasta el 30% del monto asignado para sustentar dichos gastos realizados.
- 6.1.5 Para efectuar el siguiente abono, el balance de la transferencia del período anterior (mes o dos meses) debe estar correcto en los plazos señalados a través de medios físicos o digitales disponibles.
- 6.1.6 La Municipalidad Provincial del Santa no realiza la transferencia monetaria en los siguientes casos:
  - a) Cuando no se presente el balance de la transferencia anterior
  - b) Cuando no se haya subsanado las observaciones formuladas por la Municipalidad Provincial del Santa en el plazo establecido.
  - c) Cuando se solicite que se realice las transferencias a otras cuentas o subcuentas no autorizadas.
- 6.1.7 Si los casos señalados se presentan en forma reiterada durante tres meses consecutivos o cinco meses alternados dentro del ejercicio, el subsidio podrá ser suspendido, de acuerdo con lo que evalúe y determine la Municipalidad Provincial del Santa. En este último caso la municipalidad puede reprogramar próximas transferencias a juntas directivas transitorias elegidas por la organización social de base acreditadas por la Municipalidad Provincial del Santa.
- 6.1.8 La Municipalidad Provincial del Santa es responsable de realizar los procedimientos necesarios para verificar la información que contiene los documentos sustentatorios presentados por el centro de atención.



**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**7.1 De la apertura de la cuenta**

- 7.1.1 La Presidente /a de la junta directiva del centro de atención del PCA de las modalidades de comedores y ollas comunes las que hayan salido beneficiadas; quien debe estar debidamente acreditada/o ante la Municipalidad Provincial del Santa, será quien apertura la cuenta en el Banco de la Nación.
- 7.1.2 La Presidente/a de la junta directiva del centro de atención del PCA de las modalidades de comedores y ollas comunes las que hayan salido beneficiadas tendrá vigente la resolución de haber sido incorporado en el Programa de Complementación Alimentaria.

**7.2 Trámite de la transferencia**

- 7.2.1 La Municipalidad Provincial del Santa, una vez efectúe la incorporación de los recursos correspondientes según la cadena programática para tal fin, dispone de la entrega del subsidio económico propiamente que puede ser de forma mensual, el cual se realiza mediante el 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 de las modalidades de comedores y ollas comunes



quienes hayan salido beneficiadas; quien debe estar debidamente acreditada/o ante la Municipalidad Provincial del Santa.

**7.3 Responsabilidad de la Municipalidad Provincial del Santa**

**7.3.1** La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial del Santa, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, es la responsable de verificar si la cuenta corresponde a la presidente/a del centro de atención y reconocido por la MPS y si ha sido beneficiado con el subsidio.

**7.3.2** La sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa asume la responsabilidad de realizar la transferencia a los centros de atención que hayan sido beneficiados con el subsidio a la cuenta que las presidentas indiquen.

**7.4 Del informe acerca de la utilización de los Recursos Transferidos por la Municipalidad Provincial del Santa.**

**7.4.1** El/la presidente/a de la junta directiva del centro de atención del PCA debe presentar la rendición de gastos de las compras al área correspondiente del gobierno local, de acuerdo con los plazos establecidos, dicho balance de rendición de gastos debe ser aprobado por la junta directiva del centro de atención, la presentación del balance tiene carácter de declaración jurada y debe adjuntar los documentos que lo sustenten (comprobantes de pago). El balance está sujeto a fiscalización posterior.

**7.4.2** La Municipalidad Provincial del Santa revisa que la rendición de gastos sea correcta y esté debidamente sustentada, de tener observaciones, la Municipalidad Provincial del Santa les comunica al centro de atención en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de haber recibido la documentación. Las observaciones al balance de los subsidios pueden realizarse en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya empleado para la adquisición de bienes no necesarios para la preparación de alimentos y/o combustible.
- b) Cuando el balance no se ha presentado en la fecha
- c) Cuando los documentos que sustenten el balance se encuentren adulterados e ilegibles.
- d) Cuando no concuerde el balance con el monto asignado, o la suma final no concuerde con la sumatoria de los montos consignados.

**7.4.3** De existir alguna observación en la rendición de gastos el/la presidente/a de la junta directiva del centro de atención del PCA con apoyo de los miembros del centro de atención de realizar el levantamiento de observaciones, dentro de los plazos establecidos, según la norma vigente, no debe ser mayor a tres (3) días hábiles, para posteriormente recibir el siguiente subsidio económico.

**7.4.4** Los documentos sustentatorios que acompañan al informe de rendición deben ser copias simples con la firma de la presidenta del centro de atención.



- 7.4.5 Las presidentas que cumplan su periodo de gestión están obligadas hacer entrega de la documentación, hacer una rendición final para determinar el saldo y hacer saber de su gestión con respecto a los recursos transferidos.
- 7.4.6 El personal responsable del Programa de Complementación Alimentaria PCA asumen la responsabilidad de cumplir la función de fiscalización bajo responsabilidad de los recursos aginados por el programa.
- 7.4.7 El procedimiento de la presentación del informe de rendición será el siguiente:
  - a) Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la transferencia de los recursos, la junta directiva deberá presentar el informe de rendición acompañado con los documentos que sustenten el gasto.
  - b) No debería haber acumulación de las rendiciones considerando que mientras no rinden no se hace el siguiente desembolso.
  - c) No habrá razón para presentar gastos que excedan el importe transferido (no habrá devoluciones de dinero).

Chimbote, 07 de marzo de 2025



**ANEXO 01**

**ALGUNOS INSUMOS PARA EL GASTO DEL SUBSIDIO**



- Carne de pollo
- Huevos
- Sillao
- Cebolla en cualquier variedad
- Tomates
- Zanahoria
- Alguna menestra diferente a la que le da el programa
- Repollo
- Lechuga
- Limones
- Papa
- Olluco
- Sal
- Culantro
- Rabanito
- Hongos y laurel
- Achiote
- Aji (limo, rocoto)

