



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 042 -2025-MPU-GM

Contamana, 27 JUN 2025.

VISTO:

El INFORME N° 059-2025-MPU-ALC-GM-GPPO-SGPyO, de fecha 25/06/2025; el INFORME LEGAL N° 239-2025-MPU-GM-GAJ, de fecha 26/06/2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, establecen que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estableciéndose dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: *“Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio (...)”*; por lo que, el presente acto administrativo se emitirá en estricto cumplimiento de la ley general expedido por el legislativo, ello en aplicación del principio de legalidad;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en sus tres niveles de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del T.P. del nuevo T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, señala expresamente lo siguiente: *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”*. Siendo así, la Directiva se constituye como un instrumento de gestión, que tiene como finalidad, dictar lineamientos específicos para el cumplimiento de la Ley, no obstante, los instrumentos de gestión, se ampara sobre una base legal;

Que, de conformidad con la Ley N° 28716 - Ley del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, cabe señalar que, las Directivas y Reglamentos internos son documentos normativos o lineamientos técnico normativo, que se formulan en atención a las necesidades de los diferentes Órganos de la Municipalidad Provincial de Ucayali; y tienen por objeto establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, mediante la Ley N° 32185, se aprueba la Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025, en cuyo artículo 67° relacionado a la atención alimentaria

complementaria en favor del programa de complementación Alimentaria, disponiendo en el numeral 67.2, lo siguiente: 67.2. Para implementación de lo dispuesto en los literales a) y b) del numeral 67.1 del presente artículo, se autoriza durante el año 2025 a los gobiernos locales a realizar la entrega de subsidios económicos, a los Comedores y ollas Comunes del PCA, para ser utilizados exclusivamente en la atención alimentaria, conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria PCA;

Que, mediante **INFORME N°059-2025-MPU-ALC-GM-GPPO-SGPYo**, de fecha 25/06/2025, el Sub Gerente de Planeamiento y Organización, ha emitido opinión favorable para la aprobación del proyecto de **“Directiva N°009-2025-MPU-ALC-GM-GPPOyO-SGPYo**, denominado **“Directiva que regula la entrega y rendición de subsidios económicos otorgados a los comedores populares del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Ucayali ”**;

Que, mediante **INFORME LEGAL N° 239-2025-MPU-GM-GAJ**, de fecha 26/06/2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluyó que el Despacho de Gerencia Municipal deberá expedir el acto administrativo correspondiente a través del cual resuelva **APROBAR** el proyecto de Directiva denominada **“DIRECTIVA N°009-2025-MPU-ALC-GM-GPPOyO-SGPYo**, DENOMINADA **“DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI ”**;

Que, estando a lo dispuesto por la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444; en ejercicio de la atribución contemplada en el Artículo 20°, numeral 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y **Resolución de Alcaldía N° 096-2023-MPU-ALC**, del 20/02/2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la Directiva denominada **“DIRECTIVA N° 009-2025-MPU-ALC-GM-GPPyO-SGPyO “DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI”**.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. – **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali (www.muniucayali.gob.pe), y a la Gerencia de Secretaría General y Archivo, su respectiva notificación y distribución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Cc.
ALC
GM
GSGA
GAJ

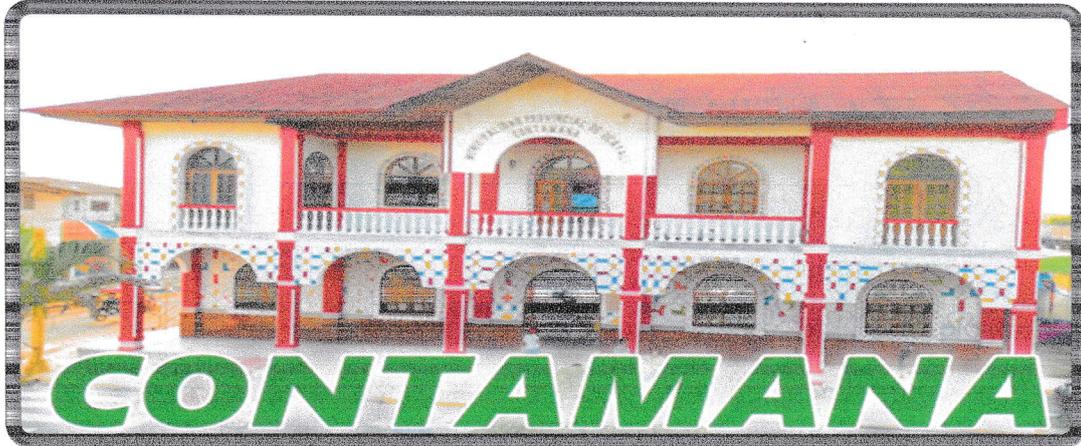


Municipalidad Provincial de Ucayali
Contamana - Loreto

Econ. Hugo Pompeyo Tuesta Saldaña
GERENTE MUNICIPAL



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION



DIRECTIVA N° 009-2025-MPU-ALC-GM-GPPyO-SGPyO

"DRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICION DE SUBSIDIOS ECONOMICOS OTORGADOS A LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI"

Dirección: Jr. Amazonas N°307 – CONTAMANA, Provincia de Ucajali – Región Loreto
Web: alcaldia@muniucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICION DE SUBSIDIOS ECONOMICOS OTORGADOS A LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI.

1. OBJETO.

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

2. FINALIDAD.

Verificar la idoneidad y transparencia de la documentación sustentatorio 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 nominal de usuarios.

3. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por la Gerencia de Desarrollo, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales, el/la responsable del Programa de Alimentación y Nutrición y presidentes de los Comedores Populares.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- 4.2. Ley N° 25307, Ley que declara de prioridad de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madre, 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.
- 4.3. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de Administración Financiera del Estado.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.8. Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponde al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Alimentación y Nutrición – PCA.
- 4.9. Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS, que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementarias Alimentaria – PCA, Resolución Ministerial N° 159-2024-MIDIS, que modifica el Reglamento de las modalidades del PCA.
- 4.10. Resolución de Superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, Modifican el Reglamento de Comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del Sistema de Emisión Electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 100- 2020-PCM.
- 4.11. Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03, que dispone que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica (OPE)", a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.

Dirección: Jr. Amazonas N°307 – CONTAMANA, Provincia de Ucayali – Región Loreto

Web: alcaldia@muniucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



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

5. BASE LEGAL

5.1. Del Comedor Popular / presidenta (e)

- Usar los subsidios económicos otorgados exclusivamente para la compra de alimentos necesarios para la preparación de menú diario con la finalidad de garantizar el acceso al grupo de alimentos verduras, hortalizas, tubérculos, raíces y otros en consideración para mantener una alimentación adecuada y nutritiva.
- Presentar el balance general de gastos del subsidio económico en los plazos establecidos en la presente Directiva.
- Verificar y hacer el seguimiento de su balance general de gastos a través del/la responsable de Subsidios de la Municipalidad Provincial.
- Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la presente Directiva.

5.2. De la Sub Gerencia de Programas Sociales / Responsables de Subsidios

- Presentar oportunamente las solicitudes para la asignación de los subsidios económicos a los comedores populares.
- Recepcionar las rendiciones de gasto y/o balances generales de gasto, revisar y verificar la documentación sustentatorio, así como los gastos efectuados por los comedores populares.
- En los plazos establecidos, remitir los balances generales de gastos debidamente validados a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su trámite respectivo.
- Realizar el seguimiento de solicitudes para la asignación de los subsidios, así como el seguimiento de los trámites del balance general de gastos.
- La Gerencia de Desarrollo Social será la responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de la presente Directiva.

5.3. De la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería.

- Velar el cumplimiento de la presente directiva.
- Realizar la transferencia mensual o bimensual de los recursos del subsidio económico a favor de los comedores populares a favor de los comedores populares.
- Revisar la rendición y/o balances generales de gastos documentada, con la facultad de realizar observaciones pertinentes de acuerdo a la normativa vigente.
- Informar o comunicar las observaciones a la Subgerencia de Programas Sociales dentro del plazo establecido.
- Remitir al Programa de Alimentación y Nutrición el listado mensual o bimensual de las transferencias realizadas a las presidentas de los Comedores Populares en un plazo máximo de 7 días hábiles de haber completado las transferencias.
- Realizar arqueos de caja inopinados del fondo por subsidio otorgado mínimamente 02 veces por año, con la finalidad de evitar observaciones en las rendiciones y orientar a los responsables.

6. DEFINICIONES GENERALES

6.1. Definiciones

- Subsidio:** Entrega de una asignación económica mensual o bimensual a la cuenta de cada representante autorizada (o) del Comedor Popular/ola Común para ser utilizada exclusivamente para la compra y preparación de alimentos.

Dirección: Jr. Amazonas N°307 – CONTAMANA, Provincia de Ucayali – Región Loreto

Web: alcaldia@muniucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



- b) **Comedores y Ollas Comunes:** Organizaciones sociales de base – OSB conformadas por personas en situación de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad, que tienen como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ser: Comedor Popular, Comedor Clubes de Madres, Comedor Parroquial, olla común y otros fines.
- c) **Presidenta/e:** Ejerce la representación legal del comedor popular/olla común 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 Balance General de Gastos.
- d) **Gasto:** Uso del subsidio económico para la compra exclusiva de alimentos necesarios para la preparación diaria del menú.
- e) **Rendición de Gasto:** Sustentación documentada a través comprobantes de pago de gastos realizados por el Comedor Popular/ olla común, efectuada obligatoriamente en los plazos establecidos.
- f) **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 La Sub Gerencia de Programas Sociales en coordinación con el Programa de Alimentación y Nutrición será la responsable de requerir la asignación mensual o bimensual del subsidio económico y el otorgamiento del mismo a la presidenta del comedor popular, esta será remitida a la Gerencia de Desarrollo Social, la misma que será canalizada a través de la Gerencia de Administración y Finanzas de las Municipalidad Provincial de Ucajali.

6.2.2 El monto del Subsidio económico mensual será calculado de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$Se = V1 \times V2 \times V3$$

Donde:

- Se** : Subsidio económico mensual.
V1 : Número de usuarios por comedor / olla común registrados en el sistema informático PCA.
V2 : Días de atención al mes (20).
V3 : Costo de la ración diaria por persona subsidiada, el mismo que puede ser actualizada.

El monto total del subsidio económico podrá variar de un mes a otro por Comedor Popular, dependiendo de la actualización mensual del padrón nominal de usuarios que reporte el Comedor Popular.

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

6.2.4 El Programa de Alimentación y Nutrición 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.

Dirección: Jr. Amazonas N°307 – CONTAMANA, Provincia de Ucajali – Región Loreto

Web: alcaldía@muniucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



- El cálculo del monto del subsidio económico por cada comedor popular.

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 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Organización para su evaluación y certificación, luego a la Sub Gerencia de Contabilidad para su devengado, luego deberá ser remitida todo lo actuado a la Sub Gerencia de Tesorería para la transferencia del subsidio económico a la cuenta del presidente (a) del Comedor Popular.

7. 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 menú o almuerzo, deberá garantizar el acceso al grupo de alimentos verduras, hortalizas, tubérculos, raíces y otros en consideración para mantener una alimentación adecuada y nutritiva.

7.1.2 El Comedor Popular no podrá realizar compra de productos alimenticios iguales a los entregados por la Municipalidad Provincial de Ucayali.

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 las modalidades del PCA.

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

7.2. De la Ejecución

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

7.2.2 Los comprobantes de pago utilizados para la rendición de cuentas (boletas de venta, facturas) 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 Municipalidad Provincial de Ucayali, indicando el RUC N° 20147142197 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 presidentes de comedores populares

Dirección: Jr. Amazonas N°307 – CONTAMANA, Provincia de Ucayali – Región Loreto

Web: alcaldía@muniucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



7.3.1 La presidenta del Comedor Popular deberá presentar la rendición de gastos dentro de los 15 días posteriores al otorgamiento del subsidio económico cuando se trate de una asignación mensual, y dentro de los 30 días calendarios para una asignación bimensual. La presentación de la rendición de gastos deberá realizarse a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ucajali



7.3.2 La Subgerencia de Programas Sociales a través del Programa de Alimentación Complementaria recibirá y evaluará la rendición de gastos del subsidio económico otorgado, verificando los siguientes documentos:

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



7.3.3 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.

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 y/o combustible.
- b) Cuando el balance general de gastos no se haya presentado en la fecha establecida.
- c) Cuando los documentos que sustenten el balance general de gastos se encuentran adulterados o ilegibles.
- d) Cuando no concuerde el Balance General de Gastos con el monto asignado, o la suma final no concuerde con la sumatoria de los montos consignados.



7.3.5 La Municipalidad Provincial de Ucajali a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales otorgará un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, para que el/la presidente/a del 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 dando 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 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 a través de la Sub Gerencia de Tesorería realiza 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:

Dirección: Jr. Amazonas N°307 – CONTAMANA, Provincia de Ucajali – Región Loreto
Web: alcaldia@muniucajali.gob.pe / mpu-contamana@muniucajali.gob.pe





- a) Impuntualidad dentro del plazo otorgado por la Municipalidad Provincial de Ucayali, en subsanar las observaciones formuladas.
- b) Cuando no se presente el balance general de gastos del subsidio económico otorgado.
- c) Cuando se solicite que se realice las transferencias a otras cuentas o subcuentas no autorizadas.

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

7.4. Sobre la verificación

7.4.1 La Subgerencia de Programas Sociales, a través del responsable del Programa de Alimentación Complementaria deberá realizar la verificación de los documentos entregados por los comedores populares.

7.4.2 La Oficina de Contabilidad, realizará el control respectivo 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 subsidios extraordinarios otorgados, la rendición de cuentas será realizada al siguiente mes de otorgado el subsidio económico.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. 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.

SEGUNDA. 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.

TERCERA. La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, asimismo, será publicado en el Portal de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

9. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Balance General de Gastos
- Anexo N° 02: Formato de Declaración Jurada