



Municipalidad Provincial de Oyón  
Ley N° 24330

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 077-2025-ALC/MPO

Oyón, 19 de febrero del 2025.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN.**

**VISTO:** El Memorandum N° 0175-2025-GM-MPO, de fecha 14 de febrero del 2025, emitido por Gerencia Municipal, disponiendo se emita la resolución de alcaldía que aprueba la JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DEL COMEDOR "SAN JUAN DE CAUJUL" - CAUJUL - OYÓN, el Informe N° 018-2025-CBHL/SPSPVL-PCA/GDEIS/MPO, de la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL - PCA, el Informe N° 064-2025-GDEIS/MPO, de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social y el Informe Legal N° 060-2025-OGAJ/MPO, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la misma que señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en concordancia con la autonomía política de la que gozan los gobiernos locales, el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que es atribución del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Qué, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Qué, el numeral 1.1 del artículo 84° de la forma antes citada establece las funciones exclusivas de las municipalidades provinciales en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos; para planificar y promover el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de manera concentrada con las municipalidades distritales de su jurisdicción; asimismo el numeral 1.2. del artículo en mención dispone los canales de concentración entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores. Así como de los derechos humanos en general, manteniendo un registro actualizado;

Que, el artículo 1° del reglamento de la Ley N° 25307, que declara prioritario de interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, prescribe; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 16 y en el artículo 3° de la Constitución Política, declárese de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centro Materno Infantil 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 2° del Reglamento de la Ley N° 25307 señala; de conformidad a lo establecido por la Ley, están comprendidos entre las organizaciones sociales de base las siguientes: a) Comedores Populares, b) Clubes de Madres, c) Comités de Vaso de Leche y d) Todas aquellas organizaciones cuya finalidad consista en el desarrollo de actividades de apoyo alimentario a la población de menores recursos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, establece los objetivos específicos que corresponden al Gobiernos Nacional, Gobiernos Locales y organizaciones que participan en la Programa de Complementación Alimentaria- PCA, como es: a) Garantizar el servicio alimentario a los usuarios del PCA de acuerdo a sus características y las zonas donde viven. B) Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del PCA. C) Promover la generación de oportunidades y/o capacidades de las Organizaciones Sociales de Base para la mejora del servicio y el incremento de sus ingresos autónomos. d) Garantizar la adecuada ejecución de los procesos y/o procedimientos para el cumplimiento de los objetivos del PCA;



Que, la Ley N° 30790 Ley que promueve a los Comedores Populares como Unidades de Emprendimiento para la Producción, tiene como objetivo de promover a los comedores populares, reconocidos por el gobierno local en el marco de la gestión del Programa complementación Alimentaria, como unidades de emprendimiento para la producción, en especialistas adecuadas a los beneficiarios de cada región del país, a fin de fomentar el trabajo productivo de sus beneficiarios, especialmente madres de familia y mujeres que operan desde ellos;

Que, según el Texto único Ordenado del TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, en su CAPITULO III Eficacia de los actos administrativos artículo 16°. Eficacia del acto administrativo 16.1 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a los dispuesto en el presente capitulo. 16.2 El acto administrativo que otorga beneficio el administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto;

Que, de manera específica en la acotada normal legal en su artículo 17°.- Eficacia anticipada del acto administrativo 17.1. La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o interés de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la pretenda retrotraerse la eficacia del acto supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, mediante Exp. Adm. N° 0775-2025, de fecha 29 de enero del 2025, la Sra. Venancio Rezabal Vilma Gregoria, identificada con DNI N° 15203572, con domicilio en Calle José Olaya MZ. A LT 3, presidenta del comité de comedor solicita el reconocimiento de su junta directiva, para lo cual adjunta los requisitos exigidos;

Que, conforme consta del Acta de Reunión de fecha 27 de noviembre del 2024, las socias del comité de comedor "SAN JUAN DE CAUJUL" - CAUJUL - OYÓN, han elegido a los miembros de su nueva Junta Directiva, la misma que está conformada por las personas que detalla el Artículo 1° de la presente Resolución de Alcaldía, constituyendo el acuerdo (elección) en expresión de voluntad popular, la misma que fue adoptada en Asamblea General de dicho Comité;

Que, mediante Informe N° 018-2025-CBHL/SPSPVL-PCA/GDEIS/MPO, de fecha 11 de febrero del 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL - PCA, dentro de sus conclusiones manifiesta: (...), 3.2. efectuar a la brevedad posible, el reconocimiento de la junta directiva del comedor "SAN JUAN DE CAUJUL" - CAUJUL - OYÓN; por el cumplimiento de los procedimientos democráticos y transparentes de elegir a sus representantes de la junta directiva, (...), mediante acto resolutivo;

Que, mediante el Informe N° 064-2025-GDEIS/MPO, de fecha 11 de febrero del 2025, la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social, remite el expediente administrativo a la Gerencia Municipal a fin que lo derive a la oficina general de asesoría jurídica para que emita su opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe Legal N° 060-2025-OGAJ/MPO, de fecha 13 de febrero del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite su opinión, manifestando que es favorable el RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR "SAN JUAN DE CAUJUL" - CAUJUL - OYÓN, con vigencia anticipada desde 23 de enero del 2025 al 23 de enero del 2027; por lo que se deberá realizar el reconocimiento mediante acto resolutivo;

Que, de conformidad del inc. 6) del artículo 20° concordante a los dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, reconoce al Alcalde atribuciones como órgano ejecutivo del gobierno local y como su máxima autoridad administrativa, prescribiendo asimismo que las resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo en el seno de la entidad;

Estando a lo dispuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.



Municipalidad Provincial de Oyon  
Ley N° 24330

//Pagina 03//  
RESOL. ALC. N° 077-2025/MPO

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER** con eficacia anticipada a partir del 23 de enero del 2025 a la JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR "SAN JUAN DE CAUJUL" - CAUJUL - OYÓN, Región de Lima; por el periodo del 23 de enero del 2025 al 23 de enero del 2027, dos (02) años, conformada según el siguiente detalle:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS               | DNI N°   | REPRESENTANTE  |
|----|-----------------------------------|----------|----------------|
| 1  | VILMA GREGORIA VENANCIO REZABAL   | 15203572 | PRESIDENTA     |
| 2  | ZULMAN ISABEL TOLENTINO CACERES   | 43338014 | VICEPRESIDENTA |
| 3  | ZULEN PATRICIA ARIAS SALCEDO      | 42414409 | SECRETARIA     |
| 4  | DOMITILA HERACLINA MATOS TIBURCIO | 15203256 | FISCAL         |
| 5  | GINA EUSEBIA ARIAS RODRIGUEZ      | 10452541 | TESORERA       |
| 6  | ELSA ELVIRA TORIBIO CAUCHI        | 15722609 | ALMACENERA     |
| 7  | JULIA MAGNA OSORIO CABELLO        | 09986816 | 1° VOCAL       |
| 8  | LUZ BERTHA HERRERA YAURI          | 40564882 | 2° VOCAL       |

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO**, la RESOLUCION DE ALCALDIA N° 139-2023-ALC/MPO.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El periodo de gestión de la junta directiva es desde 23/01/2025 hasta 23/01/2027 (2025-2027), por dos años y sin posibilidad a reelección.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Junta Directiva reconocida en la presente resolución, deberá convocar a elecciones 15 días calendarios antes del término de su mandato, a fin que la junta directiva electa tramite su reconocimiento, dentro del plazo de 15 días después de su elección.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER**, a la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social, el registro de la nueva Junta Directiva en el libro del Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS a la JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR "SAN JUAN DE CAUJUL" - CAUJUL - OYÓN.

**ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social y áreas involucradas.

**ARTÍCULO SÉTIMO.- ENCARGAR**, a la Secretaría General, notificar la presente resolución a las áreas administrativas de esta corporación municipal con las formalidades previstas en la Ley y a la Oficina de Imagen Institucional, Radio y Tv. la publicación de la presente resolución de alcaldía en el portal institucional de la Municipalidad.

**REGISTRASE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON  
ARISTIDES OLIVERA PÉREZ  
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON  
Ing. Hector M. Carbajal Cruz  
SECRETARIO GENERAL

AOP/HMCC  
c.c. Archivo



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



**“DIRECTIVA QUE REGULA LA  
ENTREGA Y RENDICIÓN DE  
SUBSIDIOS ECONÓMICOS  
OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS  
DE COMEDORES  
POPULARES DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA  
DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE OYÓN - 2025”**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



## "DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN - 2025"

### I. 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 económico otorgado para la adquisición de productos alimenticios (bienes) para la preparación exclusiva de las raciones alimentarias según padrón de usuarios.

### II. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el control y el buen uso del subsidio económico otorgados a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria — PCA en la modalidad Comedores Populares.

### III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de cumplimiento obligatorio para todos los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria PCA de las modalidades de Comedores Populares de la provincia de Oyón los mismos que serán beneficiados con el subsidio económico.

### IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2. Ley N° 25307, que declara 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 Materno-infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.
- 4.3. Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.
- 4.4. Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 4.5. Ley N° 27785 del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- 4.6. Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración financiera del Sector Publico.
- 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 Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.10. Decreto Legislativo N° 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 1436, Ley marco de la Administración Financiera de Sector Público.
- 4.12. 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.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



4.13. Resolución Ministerial N°159-2024-MIDIS, que modifica el Reglamento de las modalidades del PCA.

4.14. 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.

4.15. Resolución Ministerial N° D000230-2023-MIDIS, que aprueba el "Modelo de 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.

4.16. Resolución Ministerial N° 041-2022, que aprueba el Reglamento de las modalidades del PCE y su modificatoria, en el cual se dispone como responsabilidades de los Gobiernos Locales, entre otras, las siguientes:

1. Verificar en coordinación con las OSB, en la modalidad de Comedores Populares, la consistencia de la información del Padrón de Usuarios, conforme a los criterios establecidos por el MIDIS.
2. Cumplir los lineamientos, directivas y/u otro documento de gestión de acuerdo con la normativa que emita el MIDIS.
3. Garantizar el cumplimiento de los objetivos y las fases operativas del PCA.
4. Informar al MIDIS de los saldos en el presupuesto con el que atiende a cada modalidad del PCA.
5. Reconocer a los Centros de Atención que forman parte del PCA, de forma oportuna, conforme al procedimiento establecido por el MIDIS.
6. 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.
7. Actualizar y comunicar oportunamente la información, sobre los Centros de Atención del PCA, al MIDIS.
8. Brindar asistencia técnica permanente a los Centros de Atención, respecto del PCA.
9. Asegurar la instalación del Comité de Gestión Local dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de Iniciado cada año fiscal.
10. Remitir oportunamente la información solicitada por el MIDIS.

## V. ALCANCE

- 5.1. La presente directiva se aplicará a todos los centros de atención en la modalidad de Comedores de la provincia de Oyón que hayan sido beneficiados con el subsidio económico.
- 5.2. A las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Oyón que estén relacionados con el trámite y las transferencias financieras a los centros de atención de la modalidad Comedores que son beneficiados con el subsidio económico.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Municipalidad Provincial de Oyón, conforme al Convenio suscrito con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, gestionan el presupuesto, asignado y transferido por el Ministerio de Economía y Finanzas efectúa la incorporación de los recursos correspondientes según la cadena programática.

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



| ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA SUBSIDIOS A COMEDORES POPULARES. |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| CATEGORIA PRESUPUESTAL                                             | 9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS                |
| PRODUCTO                                                           | 3999999.SIN PRODUCTO                                                           |
| ACTIVIDAD                                                          | 5001062. PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA                              |
| FUNCIÓN                                                            | 23. PROTECCIÓN SOCIAL                                                          |
| DIVISIÓN FUNCIONAL                                                 | 051. ASISTENCIA SOCIAL                                                         |
| GRUPO FUNCIONAL                                                    | 0115. PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO                                      |
| FINALIDAD                                                          | 0444902. TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA SUBSIDIOS A OLLAS COMUNES.              |
|                                                                    | <b>0038916. TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA SUBSIDIOS A COMEDORES POPULARES.</b> |

- 6.2. La Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA, garantiza el cumplimiento de las obligaciones de los comedores populares del Programa de Complementación Alimentaria.
- 6.3. La Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA, brinda asistencia técnica permanente a los comedores populares del Programa Complementación Alimentaria, asegura el cumplimiento de los objetivos y la ejecución oportuna de las fases operativas del PCA, y además garantiza que el presupuesto transferido sea destinado exclusivamente para los fines pre establecidos; encontrándose impedida de reorientar los recursos a fines ajenos del PCA, bajo responsabilidad.
- 6.4. Los gastos a sustentar que corresponden a la ejecución del subsidio económico deben de estar acreditados con comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, según la Resolución de Superintendencia N° 007-99SUNAT vigente, que aprueba el nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago, según detalle:

|                                            |                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------|
| RAZON SOCIAL:                              | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN |
| RUC N° :                                   |                                  |
| FECHA :                                    |                                  |
| DESCRIPCIÓN :                              |                                  |
| IMPORTE :                                  |                                  |
| NO DEBEN CONTENER BORRONES NI ENMENDADURAS |                                  |

## 6.5. De las transferencias:

- 6.5.1. Subsidio Económico: Consiste en la entrega de una asignación económica mensual o bimensual a la cuenta de cada representante autorizado de los Centros de Atención del PCA. La asignación es utilizada exclusivamente para la compra y preparación de alimentos.
- 6.5.2. Activada la cuenta y según saldo correspondiente, la presidenta de la Junta Directiva del comedor del PCA puede efectuar el retiro de una agencia bancaria o agente con el fin de disponer de dinero en efectivo.
- 6.5.3. La presidenta de la Junta Directiva del comedor 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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



del subsidio económico, se solicita comprobante de pago (boleta de venta o factura), a nombre de la Municipalidad Provincial de Oyón.

- 6.5.4. 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.
- 6.5.5. La Municipalidad Provincial de Oyón, no realiza la transferencia monetaria en los siguientes casos:
- Cuando no se presente el balance de la transferencia anterior.
  - Cuando no se haya subsanado las observaciones formuladas por la Municipalidad Provincial de Oyón, en el plazo establecido.
  - Cuando se solicite que se realice las transferencias a otras cuentas o subcuentas no autorizadas.
- 6.5.6. Sí, los casos señalados se presentan de forma reiterada durante tres meses consecutivos, o cinco meses alternados dentro del ejercicio, el subsidio económico podrá ser suspendido, de acuerdo con lo que evalúe y determine la Municipalidad Provincial de Oyón.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



### 7.1. Consideraciones Previas para el reconocimiento y acreditación del Titular de la cuenta que recepcionará la transferencia del Subsidio económico, actividades necesarias para la gestión en el Banco de la Nación, y la apertura de cuenta individual o cuenta masiva según corresponda:

- 7.1.1. La Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social solicita la Resolución de Reconocimiento de la Junta Directiva del Centro de Atención, la misma que identifica a la presidenta de la Junta Directiva del Centro de Atención del Programa Complementación Alimentaria- modalidad Comedor Popular, según las disposiciones contenidas en la RM-041-2022-MIDIS y sus modificatorias.
- 7.1.2. Una vez reconocida la Junta Directiva, la Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social en coordinación con la presidenta de la Junta Directiva, realizarán la gestión de apertura de la cuenta correspondiente en el Banco de la Nación.
- 7.1.3. La Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA, coordinará con la Oficina de Tesorería y Caja, los pasos previos para que se realice el giro a nombre del titular de la cuenta y evitar inconvenientes al momento del depósito a la misma.
- 7.1.4. La Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA, deberá capacitar a las Junta Directiva con anticipación a la entrega del primer subsidio económico respecto que la asignación debe ser utilizada exclusivamente para la compra y preparación de alimentos que complementen la ración alimentaria en los beneficiarios de Comedores, con la finalidad de garantizar una alimentación adecuada y nutritiva con la adquisición de: verduras, hortalizas, productos perecibles.

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



## 7.2. Trámite de las transferencias

7.2.1. Para el primer desembolso del subsidio económico, la Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA, 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 Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA, ante la Oficina general de administración y finanzas conteniendo la solicitud de transferencias de subsidio económico a nombre de cada una de las presidentas de Centro de Atención, los mismos que deben estar previamente acreditados (copias de la resolución de reconocimiento del presidente de la junta directiva del centro de atención del Programa Complementación Alimentaria y el DNI). Dicha solicitud deberá estar acompañada de la certificación presupuestal correspondiente, (el documento debe haber sido enviado previamente a la Oficina general de planificación y presupuesto), así como debe señalar expresamente el monto a transferir y que corresponde a una asignación mensual o bimensual.

7.2.2. La Oficina general de administración y finanzas recepciona el requerimiento, acompañado de la correspondiente cobertura presupuestal (Oficina general de planificación y presupuesto) y los documentos que acreditan a los titulares de la cuenta. Asimismo, evalúa y dispone el inicio del trámite de acuerdo a la distribución de la asignación mensual aprobada por la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social, derivando a la Oficina de Contabilidad para que realice el compromiso y devengado del subsidio económico, teniendo en consideración que corresponde a un periodo de 1 ó 2 meses (mensual o bimensual), salvo decisión debidamente sustentada.

7.2.3. La Oficina de Contabilidad revisa y de estar conforme, realiza la fase de compromiso y devengado y deriva el expediente a la Oficina de Tesorería y caja.

7.2.4. La Oficina de Tesorería y caja recepciona el expediente, revisa y de estar conforme, dispone en un plazo de un (3) días hábil, el abono del subsidio en la cuenta de ahorro de quien tenga el cargo: presidente de la junta directiva del centro de atención del Programa Complementación Alimentaria.

7.2.5. Para la segunda y siguientes asignaciones del abono del subsidio económico, se procederá, previa conformidad de la rendición de cuentas emitida por los responsables de los Comedores, debidamente visada por la Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA y derivada por la Gerencia de Desarrollo económico e Inclusión Social; acompañada del requerimiento del siguiente desembolso.

## 7.3. Ejecución

7.3.1. 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.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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 Oyón, indicando el RUC N° 20173189932 y el nombre del comedor popular, se debe consignar el detalle: la cantidad, unidad de medida y precios unitarios.

## 7.4. De La Aplicación y uso del subsidio:

7.4.1. La asignación económica deberá ser utilizado exclusivamente para la compra de alimentos necesarios para la preparación del almuerzo (verduras y hortalizas, productos perecibles).

7.4.2. La presidenta de la junta directiva del centro de atención del Programa Complementación Alimentaria, en el ejercicio de sus responsabilidades, prioriza las compras de los insumos complementarios para la preparación de alimentos que conforman el menú diario que se distribuye a los diferentes beneficiarios del centro de atención; de acuerdo a sus necesidades y prioridades alimenticias sin desvirtuar los fines del Programa de Complementación Alimentaria.

7.4.3. La presidenta de la junta directiva del centro de atención del Programa de Complementación Alimentaria deberá custodiar los Boucher que evidencien el o los retiros de su cuenta que sustenten los gastos en los que incurre, para una posterior rendición de cuentas y adjuntar una copia al momento de la rendición.

7.4.4. La presidenta de la junta directiva del centro de atención del Programa de Complementación Alimentaria, deberá llevar un registro y control del gasto incurrido, para lo cual la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA le facilitará el ANEXO N°05 DENOMINADO "REPORTE DE GASTOS" correspondiente a cada abono realizado, a fin de controlar el gasto y facilitar el proceso de su rendición.

7.4.5. Si por razones debidamente justificadas la presidenta del Centro de Atención no pudiera obtener un sustento (comprobante de pago) del gasto, podrá presentar una declaración jurada según ANEXO N° 04: FORMATO DE DECLARACION JURADA, hasta por un monto máximo equivalente al 30% del subsidio otorgado.

7.4.6. La presidenta de la junta directiva del centro de atención del PCA, deberá programar una reunión con todos los integrantes de la junta directiva, a fin de someter a aprobación el balance de ingresos y egresos del subsidio, presentado en el ANEXO N° 03: FORMATO N° 03: FORMATO DE BALANCE DE GASTOS PARA APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ATENCION, el mismo que una vez aprobado, tiene carácter de Declaración Jurada, procediendo a formular el expediente de rendición de cuentas el cual estará conformado por los siguientes documentos:

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



- Boucher de retiro de fondos de la cuenta.
- Formato de Balance de Gastos - firmado la Junta Directiva (Presidente y 2 miembros como mínimo).
- Formato de Reporte de Gastos - firmado la Junta Directiva (Presidente y 2 miembros como mínimo).
- Declaración Jurada de Gastos (de corresponder, firmado la Junta Directiva (Presidente y 2 miembros como mínimo).
- Comprobantes de pago originales (autorizados por la SUNAT: Facturas y/o Boletas de Venta Electrónicas) y en el cual se debe consignar el nombre de la Municipalidad Provincial de Oyón. En caso el comprobante corresponda a documentos de impresión térmica (Boucher), adicionalmente se deberá adjuntar copia del mismo; por cuanto dichos comprobantes son impresos en papel térmico, que tiende a borrarse fácilmente con el calor o contacto con las manos.

7.4.7. No se aceptarán gastos que no correspondan a los fines para los cuales se ha asignado el subsidio económico, y que no sean utilizados directamente para preparación de los alimentos.

## 7.5. Del Trámite de la Rendición de la ejecución del gasto y del uso del subsidio otorgado:

7.5.1. La rendición de gastos será realizada y presentada por el presidente y aprobada por la junta directiva del centro de atención del PCA, y será formulada de acuerdo al ANEXO N° 01 RENDICIÓN DE CUENTAS, teniendo en consideración el numeral 7.4.6. Dicha rendición deberá ser presentada el quinto día hábil del mes siguiente al abono realizado, en la Oficina de la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social (a fin de que quede habilitado para el siguiente abono, en caso de no presentar observaciones). La Oficina de la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA, recibe y evalúa la rendición de cuentas del subsidio económico otorgado, y, de encontrarla conforme deberá ser remitido a la Gerencia de Desarrollo Social e Inclusión Social, remitirá los actuados a la Oficina de Contabilidad para su revisión y evaluación de la documentación sustentatorio de gasto.

Esta rendición deberá contener el detalle de los montos gastados y destino de los mismos, según el formato señalado, adjuntando Comprobantes de Pago autorizados por la SUNAT y/o declaraciones juradas, según corresponda.

7.5.2. Una vez revisada la rendición de los gastos efectuados con el bono del subsidio, de encontrarlo CONFORME, la Oficina de Contabilidad, en un plazo no mayor de un (03) día hábil, realizará las rebajas contables correspondientes, debiendo para ello, realizar el compromiso y devengado de la siguiente transferencia del subsidio.

7.5.3. De no estar conforme los documentos presentados por la presidenta de la junta directiva, La Municipalidad Provincial de Oyón a través de la Subgerencia de Programas Sociales PVL-PCA; otorgará un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de haber sido notificado, para que el comedor Popular pueda subsanar las observaciones formuladas; a fin de no retrasar la entrega del subsidio económico correspondiente; debiendo procederse, una vez levantada las observaciones, conforme a los numerales 7.5.1 y 7.5.2, para la continuidad del trámite de revisión y afectación de la siguiente transferencia del subsidio.

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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



Los comprobantes de pago: boletas, facturas y declaración jurada (originales), para justificar el buen uso de los recursos. La declaración jurada debe ser original y debidamente sellada, firmada y con huella digital.

- 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 Oyón), Numero de RUC de la entidad (20173189932), 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 Oyón), número de RUC de la entidad (20173189932), 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 Ley N°27444 Ley del procedimiento administrativo General, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 0002- 2007- EF/77.15.

## 7.6. Prohibiciones en el uso del subsidio económico:

- 7.6.1. Está prohibido realizar compras con cargo al subsidio económico para la adquisición de bienes no necesarios para la preparación de alimentos.
- 7.6.2. El subsidio económico no podrá ser utilizada para la compra de combustibles y/o otros productos ajenos a los alimentos.
- 7.6.3. Está prohibido realizar gastos de pasajes, movilidad local con cargo al subsidio.
- 7.6.4. Está Prohibido gastar recursos del subsidio económico en compras de accesorios de cocina, menajería, etc.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. Queda prohibido la contratación y/o pago de personal.
- 7.6.7. Está prohibido realizar contratación de cualquier tipo de servicio con cargo al subsidio.

## 7.7. Otros Motivos de observación de la Rendición de Gastos:

- 7.7.1. Cuando el balance no se haya presentado en la fecha.
- 7.7.2. Cuando los documentos que sustenten el balance se encuentren adulterados o ilegibles.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



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

7.7.4. Cuando el RUC asignado en el Comprobante de Pago que sustenta la rendición, presente las siguientes observaciones:

|                             |                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estado del Contribuyente    | Suspensión Temporal, Baja Provisional, Baja Definitiva, Baja Provisional de Oficio o Baja Definitiva de Oficio |
| Condición del Contribuyente | No Hallado o No Habido                                                                                         |
| Actividad Económica         | No es compatible con el insumo adquirido                                                                       |

## 7.8. Supervisión del Uso de Recursos

7.8.1. La Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA, a través de los responsables de Subsidios deberá realizar la verificación de los documentos entregados por los comedores populares.

7.8.2. 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.

7.8.3. La Municipalidad Provincial de Oyón, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA, realizará supervisiones inopinadas a los Comedores, a fin de verificar lo siguiente:

- Que los insumos adquiridos no sean los mismos que les son otorgados de manera periódica.
- Que las compras realizadas, correspondan a insumos complementarios para la preparación de alimentos.
- Que se tenga debidamente archivados (de manera cronológica) el sustento de las subvenciones otorgadas y sus respectivos comprobantes de pago de las compras realizadas.
- Que, se considere como práctica habitual el archivamiento de los Comprobantes de Pago que sustentan las subvenciones otorgadas, de manera cronológica, garantizando su conservación, para revisiones posteriores que realice los órganos de control.

## RESPONSABILIDADES

Del Comedor Popular/presidenta.

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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



## 8.2. De la Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA

- 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 que sustenten el gasto, así como los gastos efectuados por las presidentas de las juntas directivas de los centros de atención.
- En los plazos establecidos, remitir los balances generales de gastos debidamente validados a la Oficina General de Administración y Finanzas, para su trámite respectivo.
- Realizar el seguimiento de solicitudes para la asignación de los subsidios, así como el trámite de los balances de gastos.

## 8.3. De la Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Contabilidad, la oficina de Tesorería y caja, Oficina General de Planificación y Presupuesto.

- Velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- Realizar la transferencia mensual o bimensual de los recursos del subsidio económico a favor de los comedores populares.
- Realizar la certificación presupuestal para la transferencia del subsidio económico a las presidentas 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 PVL-PCA, dentro del plazo establecido.
- 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".

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

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.

- 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.
- La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, asimismo, será publicado en la página de la Municipalidad Provincial de Oyón.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN



## X. ANEXOS

- FORMATO N°01: TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS.
- FORMATO N°02: FORMATO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- FORMATO N°03: FORMATO DE BALANCE DE GASTOS PARA APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ATENCIÓN
- FORMATO N°04: DECLARACION JURADA
- FORMATO N°05: REPORTE DE GASTOS

### GLOSARIO:

- a) **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.
- b) **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.
- 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.
- c) **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.
- e) **Comedor popular.-** Organización Social de Base (OSB) conformada por personas, que tiene como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social.
- f) **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.
- g) **Presidenta.-** 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.
- h) **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.
- i) **Gasto.-** Uso del subsidio económico para la compra exclusiva de alimentos necesarios para la preparación diaria del menú.
- j) **Rendición de Cuenta.-** Sustentación documentada a través de comprobantes de pago boleta de venta o factura de gastos realizados por el Comedor Popular, efectuada obligatoriamente al término de cada mes.
- k) **Balance General de Gasto.-** Formato donde se consigna y consolida toda la documentación que sustenta los gastos incurridos en la compra de los alimentos.
- l) **Comprobante de Pago.-** es un documento que sirve como evidencia de una transacción financiera entre dos partes, como una compra.



" DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN - 2025"

**ANEXO 1**

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

SEÑOR

OLIVERA PÉREZ ARISTEDES

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

Atención: Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacerle llegar mis cordiales saludos, y en calidad de presidenta; debo de manifestarle lo siguiente:

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

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE DEL COMEDOR POPULAR     |  |
| PRESIDENTE DEL COMEDOR POPULAR |  |
| N° DNI                         |  |
| N° RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA      |  |

Que, al haber recibido la transferencia del subsidio económico otorgado por la Municipalidad Provincial de Oyón, en merito a lo establecido en el Artículo 67 ° de la Ley N ° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, correspondiente a:

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

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| MESES A EJECUTAR            |  |
| MONTO A SOLICITAR           |  |
| ÚLTIMA RENDICIÓN PRESENTADA |  |

y con el fin de que se me otorgue el siguiente desembolso, remito a su despacho en folios, la Rendición de Cuentas debidamente documentada y en los formatos establecidos adjuntando los comprobantes de pago por los gastos realizados, para su evaluación y tramite que corresponda, a fin de que con las conformidades pertinente se disponga el abono de la siguiente transferencia conforme lo ha dispuesto la Ley de Presupuesto para el año.

Sin otro particular,

Oyón,.....de .....del 202...

FIRMA DEL PRESIDENTA DEL COMEDOR POPULAR

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO.

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO.



"DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN - 2025"

**ANEXO 2**

**FORMATO N°02: FORMATO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

**INFORME DE GESTIÓN N° \_\_\_\_**

SEÑOR

OLIVERA PÉREZ ARISTEDES

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

Atención: Sub Gerencia de Programas Sociales PVL-PCA

Por medio del presente me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar un cordial saludo a nombre del comedor popular \_\_\_\_\_ del distrito \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ 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.

Oyón.....de .....del 202...

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO.

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO.



**FORMATO N° 03: FORMATO DE BALANCE DE GASTOS PARA APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ATENCIÓN**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE DEL COMEDOR POPULAR     |  |
| PRESIDENTA DEL COMEDOR POPULAR |  |
| N° DNI                         |  |
| N° RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA      |  |

| TRANSF. BOUCHER N° | FECHA DE RETIRO DEL EFECTIVO | PERIODO AL QUE CORRESPONDE | IMPORTE SI. |  |
|--------------------|------------------------------|----------------------------|-------------|--|
|                    |                              |                            |             |  |

| COMPROB. DE PAGO N° | INSUMOS ADQUERIDOS | IMPORTE S/. |
|---------------------|--------------------|-------------|
|                     |                    |             |
|                     |                    |             |
|                     |                    |             |
|                     |                    |             |
|                     |                    |             |
|                     |                    |             |
|                     |                    |             |
| TOTAL               |                    | S/.         |

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO:



" DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN - 2025"

**ANEXO N° 04**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

**I. DATOS DEL COMEDOR POPULAR**

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS |  |
| CARGO               |  |
| N° DNI              |  |
| COMEDOR POPULAR     |  |
| MOTIVO              |  |

En concordancia con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de la Resolución Directoral N° 0022007-EF/77.15, que aprueba Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF-77.15 que precisa en su Art. 71 "Uso Excepcional de la Declaración Jurada para sustentar gastos".

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Haber efectuado los gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener comprobante alguno:

| FECHA DEL GASTO |     |     | CONCEPTO<br>(GASTOS QUE NO HAN SIDO POSIBLES OBTENER COMPROBANTE DE PAGO) | IMPORTE S/. |
|-----------------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
| DÍA             | MES | AÑO |                                                                           |             |
|                 |     |     |                                                                           |             |
|                 |     |     |                                                                           |             |
|                 |     |     |                                                                           |             |
|                 |     |     |                                                                           |             |
|                 |     |     |                                                                           |             |
| TOTAL: SON      |     |     | 00/100                                                                    | S/.         |

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA DEL PRESIDENTA DEL  
COMEDOR POPULAR

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO:

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO:



" DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS  
PRESIDENTAS DE COMEDORES  
POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE OYÓN - 2025"



**ANEXO N° 05**

## REPORTE DE GASTOS

AD PLOVINETATOS DEL COMEDOR

IPAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
PRESIDENTE DEL COMEDOR POPULAR

Nº DNI

**Nº RESOLUCIÓN DE ALCALDIA**

[illegible]

FIRMA DEL PRESIDENTE/A DEL  
COMEDOR POPULAR

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO.

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL COMEDOR

NOMBRE:  
DNI:  
CARGO: