



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2011-MPT

Trujillo, 31 de Enero del 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO:

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 130° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Trujillo, aprobado por Ordenanza Municipal N° 17-2007-MPT, prescribe que los actos de administración se ejercen por la Alcaldía, la Gerencia Municipal, las Gerencias, Sub Gerencias u otros órganos autorizados por la Municipalidad;

Que, el Artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean competencia del Concejo Municipal.

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 10-2010-MPT de fecha 21 de Abril de 2010, se aprobó la Directiva N° 02-2010-MPT-GDS/SGPA, “Reglamento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo”, con la finalidad de establecer parámetros para la disminución de raciones, así como la reorientación del Programa Alimentario de aquellos Comedores Populares que no se encuentren funcionando en tres supervisiones.

Que, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios ha propuesto la modificatoria de la Directiva N° 02-2010-MPT-GDS/SGPA, “Reglamento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo”, con la finalidad de establecer las pautas necesarias para la suspensión temporal y definitiva de los Comedores Populares que no cumplan con el Reglamento.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFÍQUESE la Directiva N° 02-2010-MPT-GDS/SGPA, “Reglamento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo”, el que consta de Siete (7) Títulos, Cincuenta y Cuatro (54) Artículos y Cuatro (4) Disposiciones Finales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RESPONSABILIZAR al Comité de Gestión Local Provincial y la Sub Gerencia de Programas Alimentarios para la adecuada aplicación de la presente Directiva.

Dado en la ciudad Trujillo, a los 31 días del mes de Enero del Año Dos Mil Once.

CESAR ACUÑA PERALTA
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

**Gerencia de Desarrollo Social
Sub Gerencia de Programas Alimentarios**

DIRECTIVA N° 02-2010-MPT-GDS/SGPA

**"REGLAMENTO DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES,
HOGARES Y ALBERGUES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TRUJILLO"**

Gerente : Lic. Tania Soledad Baca Romero

Sub Gerente : Prof. María Elena Neyra Rodríguez

Asesor Legal : Abog. Luis Miguel Boy Vásquez

Responsable : Srta. Elizabeth Mendoza Torres

TRUJILLO-PERU

ENERO - 2011

DIRECTIVA N° 02-2010-MPT-GDS/SGPA

"REGLAMENTO DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES, HOGARES Y ALBERGUES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO"

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE

Artículo 1°.- El Presente Reglamento tiene por finalidad regular, orientar la Organización y Funcionamiento de los Comedores Populares de la Provincia de Trujillo, en relación directa y exclusiva con el apoyo alimentario que reciben a través de los Programas de Complementación Alimentaria administrados por la Municipalidad Provincial de Trujillo, para mejorar su estado nutricional y contribuir al desarrollo humano integral de la comunidad.

Artículo 2°.- Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Establecer procedimientos de Supervisión a los Comedores Populares de la Provincia de Trujillo, en lo referido al apoyo alimentario que perciben de esta Municipalidad.
- b) Establecer mecanismos de coordinación entre el Comité de Gestión Local Provincial y los Comedores Populares de la Provincia de Trujillo, para solucionar los problemas internos y externos que pudieran afectarles, buscando alternativas de solución.
- c) Establecer el procedimiento para la Suspensión Temporal y/o Definitiva del Suministro Alimenticio de los Comedores Populares, con la reorientación del Programa dentro de los sectores más vulnerables de la provincia de Trujillo, a fin de cautelar su buen uso y la administración correcta de los alimentos entregados para los beneficiarios empadronados.
- d) Establecer cronogramas de capacitaciones a los Comedores Populares de la provincia de Trujillo, así como cronogramas de fumigación de los ambientes donde se almacenan los alimentos, a fin de verificar el buen estado de conservación de los mismos.

Artículo 3°.- Las disposiciones normativas descritas en el presente Reglamento son de cumplimiento de los Consejos Directivos y Socias de los Comedores Populares, miembros del Comité de Gestión Local Provincial, así como del personal de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios.

Asimismo, las disposiciones normativas contenidas en el presente reglamento serán de aplicación en todo cuanto le fuera aplicable a los Hogares y Albergues de la Provincia de Trujillo que perciben apoyo alimentario de la Municipalidad Provincial de Trujillo

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 4°.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Programa de Complementación Alimentaria.-** Son Programas que brindan apoyo alimentario con utilización de recursos públicos del estado. Se denominan también Programas de Apoyo Alimentario o Compensación Social.-
- b) **Asistencia Alimentaria.-** Consiste en la donación de alimentos a población de extrema pobreza, ubicados en zona urbana marginal, rural deprimida y otras zonas con población de extrema pobreza.
- c) **Organizaciones Sociales de Base (OSB).-** Organizaciones autogestionarias, conformadas por iniciativa de personas de escasos recursos económicos, para enfrentar sus problemas alimentarios con la finalidad de alcanzar un desarrollo humano integral. (Reglamento de la Ley N° 25307, aprobado por D.S. N° 041-2002-PCM)

- d) **Comedor**.- Organización Social de Base conformada por personas de escasos recursos económicos, cuyas actividades principales son la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ubicarse tanto en zonas de pobreza y extrema pobreza. Pueden ser: Comedor Popular, Comedor Parroquial, Comedor de Clubes de Madres, etc.
- e) **Cesión en Uso**.- Forma contractual por la cual se entregan bienes a los Comedores para su uso, de acuerdo a las condiciones y plazos señalados en el Convenio, suscrito con aquellas Organizaciones Sociales de Base reconocidas con personería jurídica, y aprobados por el Concejo Municipal.
- f) **Centro de Distribución de Alimentos**.- Lugar en el que se realiza exclusivamente la distribución de los alimentos. Se ubicará en el local del Comedor receptor del apoyo alimentario, salvo que, por razones de seguridad y/o accesibilidad sea necesario la utilización de local distinto, respetando para este caso, los criterios técnicos indispensables.
- g) **Supervisor**.- Personal encargado de la supervisión a los Clubes de Madres y Comedores Populares inscritos en el Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5º.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios, priorizará el apoyo alimentario a las zonas de pobreza y/o extrema pobreza de la Provincia de Trujillo, brindando apoyo a quienes cumplan el presente Reglamento y hayan sido admitidos de conformidad a los requisitos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Artículo 6º.- El apoyo alimentario está destinado principalmente a personas de escasos recursos económicos y/o familias vulnerables, en estado de desnutrición y/o carencia alimentaria, especialmente niños, madres gestantes, madres lactantes, adultos mayores, personas con discapacidad, ubicados en la Provincia de Trujillo, los cuales deberán estar debidamente empadronados; y siempre que no se encuentren empadronados en otro Programa Alimentario.

Artículo 7º.- Los Comedores Populares receptores de apoyo alimentario, cooperarán con la estrategia institucional de atención a los grupos vulnerables en alto riesgo nutricional, comprometiéndose a entregar un número mínimo de raciones alimenticias en función al apoyo que reciben por parte de la Municipalidad.

TÍTULO III ADMISIÓN AL PROGRAMA COMEDORES POPULARES CAPÍTULO I REQUISITOS SEGÚN TUPA

Artículo 8º.- Para la Admisión de una Organización Social de Base (OSB) al Programa de Complementación Alimentaria Comedores Populares, Hogares y Albergues; deberá cumplir los requisitos expresados en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Trujillo, aprobado por Ordenanza Municipal N° 71-2009-MPT, presentando la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Copia de Resolución de Reconocimiento de su Distrito
3. Copia Simple de Padrón de Socias Vigente.
4. Croquis Simple de ubicación de la OSB.
5. Copia simple de DNI del Consejo Directivo (vigente)
6. Copia simple DNI de socias vigente.
7. Contar con un mínimo de 15 socias activas
8. Indicar el lugar donde atenderá la OSB (donde se realizará la recepción, almacenamiento y preparación de la leche y/o alimento complementario).
Ingresado el Expediente, se procederá a programar una visita de inspección, para lo cual la OSB deberá contar con:

- a) Libro de Actas.
- b) Cuaderno de Almacén.
- c) Cuaderno de gastos diarios y raciones.
- d) Contar con local adecuado para la recepción, almacenamiento y preparación de alimentos.

TÍTULO IV
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OSB
RECEPTORAS DEL APOYO ALIMENTICIO
CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 9º.- Son órganos de gobierno de los Comedores Populares:

- a) Asamblea General de Socias
- b) La Junta y/o Consejo Directivo.

Artículo 10º.- Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar el Plan de Trabajo y Presupuesto del Comedor Popular.
- b) Elegir cada dos años a la Junta Directiva.
- c) Aprobar los balances económicos mensuales y el balance anual.
- d) Administrar el recurso (alimentos) entregado por la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Artículo 11º.- La Junta Directiva y/o Consejo Directivo es el órgano ejecutivo que administra y gobierna el Comedor Popular, siendo el encargado de hacer cumplir los Estatutos, los acuerdos aprobados de Asamblea General y el presente Reglamento.

Artículo 12.- La Junta Directiva es el órgano encargado de la administración y, como mínimo, deberá contar con los siguientes miembros:

- a) Presidenta
- b) Vicepresidenta
- c) Tesorera
- d) Secretaria
- e) Encargada de Almacén.
- f) Coordinadora de Comedor.
- g) Otros que establezcan sus Estatutos.

Artículo 13º.- Sin perjuicio de lo señalado en los Estatutos y el Reglamento Interno, se considera a la Presidenta, como la Representante Legal del Comedor Popular y la responsable, ante la Municipalidad Provincial de Trujillo, de la conservación, preparación, así como la correcta utilización de los alimentos entregados mediante el Programa para la atención de la población empadronada.

Artículo 14º.- Como ente autogestionario tiene la potestad de fijar aportes económicos o cuotas ordinarias y extraordinarias de las socias, con el objeto que sirvan para su implementación, compra de enseres, pago de servicios y otros.

Artículo 15º.- La Junta Directiva es elegida por un período máximo de 2 años consecutivos, contados a partir del momento de su elección, quedando prohibida su reelección inmediata, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 25307, aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM.

Artículo 16º.- La Junta Directiva sesionará en Asamblea General una vez al mes, en Asamblea Extraordinaria cuando su Presidenta lo disponga, lo soliciten sus Directivos o a solicitud de mínimo cinco (05) socias firmantes.

Artículo 17º.- Para la validez de las sesiones de la Junta Directiva y exista Quórum, deberá iniciarse con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros directivos. Para la validez de los Acuerdos

deberá programarse en Agenda del Día los temas a tratar, procediendo a la invalidez del acuerdo si se inicia la Asamblea fuera de la hora citada. Las decisiones serán tomadas con el voto afirmativo de la mitad más una de las asistentes y a mano alzada.

Artículo 18°.- Se consideran funciones de la Junta Directiva:

- a) Verificar las adecuadas condiciones higiénicas y de salubridad del ambiente donde se preparan los alimentos.
- b) Rendir cuentas mensualmente a la Asamblea General de Socias, informando de los resultados de las actividades, el gasto que efectúa y los ingresos que percibe.
- c) Tener la documentación que atañe al Comedor Popular al día, debiendo conservar la documentación sustentatoria de la gestión.
- d) Convocar a elecciones para elegir y renovar sus Juntas Directivas, luego de finalizado el período de gestión.
- e) Ejecutar los acuerdos establecidos en Asamblea General, bajo responsabilidad de sus miembros por su incumplimiento.
- f) Otras funciones establecidas de acuerdo a sus Estatutos, su Reglamento Interno, el presente Reglamento y disposiciones normativas posteriores.

Artículo 19°.- Para la transferencia de cargos, la Junta Directiva Saliente deberá entregar toda la documentación, consistente en: bienes muebles, sellos, enseres y otros, a la Junta Directiva entrante, mediante Acta suscrita e inventario detallado.

Artículo 20°.- En caso exista la negativa a la entrega de cargo, la nueva Presidenta elegida convocará a Asamblea General donde explicará los hechos, procediendo a disponer las sanciones correspondientes para la Presidenta y la Junta Directiva Saliente, según lo establecido en los Estatutos de su Organización.

La nueva Presidenta podrá solicitar la intervención de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y de las Representantes de las OSB en el Comité de Gestión Local Provincial, a fin de que intercedan en la entrega de cargo de la Presidenta Saliente.

Artículo 21°.- En caso exista indicios de mala administración de los recursos (alimentos) entregados por la Municipalidad Provincial de Trujillo por parte de la Presidenta saliente, su Junta Directiva y/o cualquier socia; la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de oficio o por denuncia de parte, realizará la supervisión correspondiente de los alimentos que obren en Almacén del Comedor, y la documentación que obre en sus Archivos, emitiendo el informe pertinente al Comité de Gestión Local Provincial, para que determine las sanciones correspondientes.

Artículo 22°.- Son Funciones de la Presidenta:

- a) Ejercer la representación legal de su organización ante la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- b) Dirigir, programar, orientar y ordenar el trabajo de la Junta Directiva.
- c) Recibir con una integrante de su Junta Directiva y/o Socia, los alimentos entregados por la Municipalidad.
- d) Elaborar el Plan Anual de Trabajo.
- e) Convocar a las Asambleas Ordinarias y extraordinarias.
- f) Velar por el Cumplimiento de los Acuerdos de Asamblea.
- g) Presentar a la Asamblea los informes de las actividades realizadas y de los gastos efectuados mensualmente, sustentados con facturas, documentos y comprobantes. Copias de éstos deberán ser remitidos a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y publicados en lugar visible del Comedor Popular para información de las socias.
- h) Elaborar y visar conjuntamente con la Tesorera, la documentación económica correspondiente (Balance y similares), visar facturas y todo comprobante de pago o documento relacionado con las compras que se realicen, consignando su sello y firma.

- i) Firmar los Recibos de Distribución (PECOSA), en caso existir conformidad en la cantidad y calidad del producto recepcionado.
- j) Sustentar la necesidad de los beneficiarios ante la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y el Comité de Gestión Local Provincial.
- k) Promover eventos de capacitación a favor de sus asociadas.
- l) Coordinar y participar en las diversas actividades que la Sub Gerencia de Programas Alimentarios realiza en beneficio de las socias y la comunidad.
- m) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- n) Velar por el correcto funcionamiento de su organización.
- o) Otras funciones que indique su Estatuto Interno.

Artículo 23°.- Son Funciones de la Vice Presidenta:

- a) Coordinar y colaborar con la Presidenta.
- b) Reemplazar a la Presidenta en el cargo ante su ausencia, ya sea de forma temporal o definitiva. En caso de renuncia o fallecimiento de la Presidenta, la reemplazará hasta el término del período, debiendo asumir las funciones señaladas en el Artículo 22° del presente Reglamento.

Artículo 24°.- Son Funciones de la Tesorera:

- a) Administrar los fondos del Comedor Popular y llevar con responsabilidad los Libros de Cuentas.
- b) Presentar en Asamblea, en forma mensual, los informes económicos de ingresos y egresos.
- c) Formular, controlar y cumplir el presupuesto programado sin efectuar movimientos o cambios económicos fuera de lo acordado.
- d) Inventariar los bienes y el patrimonio del Comedor Popular.
- e) Otras funciones que le fuera designadas por la Junta Directiva.

Artículo 25°.- Son Funciones de la Secretaria:

- a) Redactar documentos, encargarse de la correspondencia y mantener ordenado el archivo de la organización.
- b) Transcribir y Redactar con letra legible, los acuerdos de Asamblea General, de Junta Directiva, así como aquellos que disponga la Presidenta, en los Libros de Actas.
- c) Mantener bajo su custodia y responsabilidad el Libro Padrón, Libro de Actas y toda la documentación inherente al Comedor Popular, siendo responsable ante la Asamblea General en caso de extravío o pérdida de dicha documentación.
- d) Firmar conjuntamente con la Presidenta, la documentación de la institución.
- e) Entregar la documentación que solicite la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, en el momento y tiempos indicados, bajo responsabilidad.

Artículo 26°.- Son Funciones de la Encargada de Almacén:

- a) Verificar las adecuadas condiciones de almacenamiento de los alimentos del almacén del Comedor Popular, así como las condiciones de salubridad e higiene.
- b) Ser responsable de la custodia de los alimentos que se encuentran en el almacén, verificando la entrada y salida de los mismos, las cantidades diarias por ración por día preparados por el Comedor Popular.
- c) Mantener bajo su custodia y completa responsabilidad, el Cuaderno de Almacén, siendo responsable por su pérdida o adulteración, ante la Asamblea General y la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- d) Firmar conjuntamente con la Presidenta o Socia encargada, la recepción de los alimentos entregados por la Municipalidad al Comedor Popular.
- e) Otras que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 27°.- Cuando exista la renuncia voluntaria y expresa de la Presidenta, ésta deberá convocar a Asamblea General para su aceptación, con el voto mayoritario de las socias activas. En caso de

aceptación de la renuncia de la Presidenta, la Asamblea General declarará a la Vice-Presidenta como la nueva Presidenta del Comedor, por el tiempo que reste su mandato de gestión.

En caso exista la renuncia expresa y voluntaria de toda la Junta Directiva, la Presidenta renunciante convocará a Asamblea General para la conformación de Comité Electoral y la elección de la Nueva Junta Directiva, que asumirá sus funciones desde el instante de su elección, siendo obligatorio que la Junta Directiva saliente entregue la documentación y el balance económico de su gestión.

Artículo 28°.- En caso exista la renuncia voluntaria y expresa de algún miembro de la Junta Directiva, la Presidenta deberá convocar a Asamblea General para su aprobación con el voto mayoritario de sus socias, donde se aprobará a su reemplazante, la que ejercerá sus funciones desde ese momento, hasta finalizado el período de gestión de la actual Junta Directiva. Dicho acuerdo deberá constar en Acta suscrita por todas las socias firmantes, debiendo comunicarlo por escrito a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios.

Artículo 29°.- La Presidenta deberá solicitar a la Municipalidad Provincial de Trujillo el Reconocimiento de su Consejo Directivo, adjuntando la documentación solicitada en el TUPA de esta Municipalidad, aprobado por Ordenanza Municipal N° 71-2009-MPT, modificado por Decreto de Alcaldía N° 10-2009-MPT, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- ❖ Copia de Resolución de Reconocimiento de su Distrito.
- ❖ Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal y ubicación.
- ❖ Copia simple del Acta de Fundación.
- ❖ Estatutos de la O.S.B.
- ❖ Copia del acta de elección del actual Consejo Directivo.
- ❖ Copia simple de la Relación de Socias.
- ❖ Copias Simples de DNI del actual Consejo Directivo.

CAPÍTULO V DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 30°.- Sin perjuicio de lo señalado en sus Estatutos y en su Reglamento Interno, los Comedores Populares deberán contar como mínimo con la siguiente documentación:

- a) Estatutos
- b) Reglamento Interno de la OSB.
- c) Libros de Actas de Asamblea General y Junta Directiva.
- d) Archivo de Actas de Supervisión, debidamente foliadas y numeradas.
- e) Archivo de Actas de Entrega de Alimentos, debidamente foliadas.
- f) Padrón de Socias.
- g) Cuaderno de Almacén
- h) Cuaderno de Gastos Diarios y Registro de Raciones.

TÍTULO V DE LA SUSPENSION TEMPORAL Y DEFINITIVA DE SUMINISTRO ALIMENTICIO CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL

Artículo 31°.- Procede la SUSPENSIÓN TEMPORAL de un Comedor Popular por las siguientes causales:

- a) Se haya constatado en tres (03) Supervisiones inopinadas que no se encuentra funcionando.
- b) Cuando el Comedor Popular se encuentre pendiente de entregar la documentación señalada en el Artículo 36° del presente Reglamento, salvo que haya solicita plazo para su presentación.

Artículo 32°.- Para la procedencia de la suspensión temporal del suministro alimenticio, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios deberá contar con la siguiente documentación:

- c) Realización de tres (03) supervisiones y sus respectivas Actas de Supervisión., donde se haya constatado que el Comedor Popular no se encuentra funcionando, y/o en todo caso se encuentra **CERRADO**. La realización de las supervisiones deberá encontrarse suscrita por un Representante de las OSB miembro del Comité de Gestión Local Provincial, que avalará los hechos consignados en el Acta de Supervisión.
- d) Informe emitido por el Responsable del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo, donde informe a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de los hechos supervisados y opine sobre la procedencia de la suspensión temporal del suministro alimenticio.
- e) Requerimiento Expreso mediante Oficio por parte de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios dirigido al Comedor y/o Club de Madres, donde se otorgue un plazo máximo de 5 días hábiles para que realice sus descargos a los hechos constatados.

Artículo 33°.- Luego de haberse recabado los documentos descritos en el ítem precedente, con o sin los descargos, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios procederá a convocar a Reunión del Comité de Gestión Local Provincial, donde se determinará la procedencia o no de la suspensión temporal del Comedor, previa evaluación de los descargos presentados.

Artículo 34°.- El Comité de Gestión Local Provincial en los casos previstos en el Artículo 31° del presente Reglamento, declarará la suspensión temporal del suministro alimenticio del Comedor Popular observado, por un período de 6 meses, debiendo reorientar a los beneficiarios y el suministro alimenticio Comedor Popular que se encuentre cercano a menos de 500 metros.

Artículo 35°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios será el área encargada de informar al Comedor Popular observado lo dispuesto por el Comité de Gestión Local provincial, asimismo, será el encargado de recoger los alimentos que obren en el Almacén del Comedor Popular, observado, que serán remitidos al Comedor Popular mas cercano que atenderá a los beneficiarios, deberá dejar constancia en el acta respectiva, la misma que será firmada por un representante de la OSB.

Artículo 36°.- Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes, serán pasibles de **SUSPENSIÓN TEMPORAL** los Comedores Populares que no hayan presentado la siguiente Documentación:

- a) Libro de Actas al día.
- b) Padrón de Socias debidamente actualizado.
- c) Padrón de Beneficiarios debidamente actualizado.
- d) Informes Mensuales del Fondo Rotatorio y de Distribución de los alimentos.
- e) Cuaderno Diario de Gastos y Cuaderno de Almacén debidamente actualizado y al día.

Artículo 37°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios es el área encargada de **REQUERIR** a los Comedores Populares de la provincia de Trujillo, sobre la entrega oportuna de la documentación señalada en el Artículo 36°, caso contrario informará al Comité de Gestión Local Provincial para la realización de la Supervisión de Oficio, conforme a lo señalado en el Capítulo IV de la Directiva N° 005-2008-MPT-GDS/SGPA, “Procedimiento para la Supervisión a los Clubes de Madres y Comités del Programa Vaso de Leche”, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 31-2009-MPT, la misma que también se aplica extensivamente al Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues.

CAPÍTULO II SUSPENSIÓN DEFINITIVA

Artículo 38°.- Vencido el período de suspensión temporal de 6 meses, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios solicitará al Comedor Popular Observado la presentación de los siguientes documentos:

- a) Padrón de Beneficiarios debidamente actualizado.
- b) Realización de una (1) Supervisión de Oficio en el Comedor Popular Observado, a fin de verificar si ha cumplido con SUBSANAR la observación de no encontrarse funcionando y/o encontrarse CERRADO; con la participación de una Representante de las OSB ante el Comité de Gestión Local, que avalará los hechos constatados por el supervisor.
- c) Presentación de Informes Mensuales de Fondo Rotatorio y Almacén.
- d) Suscripción de un Acta de Compromiso por parte del Comedor Popular observado, donde exista el compromiso de la Presidenta y su Consejo Directivo del funcionamiento diario, preparación y atención a los beneficiarios empadronados en el Programa.

Artículo 39°.- En caso el Comedor Popular Observado no cumpla con presentar la documentación requerida en el ítem precedente, en el plazo no mayor de 5 días hábiles, La Sub Gerencia de Programas Alimentarios remitirá la documentación al Comité de Gestión Local Provincial, que resolverá y declarará la **SUSPENSION DEFINITIVA del Comedor Popular**, así como la **REUBICACIÓN DEFINITIVA** de los beneficiarios que se encontraban siendo atendidos temporalmente en el Comedor Popular cercano a menos de 500 metros.

CAPITULO III REDUCCION DE RACIONES ALIMENTICIAS

Artículo 40°.- Para la procedencia de la Reducción de Raciones Alimenticias, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Realización de (03) Tres Supervisiones inopinadas en el Comedor Popular, donde se haya constatado que se encuentra preparando y/o atendiendo cantidades menores a las 50 raciones. La realización de las supervisiones deberá encontrarse suscrita por un Representante de las OSB miembro del Comité de Gestión Local Provincial, que avalará los hechos consignados en el Acta de Supervisión.
- b) Informe emitido por el Responsable del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo, donde informe a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de los hechos supervisados y opine sobre la procedencia de la reducción de las raciones alimenticias.
- f) Requerimiento Expreso mediante Oficio por parte de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios dirigido al Comedor y/o Club de Madres, donde se otorgue un plazo máximo de 5 días hábiles para que realice sus descargos a los hechos constatados.

Artículo 41°.- Luego de haberse recabado los documentos descritos en el ítem precedente, con o sin los descargos, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios procederá a convocar a Reunión del Comité de Gestión Local Provincial, donde se determinará la procedencia o no de la reducción de las raciones alimenticias del Comedor Popular observado, previa evaluación de los descargos presentados.

Artículo 42°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios procederá a NOTIFICAR al Comedor Popular observado de la decisión tomada por el Comité de Gestión Local Provincial, para lo cual requerirá la cantidad real de beneficiarios atendidos por dicho Comedor Popular.

Asimismo, en caso se encuentre que dicho Comedor Popular se encuentra preparando una cantidad menor a (15) quince raciones, el Supervisor deberá emitir informe sustentado y proceder a **REDISTRIBUIR** a los beneficiarios a otro Comedor Popular que se encuentre a menos de 600 metros a la redonda. En ese caso, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios procederá a recoger los alimentos que obren en el almacén de dicho Comedor y entregarlos al Comedor que atenderá a los beneficiarios trasladados, con la finalidad de que no se perjudique su atención en el Programa.

CAPÍTULO IV DE LA ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 43.- La Asistencia Alimentaria a los Comedores Populares se realiza mediante la entrega mensual de alimentos crudos. El volumen de los alimentos es calculado en relación a la cantidad de beneficiarios, ración por persona y disponibilidad presupuestal. El mínimo de raciones alimenticias es de 50, las cuales deben ser preparadas todos los días de la semana, para su entrega a los beneficiarios debidamente empadronados.

La ración alimenticia del Programa Comedores Populares será elegida por el Comité de Gestión Local Provincial, y estará conformada preferentemente por cereales, menestras, proteínas de origen animal, grasas, frutas, tubérculos y/o raíces, de acuerdo a los alimentos regionales y/o hábitos de consumo del beneficiario y disponibilidad de los alimentos en los almacenes respectivos.

Artículo 44°.- Los alimentos deberán ser recepcionados por la Presidenta y un miembro designado por la Junta y/o Consejo Directivo. Toda entrega de alimentos deberá constar en Acta firmada por la persona que recibe los alimentos y el Responsable del Programa designado por la Sub Gerencia de Programas Alimentarios u otro encargado de reparto.

Asimismo, cada OSB designará un representante que asistirá a la distribución de alimentos en calidad de Veedor. Las funciones que cumplirá la Veedora son: Supervisión y control en la entrega de alimentos. Debe dejar constancia en el Acta de Entrega de los Alimentos, de cualquier observación hecha por la Veedora, ésta sólo tendrá validez cuando el Acta sea suscrita.

Artículo 45°.- Los Comedores Populares deberán contar con espacios adecuados para el almacenaje y preparación de los alimentos. Estos espacios deberán contar con ventilación, higiene y seguridad, así como con un programa de fumigación, limpieza y desinfección de su almacén durante el Año Fiscal que será atendido con alimentos.

Artículo 46°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios, en coordinación con el Comité de Gestión Local Provincial, realizarán inspecciones a los Comedores Populares de la Provincia de Trujillo, debiendo establecer un Programa de Control de Plagas e Insectos, que será coordinado con la Sub Gerencia de Salud para la fumigación de los locales de almacenaje de los Comedores Populares.

TITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMEDORES POPULARES CAPÍTULO I DE LAS CAPACITACIONES

Artículo 47°.- La Municipalidad Provincial de Trujillo, a través de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social, brindará capacitación a las socias de los Comedores Populares, de acuerdo a los programas orientados a la autogestión del Comedor Popular. Esta capacitación se brindará a las asociadas de los Comedores Populares receptores del apoyo alimentario, en lo concerniente a su organización y funciones, alimentación, nutrición, hábitos de consumo, gestión administrativa, técnicas productivas y otros. Las Representantes de las Organizaciones Sociales de Base en el Comité de Gestión Local Provincial, participarán en el diseño, evaluación y ejecución de las capacitaciones.

Artículo 48°.- Los cursos de capacitación se llevarán a cabo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en las fechas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, y deben adecuarse a las necesidades expresadas e identificadas por las socias, siendo su asistencia obligatoria.

CAPITULO II DE LAS SUPERVISIONES

Artículo 49°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios, de oficio o por disposición de la Gerencia de Desarrollo Social, realizarán supervisiones inopinadas a los Comedores Populares inscritos en la Municipalidad Provincial de Trujillo, cuando lo crea conveniente o cuando sea solicitado por el Comité de Gestión Local Provincial.

Artículo 50°.- La Supervisión realizada por el personal de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, permitirá verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas recogidas en el presente Reglamento.

Artículo 51°.- Una vez finalizada la acción de supervisión, el Supervisor levantará el Acta de Supervisión, que será suscrita por el Representante del Comedor Popular y el Supervisor, copia del Acta debe conservarse en Archivo del Comedor.

Artículo 52°.- Corresponde a la Comité de Gestión Local Provincial, y a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, como Unidad Orgánica ejecutora del Programa, dictar medidas para el monitoreo, supervisión y control del recurso que se entrega a través del Programa.

Artículo 53°.- Cuando se detectasen la presunta comisión de delitos (apropiación ilícita, malversación de fondos, peculado, etc) del recurso entregado por el Programa Comedores Populares, por parte de la Junta Directiva, Asamblea General o las socias del Comedor Popular; la Sub Gerencia de Programas Alimentarios en coordinación con el Comité de Gestión Local Provincial, remitirá copias de las Actas de Supervisión donde constaten los hechos, al Procurador Público Municipal, para que proceda a denunciar penalmente a las responsables, de conformidad a lo regulado por el Código Penal y demás normas vigentes.

TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Municipalidad Provincial de Trujillo, ejecutora del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues, respeta la autonomía de gestión y administración de las Organizaciones Sociales de Base que reciben apoyo alimentario; no obstante, realiza acciones de control y supervisión del recurso entregado mediante este Programa, cautelando su buen uso y la finalidad de atención a la población beneficiaria.

Segunda.- Las disposiciones normativas reguladas en el presente Reglamento no podrán ser modificadas salvo a criterio y propuesta de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y la Gerencia de Desarrollo Social.

Tercera.- Las disposiciones normativas reguladas en el presente Reglamento serán de aplicación para los Hogares y Albergues que perciben apoyo alimentario por parte de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en todo cuanto fuera aplicable.

Cuarta.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación y publicación a través de Decreto de Alcaldía.

Trujillo, 14 de Enero de 2011.