



DECRETO DE ALCALDÍA N° 038 -2008-MPT

Trujillo. 06 AGO. 2008

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, mediante Resolución de Alcaldía N° 135-2008-MPT de fecha 14 de Marzo de 2008, se aprueba la Directiva N° 03-2008-MPT-GDS/SGPA, "Reglamento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues que ejecuta la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de la Municipalidad Provincial de Trujillo".

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, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios ha propuesto la derogación de la Resolución de Alcaldía N° 135-2008-MPT que aprueba la Directiva N° 003-2008-MPT-GDS/SGPA de fecha 14 de Marzo de 2008, que aprueba la Directiva N° 003-2008-MPT-GDS/SGPA de fecha 18 de Enero de 2008, Reglamento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues que ejecuta La Sub Gerencia De Programas Alimentarios De La Municipalidad Provincial de Trujillo; y la modificación de la Directiva N° 003-2008-MPT-GDS/SGPA, "REGLAMENTO DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES, HOGARES Y ALBERGUES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO"; en el sentido que la referida disposición municipal debe cumplir su finalidad de cautelar el correcto y eficiente funcionamiento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - DEROGAR la Resolución de Alcaldía N° 135-2008-MPT de fecha 14 de Marzo de 2008, que aprueba la Directiva N° 003-2008-MPT-GDS/SGPA de fecha 18 de Enero de 2008, "Reglamento del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues que ejecuta La Sub Gerencia De Programas Alimentarios De La Municipalidad Provincial De Trujillo"

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR la modificación de la Directiva N° 03-2008-MPT-GDS/SGPA, que regula el "REGLAMENTO DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES, HOGARES Y ALBERGUES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO".

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

Dado en Trujillo, a los días del mes de del año Dos Mil Ocho.




CESAR ACUÑA PERALTA
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
Gerencia de Desarrollo Social
Sub Gerencia de Programas Alimentarios

DIRECTIVA N° 03-2008-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 : Abogado Luis Miguel Boy Vásquez

JULIO 2008

Trujillo - Perú

15

DIRECTIVA N° 03-2008-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 y orientar la Organización y Funcionamiento de los Comedores Populares, 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 nivel alimentario, combatir la desnutrición de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.

Artículo 2°.- Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Unificación de criterios legales y disposiciones normativas aplicables a los Programas de Complementación Alimentaria.
- b) Establecer procedimientos administrativos para la admisión al Programa Comedores Populares, concordantes con lo dispuesto por el TUPA de la Municipalidad.
- c) Establecer procedimientos de supervisión a los Comedores Populares, en uso del apoyo alimentario que reciben por parte de la Municipalidad.
- d) Delinear procedimientos de fiscalización a los Comedores Populares, Hogares y Albergues, con la finalidad de cautelar el recurso que distribuye esta Municipalidad, en su función de órgano instructor en el procedimiento administrativo sancionador, a través de la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 003-2008-MPT.

Artículo 3°.- Las disposiciones normativas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento al personal de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, las Presidentas, Socias y/o Consejo Directivo de los Comedores Populares beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria que ejecuta la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Artículo 4°.- Todo Funcionario y/o Servidor Público de la Municipalidad Provincial de Trujillo que incumpla las disposiciones normativas contenidas en el presente Reglamento, será sometido a proceso administrativo, penal y/o civil, independientemente de su régimen laboral y/o contractual, conforme a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y las normas sobre la materia.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

Artículo 5°.- 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 la población de extrema pobreza, ubicados en zona urbana marginal, rural deprimida y otras zonas con población pobre y/o extremadamente pobre.
- 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, de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 25307 y su Reglamento, aprobado por D. S. N° 041-2002-PCM.
- d) **Comedor.-** Organización Social de Base conformada íntegramente por mujeres, cuyas actividades principales son la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ubicarse tanto en zonas de pobreza y extrema pobreza. Pueden ser: Comedor Popular, Comedor 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 a través de Sesión de Concejo Municipal.

Luis Ángel Hoy Casque

ABOGADO
Reg. CALL. N° 4431

- 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) **Infracción.**- Incumplimiento por parte del Comedor Popular que recibe apoyo alimentario de la Municipalidad a través del Programa Comedores Populares, de conformidad a las disposiciones establecidas por el Reglamento de Infracciones, Sanciones y Medidas de Carácter Provisional Administrativas, aprobado por Ordenanza Municipal N° 03-2008-MPT.
- h) **Supervisor.**- Personal encargado de las labores de supervisión a los Clubes de Madres y/o Comedores Populares inscritos en el Programa Comedores Populares de la Provincia de Trujillo, beneficiarios de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6°.- Los Programas de Complementación Alimentaria que ejecuta la Municipalidad Provincial de Trujillo a través de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, priorizan el apoyo alimentario a las zonas de pobreza y/o extrema pobreza, brindando apoyo alimentario a los Comedores Populares y/o Hogares y Albergues, que cumplan el presente Reglamento y hayan sido admitidos conforme al TUPA de la Municipalidad.

Artículo 7°.- El apoyo alimentario está destinado principalmente a las personas de escasos recursos económicos y/o familias vulnerables, en estado de desnutrición y/o carencia alimentaria, especialmente niños, madres gestantes, lactantes y adultos mayores, ubicado en la Provincia de Trujillo.

Artículo 8°.- Los Comedores Populares receptores del apoyo alimentario, cooperarán con la estrategia institucional de atención a los grupos vulnerables en alto riesgo nutricional, comprometiéndose a entregar un número de raciones alimenticias en función al apoyo que reciben por parte de la Municipalidad.

TÍTULO III ADMISIÓN AL PROGRAMA COMEDORES POPULARES, HOGARES Y ALBERGUES

CAPÍTULO I REQUISITOS SEGÚN TUPA

Artículo 9°.- Para la Admisión de una Organización Social de Base 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° 40-2007-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 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.

Asimismo, dicha documentación deberá ser presentada ante la Oficina de Registro y Trámite Documentario, siendo el Alcalde Provincial la autoridad que aprueba el trámite y resuelve el recurso impugnativo de reconsideración. La Admisión al Programa se encuentra sujeta a la disponibilidad del Suministro Alimenticio.

TÍTULO IV
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE-
RECEPTORAS DEL APOYO ALIMENTICIO
CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 10°. - Son órganos de gobierno de los Comedores Populares:

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

Artículo 11°. - 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.

Artículo 12°. - 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 en Asamblea y el presente Reglamento.

Artículo 13°. - 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.

Artículo 14°. - 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 y/o utilización del apoyo alimentario otorgado a través del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues.

Artículo 15°. - 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 16°. - La Junta Directiva es elegida por un periodo máximo de 2 años consecutivos, quedando prohibida su reelección inmediata de cualquiera de sus miembros, así como que exista algún grado parental entre quienes postulan y algún miembro de la Junta Directiva anterior.

Artículo 17°. - 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 socias firmantes.

Artículo 18°. - 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.

Artículo 19°. - Las decisiones serán tomadas con el voto afirmativo de la mitad más una de las asistentes y a mano alzada.

Artículo 20°. - Se consideran funciones de la Junta Directiva:

- a) Verificar las adecuadas condiciones higiénicas y de salubridad del ambiente en el que 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 al día la documentación que atañe al Comedor Popular, debiendo conservar la documentación sustentatoria de la gestión.
- d) Convocar a elecciones para elegir y renovar sus Juntas Directivas, luego de finalizado el periodo 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 21°.- Para la transferencia de cargos, la Junta Directiva Saliente deberá entregar toda la documentación, consistente en: sellos, enseres y otros, a la Junta Directiva entrante, mediante Acta suscrita e inventario detallado. En caso exista la negativa a entregar dicha información, o ésta haya incurrido en irregularidades y no efectúe la transferencia en los términos señalados en el presente Reglamento, será pasible de las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y demás normas sobre la materia.

Artículo 22°.- Son Funciones de la Presidenta:

- a) Ejercer la representación legal de su organización.
- b) Dirigir, programar, orientar y ordenar el trabajo de la Junta Directiva.
- c) Recibir con una Integrante de su Junta Directiva y 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.
- 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.
- m) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- n) 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 periodo, debiendo asumir las funciones señaladas en el Artículo 22° del 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.

Artículo 25°.- Son Funciones de la Secretaria:

- a) Redactar los documentos, encargarse de la correspondencia y mantener ordenado el archivo.
- b) Transcribir y redactar los acuerdos adoptados en Asamblea y aquellos que disponga la Presidenta, en los Libros de Actas.
- c) Mantener bajo su custodia el Libro Padrón, el Libro de Actas y toda la documentación inherente al Comedor Popular.
- 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.

Luzmila del Valle

ABOGADO
RUB. CALL. N° 4431

- 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 de la Presidenta, o de algún miembro de la Junta y/o Consejo Directivo, en Asamblea General se procederá a aceptar y/o rechazar la renuncia presentada, la misma que constará en el Libro de Actas.

Artículo 28°.- Una vez aceptada la renuncia al cargo de la Presidenta, procederá a tomar el cargo la Vicepresidenta, conforme a lo dispuesto en el Numeral b) del Artículo 23° del presente Reglamento, hasta finalizado el periodo de la renunciante; debiendo en Asamblea General elegir a la socia que reemplazará a la Vicepresidenta por dicho periodo, a fin de que se conforme la Junta y/o Consejo Directivo.

Artículo 29°.- La Presidenta puede solicitar a la Municipalidad Provincial de Trujillo el reconocimiento otorgado a través de los requisitos contemplados en el TUPA de esta Municipalidad, aprobado por Ordenanza Municipal N° 40-2007-MPT, adjuntando la siguiente documentación:

- ♦ Copia de Resolución de reconocimiento
- ♦ 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 del Padrón de Socias.
- ♦ Copias Simples del DNI del actual Consejo Directivo.

Asimismo, dicha documentación deberá ser presentada ante la Oficina de Registro y Trámite Documentario, siendo el Alcalde Provincial la autoridad que emite la Resolución de Reconocimiento de la Junta y/o Consejo Directivo, así como resolviendo el recurso impugnativo de reconsideración.

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.

CAPÍTULO VI DE LA ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 31.- 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.

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 y 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 32°.- Los alimentos se entregarán en los Centros de Distribución previamente fijados, conforme a un cronograma que elaborará la Sub Gerencia de Programas Alimentarios para tal efecto.

Artículo 33°.- Los alimentos deberán ser recepcionados por la Presidenta o algún otro miembro designado para estos casos por la Junta y/o Consejo Directivo. Toda entrega de alimentos deberá constar en Acta firmada por la persona que recepcione los alimentos y el Responsable del Programa designado por la Sub Gerencia de Programas Alimentarios u otro encargado del reparto. No se

entregarán alimentos si el Comedor Popular no presenta Libro de actas y el Cuaderno Diario al día. Todas las Actas de Entrega deberán ser foliadas y conservadas por el Comedor Popular, para ello es obligación del Supervisor otorgar una copia del acta respectiva.

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 34°.- 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.

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

Artículo 35°.- 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, poniendo mayor énfasis en aquellos Comedores Populares recientemente incorporados al Programa, 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 competente, participarán en el diseño, evaluación y ejecución de la capacitación.

Artículo 36°.- Los cursos de capacitación se llevarán a cabo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y de acuerdo a la programación establecida en el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, y deberán adecuarse a las necesidades expresadas e identificadas por las socias, siendo su asistencia obligatoria.

**CAPITULO II
DE LAS SUPERVISIONES**

Artículo 37°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios, de oficio o por disposición de la Gerencia de Desarrollo Social, realizarán supervisiones y/o fiscalizaciones inopinadas a los Comedores Populares inscritos en la Municipalidad Provincial de Trujillo, cuando lo crea conveniente o cuando el reglamento lo estipule.

Artículo 38°.- 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, norma modificatoria o complementaria.

Artículo 39°.- Una vez finalizada la acción de supervisión, el Supervisor levantará el Acta de Supervisión, según Anexo 1 del Reglamento, que será suscrita por el Representante del Comedor Popular y el Supervisor, copia del Acta deberá conservarse en el Archivo, documento que deberá constar en el Comedor Popular.

**TITULO VI
DE LA DESCALIFICACIÓN DE LAS JUNTAS Y/O CONSEJOS DIRECTIVOS**

Artículo 40°.- Se consideran causales para la descalificación a las Juntas Directivas y/o Consejos Directivos de los Comedores Populares:

1. Por comercializar y/o utilizar los productos donados para otros fines de los que fueron destinados.
2. Por no utilizar los productos donados generando como consecuencia el vencimiento de la fecha para su consumo humano.
3. Por tener la doble condición de establecimiento comercial y local destinado a comedor popular.
4. La existencia de irregularidades en la administración, manejo y/o funcionamiento del Comedor Popular.
5. En caso de apropiación ilícita de los alimentos o bienes otorgados en cesión en uso.
6. En caso el Comedor Popular no se encuentre funcionando.

7. Si los bienes cedidos fuesen usados por personas ajenas al Comedor Popular.
8. Negarse a la Supervisión inopinada realizada por los Supervisores de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, relacionada directamente con el apoyo alimentario recibido a través del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues.
9. Contar con un número menor de 15 socias activas.
10. Inexistencia de Junta Directiva debidamente elegida de acuerdo a su Estatuto.
11. La falta o no presentación de Reglamento Interno.
12. La Falta o no presentación de sus Libros de Actas.
13. La Falta o no presentación del Cuaderno de Gastos y Registro de Raciones.
14. La Falta o no presentación del Cuaderno de Gastos y Registro de Raciones.
15. No contar con un lugar adecuado para el almacenaje y/o preparación de los alimentos.
16. No brindar un trato adecuado y cortés a los usuarios del Comedor Popular.
17. Entregar y/o vender los alimentos en crudo.
18. Incumplir el presente Reglamento.
19. Otras que se puedan establecerse a través de normativas y/o disposiciones municipales.

Artículo 41°.- Cuando de la realización se supervisiones se detecten la calificación de las conductas contenidas en el Artículo 40° del presente Reglamento, y dependiendo de la existencia o no de intencionalidad, las circunstancias de la comisión de la infracción, el perjuicio causado, y la repetición en la comisión de la infracción, serán posibles del inicio de oficio del procedimiento administrativo sancionador, de conformidad al Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas de Carácter Provisional Administrativas, aprobado por Ordenanza Municipal N° 003-2008-MPT.

Artículo 42°.- La Sub Gerencia de Programas Alimentarios, descalificará a las Juntas y/o Consejos Directivos que no cumplan las disposiciones normativas del presente Reglamento, estableciendo parámetros de 0 a 20, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 006-2008-MPT-GDS/SGPA, "Procedimiento para la Calificación de los Clubes de Madres y Comités del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Trujillo", aprobado por Decreto de Alcaldía N° 024-2008-MPT.

Artículo 43°.- Sin perjuicio del inicio del procedimiento administrativo sancionador, corresponde a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y al Comité de Gestión Local Provincial, bajo responsabilidad, dictar las medidas de supervisión y fiscalización del recurso que se entrega a través del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues de esta Municipalidad.

Artículo 44°.- Constituye documento probatorio las Actas de Supervisión realizadas a los Comedores Populares, Hogares y Albergues, beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria, sirviendo de prueba documental en la descalificación a las Juntas y/o Consejos Directivos, siendo responsables solidarios por la correcta utilización del recurso distribuido a través del Programa.

Artículo 45°.- Cuando se detectasen circunstancias que constituyan delito de apropiación ilícita del recurso entregado por el Programa Comedores Populares, por parte de la Junta y/o Consejo Directivo o de las socias de Comedor Popular; la Sub Gerencia de Programas Alimentarios en coordinación con el Comité de Gestión Local Provincial, remitirán copias de las Actas de Supervisión donde se han constatado tales hechos, al Procurador Público Municipal, a fin de que proceda a denunciar penalmente a las responsables, de conformidad a lo regulado por el Código Penal y normas de la materia.

TITULO VII DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- La Municipalidad Provincial de Trujillo, como ejecutora del Programa Comedores Populares, Hogares y Albergues, debe respetar la autonomía de gestión y administración de las Organizaciones Sociales de Base que reciben apoyo alimentario.

Segunda.- El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio de las Juntas y/o Consejos Directivos, así como de las socias y beneficiarios de los Comedores Populares, beneficiarios del Programa que ejecuta la Municipalidad Provincial de Trujillo a través de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios.

Tercera.- Aprobar el Acta de Supervisión, en Anexo I, adjunto a la presente Directiva.

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

Trujillo, 10 de Julio de 2008.



ANEXO I
ACTA DE SUPERVISIÓN
PROGRAMA COMEDORES POPULARES, HOGARES Y ALBERGUES

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

FECHA DE LA SUPERVISIÓN: /...../ HORA: /...../

SUPERVISOR: DNI N°.....

DATOS DEL COMEDOR POPULAR, HOGAR Y/O ALBERGUE BENEFICIARIO:

NOMBRE Y/O DENOMINACIÓN:

UBICACIÓN: DISTRITO:

ZONA DE ATENCIÓN (Marcar con X) :

URBANA: RURAL: OTRA: N° DE BENEFICIARIOS(AS):

REQUISITOS

CUENTA CON INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE OSB Municipal:

SI NO

EL COMEDOR SE ENCUENTRA FUNCIONANDO:

SI NO

EL COMEDOR PERMITE NORMALMENTE LA SUPERVISIÓN: SI

NO

NÚMERO DE SOCIAS ACTIVAS:

CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA VIGENTE:

SI NO

CUENTA CON LIBROS DE ACTAS LEGALIZADOS DE:

SI NO

ASAMBLEA GENERAL:

SI NO

JUNTA DIRECTIVA:

SI NO

POSEE REGLAMENTO INTERNO:

SI NO

POSEE PADRÓN DE SOCIAS:

SI NO

CUENTA CON CUADERNO DE GASTOS DIARIOS Y REGISTRO DE RACIONES:

SI NO

NÚMERO MÍNIMO DE RACIONES:

CUENTA CON LUGARES ADECUADOS PARA COCINAR:

PREPARAR ALIMENTOS:

SI NO

ALMACENAR LOS ALIMENTOS:

SI NO

LOS ALIMENTOS SON UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES:

SI NO

DE ENCONTRAR EN EL MOMENTO DE LA SUPERVISIÓN A ALGÚN BENEFICIARIO:

NOMBRES Y APELLIDOS: DNI N°.....

SE BRINDA UN TRATO ADECUADO A LOS BENEFICIARIOS: SI NO

SI LA RESPUESTA ES NO, SEÑALE PORQUE:

EL COMEDOR HA SIDO SUSPENDIDO: SI NO

EL COMEDOR PRESENTA IRREGULARIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO: SI NO

SI LA RESPUESTA MARCADA ES SI, PRECISAR CUÁL ES LA IRREGULARIDAD:.....

CONCLUSIÓN DE LA SUPERVISIÓN

EL COMEDOR CUMPLE CON EL REGLAMENTO: SI NO

DE SER LA RESPUESTA MARCADA NO, SEÑALAR CUAL SERÍA LA CALIFICACIÓN DE LA JUNTA Y/O CONSEJO DIRECTIVO: PUNTUACIÓN (0 a 20) =

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

OBSERVACIONES DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL COMEDOR POPULAR:

SUPERVISOR
DNI N°.....

REPRESENTANTE LEGAL O
QUIEN REPRESENTE AL
COMEDOR POPULAR,
HOGAR Y/O ALBERGUE
DNI N°

Municipi

EL

VIS
cual
proj
esta

CO

Qu
la C
Pol
la t

Qu
Té
toc
leg
de
M
so
Co
de
G

Q
cc
es
M
A

C
A
c

C
I
2
2