



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

## Ordenanza

Nº 112 -00-CMPP

San Miguel de Piura, 14 de noviembre de 2012

Visto, el Dictamen Nº 009-2012-CPV/MPP, de fecha 16 de octubre de 2012, de la Comisión de Participación Vecinal, de la Municipalidad Provincial de Piura; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe Nº 205-2012-OyM-GTySI/MPP, de fecha 04 de setiembre de 2012, la Oficina de Organización y Métodos de Información, alcanza para su aprobación, el Reglamento de Comedores Populares Autogestionarios de la Provincia de Piura;

Que, el objetivo del presente Reglamento es regular y orientar la organización, funcionamiento y Supervisión de los comedores populares en relación directa y exclusiva con el apoyo que recibe del Programa de Complementación Alimentaria, administrado por la Municipalidad Provincial de Piura a través de la Gerencia de Desarrollo Social y el Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM - PIURA), con una mayor participación de sus integrantes para alcanzar desarrollo auto sostenido, con la finalidad de elevar el nivel alimentario de la población en situación de pobreza y extrema pobreza;

Que, el Reglamento, ha sido elaborado teniendo como base legal la Constitución Política del Perú de 1993, el Decreto Legislativo Nº 295 que aprueba el Código Civil, el Decreto Legislativo Nº 635 que aprueba el Código Penal, la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y sus modificatorias, la Ley de las Organizaciones Sociales de Base Nº 25307, el Decreto Supremo Nº 041-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 25307, la Resolución Jefatural Nº 609-2003-PRONAA/J del 29.12.2003, la Ley que regula la participación de los clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios de los Programas de Apoyo Alimentario Nº 27731 y el D.S. Nº 006-2003-MIMDES que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27731;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Nº 1599-2012-GAJ/MPP, señala que la normatividad empleada en el Reglamento se encuentra vigente, recomendando su aprobación;

Que, la Comisión de Participación Vecinal, mediante el Dictamen del Visto, recomienda se apruebe el Reglamento de Comedores Populares Augestionarios de la Provincia de Piura, que consta de cuarenta (40) artículos, dos Disposiciones Complementarias, una Disposición Transitoria y una Disposición Final;

Que, sometido a consideración de los señores regidores la recomendación de la Comisión de Participación Vecinal, en la Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 24 de octubre de 2012, se acordó su aprobación por lo que en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;



**SE ORDENA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Comedores Populares Augestionarios de la Provincia de Piura, que consta de cuarenta (40) artículos, dos Disposiciones Complementarias, una Disposición Transitoria y una Disposición Final, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTICULO SEGUNDO .-** Dar cuenta a la Comisión de Participación Vecinal, Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, Oficina de Organización y Métodos, Oficina de participación Vecinal, a la División de Organizaciones Vecinales, y al PCAM para los fines consiguientes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE**



UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
Ruby Rodríguez Vda. de Aguilar  
ALCALDESA



Municipalidad Provincial de Piura

Reglamento N° 002-2012-OyM-TySI/MPP | Aprobado con OMN° - 00-CMPP

Área Ejecutora | Gerencia de Desarrollo Social

Elaborado | 27/03/2012 | Páginas | 17

Sustituye a | Ninguno

“REGLAMENTO DE COMEDORES POPULARES AUTOGESTIONARIOS DE LA PROVINCIA DE PIURA”

**FINALIDAD:**

El presente reglamento tiende a normar la Organización Administrativa y control del Programa Comedores Populares perteneciente al Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM) de la Provincia de Piura.

**BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú del año 1993
- Decreto Legislativo N° 295; que aprueba el Código Civil
- Decreto Legislativo N° 635; que aprueba el Código Penal.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 25307, Ley de las Organizaciones Sociales de Base.
- Decreto Supremo N° 041-2002-PCM; Aprueba Reglamento de la Ley N° 25307.
- Resolución Jefatural N° 609-2003-PRONAA/J del 29.12.2003
- Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.
- D.S. 006-2003-MIMDES; Aprueba Reglamento de la Ley N° 27731.

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA NORMA**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento tiene como objeto regular y orientar la Organización, funcionamiento y Supervisión de los Comedores Populares en relación directa y exclusiva con el apoyo que reciben del Programa de Complementación Alimentaria, administrado por la Municipalidad Provincial de Piura, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y el Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM-PIURA), con una mayor participación de sus integrantes para alcanzar desarrollo auto sostenido, con la finalidad de elevar el nivel alimentario de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.

**Artículo 2°.-** Los objetivos del siguiente reglamento son:

1. Unificar criterios y disposiciones legales aplicables al Programa de Complementación Alimentaria.
2. Establecer los procedimientos para la admisión como Comedores Populares en el Programa de Complementación Alimentaria Municipal (Dependiendo de la refocalización de un Comedor Popular de la misma zona).
3. La Municipalidad Provincial de Piura, establecerá los lineamientos y procedimientos de supervisión a los Comedores en el uso del apoyo alimentario que reciben.



4. Delimitar las funciones de la Municipalidad Provincial de Piura con relación a los Comedores que reciben apoyo del Programa de Complementación Alimentaria.

**Artículo 3°.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y estricto cumplimiento de las Juntas Directivas de los Comedores populares que reciben apoyo por parte de la Municipalidad Provincial de Piura, a través del Programa de Complementación Alimentaria PCAM, el incumplimiento del presente reglamento será sometido a las acciones civiles y/o penales, según sea el caso, a las socias de todos los comedores que reciban apoyo alimentario por parte de la Municipalidad Provincial de Piura, de acuerdo a lo estipulado en el Título VII – Capítulo I (De las Sanciones para los Comedores que reciben Asistencia Alimentaria).

## CAPITULO II DEFINICIONES

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

1. **Programa de Complementación Alimentaria.-** Denominados legalmente también como Programas de Apoyo Alimentario y Compensación Social; son programas que brindan apoyo alimentario con utilización de recursos Públicos del Estado.
2. **Asistencia Alimentaria.-** Consiste en la donación de Alimentos a la población de pobreza y extrema pobreza de zonas urbanas marginales rurales y deprimidas y otras zonas con población de pobreza y extrema pobreza.
3. **Organizaciones Sociales de Base.- OSB-** Organizaciones autogestionarias, conformadas por iniciativa de personas de bajos recursos económicos, para enfrentar sus problemas alimentarios con la finalidad de alcanzar un desarrollo humano integral. No persigue fines políticos.
4. **Comedor.-** OSB conformada 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 de Clubes de Madres, Comedor Parroquial y otros afines.
5. **Cesión en Uso.-** Forma contractual por la cual se entregan bienes de implementación y equipamiento (mobiliario, utensilios) a los Comedores para su uso de acuerdo a las condiciones plazos señalados en la respectiva Resolución.
6. **Centro de Distribución de Alimentos.-** Lugar en el cual se realiza exclusivamente la distribución de los Alimentos. Se ubicará en el local del Comedor receptor de Apoyo Alimentario. Salvo que por razones de seguridad y/o accesibilidad sean necesarios la utilización de local distinto, respetando en este caso lo criterios técnicos indispensables.
7. **Infracciones.-** Se denomina infracción a toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su imposición. Toda infracción cometida por personas naturales o jurídicas, deriva en la aplicación de una sanción, como consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo.
8. **Supervisor.-** Representante acreditado encargado de realizar las fiscalizaciones respectivas.
9. **Veedores.-** Representantes acreditadas por la OSB, encargadas de supervisar la ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria.
10. **Autogestionarios.-** Se denomina Autogestionarios a lo que uno mismo o por sí mismo administra o hace las diligencias necesarias para conseguir algo como puede ser un producto, bien o servicio.

11. **Comité de Gestión.-** El Comité de Gestión Local es una instancia de gestión y participación que promueve y garantiza la participación ciudadana efectiva, particularmente de las organizaciones sociales de base, en el diseño, gestión y evaluación de los Programas de Complementación Alimentaria, transferidos a las municipalidades. **El Comité de Gestión Provincial está integrado por un representante de la Municipalidad, dos representantes del MIDIS y tres representantes de las Organizaciones Sociales de Base-OSB.**
12. **Refocalización: .-** Es el traslado de la Asistencia Alimentaria de un comedor que ha sido cancelada la Asistencia Alimentaria, hacia un comedor solicitante, previa evaluación y valoración de su necesidad.

## TITULO II DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

**Artículo 5º.-** El Programa de Complementación Alimentaria, priorizando las zonas de pobreza y extrema pobreza, brinda apoyo a los Comedores Autogestionarios que cumplan con los requisitos de la presente norma por medio de la asistencia alimentaria y/o implementación y equipamiento.

**Artículo 6º.-** El Apoyo alimentario estará destinado preferentemente a personas y/o familias vulnerables y en alto riesgo nutricional y/o alimentario especialmente: niños, niñas, madres gestantes, madres lactantes, adultos mayores y tebecianos de zonas rurales y urbano marginal, seleccionados por la Gerencia de Desarrollo Social.

**Artículo 7º.-** Los Comedores receptores de apoyo alimentario, cooperan con la estrategia institucional de atención a los grupos vulnerables; en alto riesgo nutricional y otros casos afines comprometiéndose a entregar un número de raciones en función del apoyo que reciben.

## TITULO III ADMISIÓN DE UN COMEDOR EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

### CAPITULO I REQUISITOS

**Artículo 8º.-** Para Efectos de que un Comedor acceda el apoyo alimentario otorgado por el Programa de Complementación Alimentaria Municipal, estos deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Contar con una inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sociales de Base – OSB.
- b) Contar con un mínimo de 30 socias activas, con intereses comunes para el trabajo organizado y con vocación de servicio.
- c) Tener un Acta de Asamblea de Constitución del Comedor y Acta de Elección de la Junta Directiva.
- d) Tener los libros de Actas de Asamblea General y Junta Directiva debidamente legalizados por Notario o Juez de Paz.
- e) Contar con Junta Directiva Vigente, elegidas por las socias del Comedor, donde la Presidenta será la representante del Comedor, para realizar coordinaciones y trámites referidos al mismo.
- f) No debe existir otro comedor que reciba el apoyo alimentario a menos de 500 metros a la redonda para los Comedores ubicados en zona urbana marginales. En caso de los ubicados en zonas rurales se realizarán una evaluación previa.
- g) Poseer un Reglamento Interno aprobado.
- h) Contar con un padrón de socias.

- i) Contar con un cuaderno de Gastos Diarios.
- j) Cuaderno de Registro de Raciones diarias atendidas.
- k) Contar con un cuaderno de Almacén.
- l) Contar con un Cuaderno de Ingresos y Egresos.2
- m) Contar con un Cuaderno de registro de bienes del comedor Popular.
- n) Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de los alimentos.
- o) Proyectar la preparación diariamente no menos de 50 raciones diarias, tanto en zonas urbanas como rurales.
- p) Elaborar un Plano de ubicación del Comedor.
- q) Contar con un padrón de beneficiarios otorgado por la Municipalidad Provincial de Piura a través de la Gerencia de Desarrollo Social.

Para la admisión y registro es indispensable el cumplimiento de los requisitos expuestos en el presente artículo.

## CAPITULO II PROCEDIMIENTO

**Artículo 9°.-** Cumplidos los requisito señalados en el artículo 8°, el Comedor a través de la presidenta de la Junta Directiva, presentará a la Municipalidad Provincial de Piura, una solicitud de admisión, la misma que contendrá como anexo copia de certificado de inscripción en el registro de la Organización Social de Base -OSB.

Recibida la solicitud, la Gerencia de Desarrollo Social, a través del Programa de Complementación Alimentaria (PCAM), verificará si se cuenta con disponibilidad presupuestal para su apertura. De contar con dicho presupuesto PCAM dentro de los 30 días útiles siguientes, realizará una supervisión in situ, la misma que tiene como finalidad comprobar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8° y en que la OSB a través del Comité de Gestión Local Provincial competente participará en forma activa, terminada la visita, se levantará una Acta de Supervisión de acuerdo al Formato N° 01 que como anexo forma parte del presente Reglamento, el Acta debidamente suscrita deberá ser anexada al expediente de admisión.

En caso de que el Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM) no cuente con presupuesto disponible para la admisión de nuevos comedores, se informará a la Gerencia de Desarrollo Social, para que tome las medidas correspondientes dentro del proceso de refocalización.

**Artículo 10°.-** La admisión de un Comedor como parte del Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM), deberá efectuarse mediante Resolución Gerencial emitido por la Gerencia de Desarrollo Social, previo informe aprobatorio del Programa de Complementación Alimentaria Municipal.

**Artículo 11°.-** La Resolución Gerencial, otorga el derecho de recibir asistencia alimentaria. La Municipalidad Provincial de Piura, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y el Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM) deberá llevar un registro de los Comedores que acceden el apoyo alimentario, dicho aspecto deberá señalar expresamente que tipo de apoyo brinda.

## TITULO IV RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OSB RECEPTORAS DE APOYO ALIMENTARIO - COMEDORES

### CAPITULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 12°.-** Los órganos mínimos de gobierno son:

- a) La Asamblea General de Socias
- b) La Junta Directiva

**Artículo 13°.-** La Asamblea General de Socias es el órgano máximo. Se reunirá de acuerdo a lo señalado en los estatutos.

**Artículo 14°.-** La Junta Directiva es el órgano encargado de la administración y deberá contar con los siguientes miembros:

- a) Presidenta (Considerada Representante Legal)
- b) Tesorera
- c) Secretaria
- d) Encargada del Almacén
- e) Fiscal

**Artículo 15°.-** El Comedor para su funcionamiento deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) El número de socias activas no debe ser inferior a treinta (30) de las cuales, el 80% deberán ser socias activas.
- b) El número de raciones preparadas diariamente no debe ser menor a cincuenta (50).
- c) Cada comedor deberá llevar registros o controles respectivos, mediante Libro de Actas, Cuaderno de Almacén, Cuaderno de Gastos Diarios y Raciones, Cuaderno de Ingresos y Egresos, asimismo cumplirá con la verificación del stock de alimentos.
- d) El Comedor deberá contar con un lugar adecuado para el almacenaje y/o preparación de los alimentos.
- e) Brindar un trato adecuado a los usuarios del comedor.
- f) Cumplir con su Reglamento Interno.
- g) Cumplir con el buen manejo y funcionamiento del Comedor.
- h) Custodiar los bienes cedidos para el funcionamiento del Comedor y no permitir que sean usados por personas ajenas al comedor.
- i) Contar con Junta Directiva que haya sido debidamente elegida de acuerdo al presente reglamento.
- j) Asistir a los cursos de capacitación que se impartan.
- k) Preparar los alimentos en condiciones de salubridad y medidas de Higiene.
- l) No deberán almacenar los alimentos en el Suelo y se tendrá en cuenta las normas de almacenamiento para una buena conservación de los mismos. (FALTA MUY GRAVE)
- m) Evitar presencia de insectos, restos fecales, orines de roedores u otros animales que pueden producir enfermedades tanto en los alimentos crudos como preparados. (FALTA MUY GRAVE)
- n) No entregar y/o vender los alimentos sin preparar (en crudo) .(FALTA MUY GRAVE)
- o) El comedor deberá encontrarse operando de lunes a viernes.
- p) No usar los alimentos para beneficio de las socias con otros fines que incumplan los objetivos del programa al que pertenece el comedor.
- q) No apropiarse de los alimentos o bienes cedidos en uso .(FALTA MUY GRAVE)
- r) Aceptar las supervisiones relacionada directa y exclusivamente con el apoyo que reciben del Programa de Complementación Alimentaria.
- s) La Presidenta u otro miembro previamente designado, deberá recoger la dotación de alimentos en su punto de distribución a más tardar en 2 días de llegado el alimento, caso contrario, se sancionará y se retornará al Almacén del Programa de Complementación Alimentaria (PCAM).

**Artículo 16°.-** Sin perjuicio de lo señalado en los Estatutos y en el Reglamento Interno del Comedor Popular, y para efectos del presente Reglamento, es la Presidenta de la Junta Directiva la **Representante Legal del Comedor y la responsable, ante la Municipalidad Provincial de Piura, de la custodia y conservación de los bienes que fuesen cedidos en uso.**

**Artículo 17°.-** La Junta Directiva deberá ser elegida por las socias activas del Comedor por el periodo de 1 año mínimo y como máximo de 2 años en Asamblea General, no pudiendo ser reelegida ningún miembro de la misma Junta Directiva actual, el acto deberá contar con la presencia de un representante de la Municipalidad Provincial de Piura (Programa de Complementación Alimentaria Municipal), en calidad de veedor, previa invitación por parte de la Junta Directiva a dicho acto.

**Artículo 18°.-** La Junta Directiva del Comedor no podrá ser conformada por miembros que sean parientes cercanos hasta el cuarto grado de consanguinidad de afinidad.

## CAPITULO II DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

**Artículo 19°.-** Sin perjuicio de lo señalado en los estatutos de cada OSB, con la finalidad de acceder el Apoyo Alimentario, los Comedores deberán contar como mínimo con los documentos institucionales siguientes:

- a) Estatutos.
- b) Reglamento Interno de la Organización Social de Base - OSB.
- c) Libro de Actas de Asamblea General y Junta Directiva debidamente legalizados por Notario o Juez de Paz.
- d) Acta de Supervisión para la Admisión de Comedores Populares.
- e) Archivo de Actas de Supervisión, debidamente foliadas.
- f) Archivo de Actas de Entrega de Alimentos debidamente foliadas.
- g) Padrón de Socias.
- h) Padrón de Beneficiarios.
- i) Cuaderno de Registro de bienes del Comedor Popular.
- j) Cuaderno de Gastos Diarios.
- k) Cuaderno de Registro de Raciones diarias atendidas.
- l) Cuaderno de Ingresos y Egresos.
- m) Cuaderno de Almacén legalizado.
- n) Acta de Entrega de Alimentos (Formato aprobado por la Municipalidad Provincial de Piura)
- o) Acta de Designación de Representante.

## TITULO V

### FORMAS DE APOYO DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

**Artículo 20°.-** El Apoyo Alimentario que brinda el Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM), **previa evaluación y disponibilidad presupuestal**, se hace efectivo mediante:

- a) La asistencia Alimentaria
- b) La Implementación y equipamiento de los Comedores

## CAPITULO I DE LA ASISTENCIA ALIMENTARIA

**Artículo 21°.-** La Asistencia Alimentaria a los Comedores se realiza mediante la entrega mensual de alimentos crudos. El volumen de alimentos es calculado en relación con el número de beneficiarios ración por persona y la disponibilidad presupuestal. El mínimo de raciones diarias es de 50.

**Artículo 22°.-** Los Alimentos se entregarán en los Centros de Distribución debidamente establecidos, deberán ser recepcionados por la Presidenta de la Junta Directiva o algún otro miembro designados expresamente para estos efectos por la Junta Directiva, en este caso la persona designada deberá presentar una copia del Acta de designación para el recojo de los alimentos debidamente firmada y sellada por toda la junta directiva.

Para la entrega de alimentos, la Presidenta o miembro autorizado, deberá portar su D.N.I. y el sello del comedor; recepcionado los mismos, firmará el Acta de Entrega de Alimentos conjuntamente con el representante de la entidad responsable del reparto. Esta Acta será distribuida por el supervisor, otorgándole una copia, la cual debe ser conservada y foliada por la Secretaria de la Junta Directiva.

**Artículo 23°.-** La presidenta de la Junta Directiva, ubicará el Comedor, los espacios para el almacenaje y preparación de alimentos. Estos espacios como mínimo deberán contar con ventilación, higiene y seguridad.

**Artículo 24°.-** La Presidenta de la Junta Directiva, deberá presentar mensualmente a las Supervisoras de la Zona del PCAM, el Cuaderno de Gastos Diarios y Registro de Raciones, para determinar el consumo mínimo de alimentos.

## CAPITULO II

### DE LA IMPLEMENTACION Y EL EQUIPAMIENTO

**Artículo 25°.-** El apoyo de los Comedores se podrá realizar previa evaluación y disponibilidad Presupuestal, mediante la implementación y equipamiento de módulos de cocina (menaje, mobiliario en general, ollas, utensilios y cocina) o maquinaria de equipos para realizar talleres productivos. Solo pueden acceder a la implementación y equipamiento, los Comedores que reciban asistencia Alimentaria, mientras el Comedor permanezca en actividad.

**Artículo 26°.-** Para la implementación y equipamiento, la Presidenta deberá solicitar por escrito a la Gerencia de Desarrollo Social y a través del Programa de Complementación Alimentaria (PCAM), se efectuará la supervisión in situ (Supervisor de zona) dentro de un plazo de 30 días útiles, a fin de corroborar la necesidad solicitada, debiendo el Supervisor de la zona, presentar su informe de aprobación o desaprobación del requerimiento solicitado, al coordinador del PCAM, quien a su vez elevará el Informe al Gerente de Desarrollo Social.

**Artículo 27°.-** La aprobación de la implementación y equipamiento, deberá efectuarse mediante Resolución Gerencial donde se detalla los bienes cedidos en uso y el plazo de la cesión, la cual es emitida por la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Artículo 28°.-** La Junta Directiva del Comedor, deberá hacer uso del Registro de Bienes (Formato N° 04) y velar por el mantenimiento y buen estado de conservación de los bienes otorgados, así como su funcionamiento permanente para el fin que se destinó.

**Artículo 29°.-** En el ambiente asignado para comedor, deberán tener visibles los bienes otorgados cuando la Supervisión del Programa de Complementación Alimentaria Municipal (PCAM), lo requiera y en el momento que lo considere conveniente.

## TITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMEDORES RECEPTORES DE APOYO ALIMENTARIO

### CAPITULO I CAPACITACIÓN

**Artículo 30°.-** Los cursos de capacitación se dictarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Deberán adecuarse a las necesidades expresadas e identificadas por las socias; la capacitación debe llegar a todas las socias y no volverá a replicarse a una sola socia o a un grupo de ellas por la tardanza o inasistencia de las mismas. La inasistencia será considerada como falta grave. Su asistencia es OBLIGATORIA.

**Artículo 31°.-** La Municipalidad Provincial de Piura, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y el PCAM, brindará capacitación en su ámbito de acción de acuerdo a los programas orientados a la autogestión del comedor. Esta capacitación se brindará a las asociadas de los comedores receptores de apoyo alimentario, teniendo énfasis en aquellos con menos tiempo en el programa, en lo concerniente a la organización y funciones, alimentación, nutrición, hábitos de consumo, normas de higiene, gestión administrativa, técnicas productivas y otros relacionados. Las representantes de la OSB en el Comité de Gestión competente, participarán en el diseño, ejecución y evaluación de la capacitación.

## CAPITULO II SUPERVISIÓN

**Artículo 32°.-** La Municipalidad Provincial de Piura, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y PCAM, realizará las supervisiones a los Comedores Populares. Dichas supervisiones se realizarán a través de las Supervisoras de la Zonas de manera inopinada, durante el mes transcurso; así lo estipula el presente reglamento.

**Artículo 33°.-** La supervisión permitirá verificar el fiel cumplimiento de las disposiciones recogidas por el presente reglamento, norma modificatoria o complementaria; de acuerdo a lo establecido en el plan de supervisiones.

**Artículo 34°.-** Terminada la supervisión el (la) supervisor (a) llenará la respectiva Acta de Supervisión, la cual será suscrita tanto por la representante del comedor como por el supervisor, la copia del Acta deberá conservarse, foliarse y archivers.

**Artículo 35°.-** Los Supervisor(es) (as) del PCAM-Piura, podrán velar por el stock, preparación diaria de los alimentos asignados al comedor de la jurisdicción y en el buen funcionamiento de desempeño de los mismos.

**Artículo 36°.-** Si durante la visita por parte de las Supervisoras del PCAM-Piura, se verifica que las Madres de los diferentes Comedores Populares Autogestionarios, incumplen las disposiciones mencionadas en el artículo 15° del presente reglamento, estos (as) harán de conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Social, Comité de Gestión de la Municipalidad de Piura, a fin de que impongan y haga efectiva la sanción correspondiente de acuerdo a la gradualidad de la falta, previa oportunidad de descargo (2 días) y en virtud de numeral 3) del Art.º 234 y 235 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

**Artículo 37°.-** La presidenta de la Junta Directiva, así como sus socias deberán facilitar el trabajo de los (las) Supervisores(as)

## TITULO VII DE LAS SANCIONES

### CAPITULO I PARA LOS COMEDORES QUE RECIBEN ASISTENCIA ALIMENTARIA

**Artículo 38°.-** Son infracciones para la aplicación de sanciones las siguientes:

#### -SON FALTAS LEVES

- A1.- Contar con número menor del 80% de socias activas.
- A2.- La falta o no presentación del Reglamento Interno.
- A3.- La falta o no presentación de los Libros de Actas.
- A4.- La falta o no presentación del Cuaderno de Almacén.
- A5.- La falta o no presentación del Cuaderno de Registro de bienes del Comedor Popular
- A6.- La falta o no presentación del Cuaderno de Ingresos y Egresos.
- A7.- La falta o no presentación del Cuaderno Gastos diarios.
- A8.- No contar con la verificación del stock de alimentos.
- A9.- Inasistencia a los cursos de capacitación.
- A10.- No brindar atención a los usuarios del comedor.

\* Las sanciones leves serán atendidas por La (el) Coordinadora (or) de Supervisión del PCAM previo informe emitido a la (el) Coordinadora (or) General del PCAM quien emitirá una carta de llamada de atención.

\* La acumulación de tres faltas leves pasan a ser una falta grave.

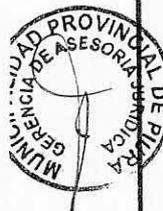
## B.-SON FALTAS GRAVES

- B1.- No contar con un cuaderno de Registro de Raciones diarias atendidas.
- B2.- Incumplir con su Reglamento Interno.
- B3.- La existencia de irregularidades en la administración, manejo y/o funcionamiento del comedor.
- B4.- Si los bienes cedidos fuesen usados por personas ajenas al comedor.
- B5.- La existencia de una Junta Directiva que no ha sido debidamente elegida de acuerdo al presente reglamento.

## C.-SON FALTAS MUY GRAVES

- C1.- Preparar los alimentos en condiciones de insalubridad, sin las mínimas medidas de Higiene.
- C2.- Almacenar los alimentos en el Suelo, sin tener en cuenta las normas de almacenamiento para una buena conservación de los mismos.
- C3.- Presencia de insectos, restos fecales, orines de roedores u otros animales que pueden producir enfermedades tanto en los alimentos crudos como preparados.
- C4.- Entregar y/o vender los alimentos sin preparar (en crudo).
- C5.- En caso que el comedor no se encuentre operando.
- C6.- Si los alimentos fuesen usados por las socias con otros fines que incumplan los objetivos del programa al que pertenece el comedor.
- C7.- En caso de apropiación ilícita de los alimentos o bienes en cesión de uso, sin perjuicio de tomar acciones legales correspondientes, civiles y penales.
- C8.- El negarse a la realización de una supervisión relacionada directa y exclusivamente con el apoyo que reciben del Programa de Complementación Alimentaria PCAM.

A FALTAS LEVES	B FALTAS GRAVES	C FALTAS MUY GRAVES
<p>A1.- Contar con número menor del 80% de socias activas.</p> <p>A2.- La falta o no presentación del Reglamento Interno.</p> <p>A3.- La falta o no presentación de los Libros de Actas.</p> <p>A4.- La falta o no presentación del Cuaderno de Almacén.</p> <p>A5.- La falta o no presentación del Cuaderno de Registro de bienes del Comedor Popular</p> <p>A6.- La falta o no presentación del Cuaderno de Ingresos y Egresos.</p> <p>A7.- La falta o no presentación del Cuaderno Gastos diarios.</p> <p>A8.- No contar con la verificación del stock de alimentos.</p> <p>A9.- Inasistencia a los cursos de capacitación.</p> <p>A10.- No brindar atención a los usuarios del comedor.</p>	<p>B1.- No contar con un cuaderno de Registro de Raciones diarias atendidas.</p> <p>B2.- Incumplir con su Reglamento Interno.</p> <p>B3.- La existencia de irregularidades en la administración, manejo y/o funcionamiento del comedor.</p> <p>B4.- Si los bienes cedidos fuesen usados por personas ajenas al comedor.</p> <p>B5.- La existencia de una Junta Directiva que no ha sido debidamente elegida de acuerdo al presente reglamento.</p>	<p>C1.- Preparar los alimentos en condiciones de insalubridad, sin las mínimas medidas de Higiene.</p> <p>C2.- Almacenar los alimentos en el Suelo, sin tener en cuenta las normas de almacenamiento para una buena conservación de los mismos.</p> <p>C3.- Presencia de insectos, restos fecales, orines de roedores u otros animales que pueden producir enfermedades tanto en los alimentos crudos como preparados.</p> <p>C4.- Entregar y/o vender los alimentos sin preparar (en crudo).</p> <p>C5.- En caso que el comedor no se encuentre operando.</p> <p>C6.- Si los alimentos fuesen usados por las socias con otros fines que incumplan los objetivos del programa al que pertenece el comedor.</p> <p>C7.- En caso de apropiación ilícita de los alimentos o bienes en cesión de uso, sin perjuicio de tomar acciones legales correspondientes, civiles y penales.</p> <p>C8.- El negarse a la realización de una supervisión relacionada directa y exclusivamente con el apoyo que reciben del Programa de Complementación Alimentaria PCAM.</p>



### **Artículo 39°.-** Clasificación y Aplicación de Sanciones por Infracciones.

Cuando a través de las supervisiones se detectan las infracciones contenidas en el siguiente artículo y dependiendo de la persistencia de la infracción; se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Como resultado de la supervisión y al haber acumulado 3 faltas leves o 2 por graves inmediatamente se procederá a reestructurar la Junta Directiva Provisional con socias activas de la zona. Hasta el levantamiento de las observaciones.
- b) Cancelación de la Asistencia Alimentaria: Si luego de haber cometido 01 falta muy grave la asistencia alimentaria se cancela definitivamente y el comedor es Refocalizado.
- c) La vigencia de la Junta Directiva Provisional será hasta el levantamiento de las observaciones o el término de vigencia de la junta directiva existente.
- d) Emitidas las Actas observadas en la supervisión se procederá inmediatamente con la comunicación a las instancias desde el levantamiento del Acta de Supervisión a la Coordinadora de Supervisión del PCAM, Coordinadora General del PCAM, Gerencia de Desarrollo Social y la comunicación al COMITÉ DE GESTION, se emitirá la Resolución Gerencial correspondiente o Re focalización según sea el caso.

**Artículo 40°.-** Cuando se aplica la sanción de cancelación, el Comedor deberá devolver inmediatamente a la Municipalidad Provincial de Piura, a través de la Gerencia de Desarrollo Social, los bienes cedidos en uso a su favor, así como los que hubieren adquirido durante su funcionamiento por gestión propia, bajo responsabilidad penal, conforme al Artículo N° 190 del Código Penal.

Contra la Resolución Gerencial, se puede interponer recurso de apelación. La Resolución que se emita, agota la vía administrativa.

### **TITULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** El presente Reglamento se distribuirá a la Gerencia de Desarrollo Social, a través del Programa de Complementación Alimentaria – PCAM, Comité de Gestión y Junta Directiva de Comedores Populares Autogestionarios de la Provincia de Piura, para su conocimiento, cumplimiento y publicación.

**SEGUNDA.-** Apruébese los Formatos que forman parte del presente Reglamento, los mismos que se detallan:

- a) Acta de Supervisión para la Admisión de Comedores Populares (Formato N° 01)
- b) Padrón de Socias (Formato N° 02)
- c) Padrón de Beneficiarios (Formato N° 03)
- d) Registro de bienes (en caso reciban implementación y equipamiento) y los obtenidos en su gestión (Formato N° 04)
- e) Cuaderno de Gastos Diarios y Registro de Raciones (Formato N° 05)
- f) Cuaderno de Ingresos y Egresos (Formato N° 06)

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** Aprobado el presente Reglamento, los Comedores ya existentes tendrán un plazo de dos meses (60 días calendarios) para adecuarse al presente Reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA. -** El presente Reglamento para el caso de la Municipalidad Provincial de Piura, será aplicado a los Programas de Complementación Alimentaria que éste administra, independientemente del cambio estructural, organizacional o legal del mismo.



ACTA DE SUPERVISIÓN PARA LA ADMISIÓN DE  
COMEDORES POPULARES

Fecha (dd/mm/aaaa)				Número:	
<b>I.- Del Centro de Atención</b>					
I.1 Tipo de programa					
I.2 Tipo de Centro de Atención					
I.3 Nombre del Centro de Atención					
I.4 Dirección				I.6 Distrito	
I.5 Centro Poblado				I.10 Código	
I.7 N° Rotaciones	I.8 N° Beneficiarios	I.9 Teléfono			
<b>II.- Del Responsable</b>					
II.1 Nombre					
II.2 Dirección					
II.3 Fecha de inicio	II.4 DNI	II.5 Teléfono			
<b>III.- De las Visitas</b>					
III.1 N° de Visitas	II.2 ¿Es una visita programada?			Si	No
III.3 ¿Cuál es el motivo de la visita?					

**IV.- De los documentos del Centro de Atención - Requisitos**

Anota según corresponda:		Al día (1)	Sin llenar (3)	No tiene (4)
IV.1 Cuenta con Padrón de Beneficiarios		IV.2 Prepara diariamente 50 raciones, tanto en zonas urbanas como rurales		IV.3 Cuenta con un mínimo de 30 socias activas
IV.4 Cuenta con Inscripción Vigente en el Registro de Organizaciones Sociales de Base		VI.5 Cuenta con Libro de Actas debidamente legalizado por notario Público o Juez de Paz de la zona		IV.6 Cuenta con Acta de Constitución de Comedor
IV.7 Cuenta con Acta de Elección de Junta Directiva		IV.8 Cuenta con Archivo de Actas - Recepción		IV.9 Cuenta con Acta de Constitución de Comedor
IV.10 Existe otro comedor a menos de 500 metros a la redonda		IV.11 Cuenta con Padrón de Socias		IV.12 Cuenta con Cuaderno de Gastos Diarios y Raciones
IV.13 Cuenta con Reglamento Interno y Estatutos aprobados por sus socias		IV.14 Cuenta con Cuaderno de ingresos y egresos		IV.15 Cuaderno de Almacén Legalizado
IV.16 Cuenta con Plano de Ubicación del Comedor		IV.17 Cuenta con Cronograma de Menú Mensual		IV.18 Cuaderno de Gasto Diario de Insumos
IV.19 Cuenta con Rol de Cocina		IV.20 Acta de Entrega de Alimentos		IV.21 Acta de Designación de Representante Designado

**V.- Del Agua y Saneamiento (Circular según corresponda)**

V.1 Procedencia del agua del Centro de atención:	V.2 Conexión de los SSHH del Centro de Atención		
Red Pública	1	Red Pública dentro de Vivienda	1
Pilón de uso público	2	Red Pública fuera de Vivienda	2
Camión, cisterna u otro similar	3	Pozo Séptico / Silo	3
Pozo	4	Pozo ciego o negro / letrina	4
Río, acequia, manantial o similar	5	Río, acequia o canal	5
Otro (especifique)	6	No tiene	6

**VI. Del almacén**

VI.1 Fecha de última recepción de alimentos	VI.4 ¿Cuáles otras cosas se almacenan en el espacio destinado al almacén?			
VI.2 Anote según corresponda:	VI.5 ¿Existen agentes contaminantes en el almacén?			
Adecuado (1)	Regular (2)	Inadecuado (3)	Si	
Limpieza		Seguridad	No	
Iluminación		Humedad	VI.6 Agentes contaminantes observados	
Ventilación		Apilado	Desinfectantes	1
VI.3 ¿El área destinada al almacenamiento de los alimentos es exclusiva?	Si	Roedores	2	Insectos
	No	Desechos tóxicos	3	Combustibles
				Otros
				4
				5
				6

**VII. De los Alimentos**

Almacenados	N° de Días atendidos		
Fecha última recepción de Alimentos			

Tipo de alimento	Preparación diaria	Cantidad Recibida	Cantidad Utilizada	Stock Probable	Stock Real	Faltante	Sobrante
Cereales (Kg.)							
Menestras (Kg.)							
Productos de origen Animal (Latas)							
Grasas (Lts.)							
Azúcar (Kg.)							
Otros alimentos							







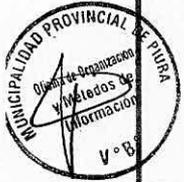
Municipalidad Provincial de Piura  
Gerencia de Desarrollo Social  
PCAM

FORMATO N° 02

CEMINO DE PIURA

**PADRÓN DE SOCIAS**

Nombre del Centro de Atención :				
Nombres y Apellidos de la Presidenta :				
D.N.I.:		Dirección:		
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCION	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				





Municipalidad Provincial de Piura  
Gerencia de Desarrollo Social  
PCAM

PADRON DE BENEFICIARIOS

Nombre del Centro de Atención :				
Nombres y Apellidos de la Presidenta:				
D.N.I. :		Dirección:		
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCION	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				





Municipalidad Provincial de Piura  
Gerencia de Desarrollo Social  
PCAM

FORMATO N° 04



**REGISTRO DE BIENES**  
**(EN CASO RECIBAN IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO)**  
**Y LOS OBTENIDOS EN SU GESTIÓN**

Nombre del Centro de Atención		
Nombres Apellidos de la Presidenta		
D.N.I.:		Domicilio:
Número de Socias:		
Implementos de Cocina	Bienes Cedidos en Uso por la Municipalidad Provincial de Piura	Bienes Adquiridos por el Comedor
Cocina		
Cocina		
Ollas		
Sartén		
Menaje		
Otros		





