"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 017–2021–MPH-A

Huaraz, 16 de abril del 2021.

VISTOS: El oficio Nº 458-2020-MPH-OCI de fecha 13 de julio del 2020, memorandum Nº 438-2020-MPHz-GM de fecha 28 de agosto del 2020, informe Nº 074-2020-MPH-GDEyS/SGPS/PCA/C de fecha 27 de agosto de 2020, informe Nº 0172-2020-MPH-GDEyS/SGPS/PCA/ITAS/C de fecha 31 de diciembre del 2020, informe legal Nº 215-2021-MPH-GAJ de fecha 06 de abril del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: *"Las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe que ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante".*

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

Que, el artículo 1º de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano *"en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de la ciudadanía".* En concordancia con ello, el Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece como uno de sus objetivos específicos *"implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a la ciudadanía y a las empresas".* Así pues, en el marco de la citada Política Nacional se establece que la administración pública debe adoptar, también de manera paulatina, la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a la ciudadanía servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien; señalándose que *"en los Manuales de Procedimientos (MAPROs), quedará establecida la manera cómo la entidad transforma los insumos disponibles en aquellos productos que tendrán como resultado la mayor satisfacción del ciudadano".*

Que, con oficio Nº 458-2020-MPH-OCI de fecha 13 de julio del 2020, la Jefa del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en base a la Directiva Nº006-2016-CG-/PROD *"Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la Entidad",* señala que esta institución cuenta con 41 informes en seguimiento, y 145 recomendaciones en proceso de implementación, por lo que requiere al titular de la Municipalidad la emisión de la documentación que acredite las acciones adoptadas para la implementación de dichas recomendaciones.

Que, a través del memorandum Nº 438-2020-MPH-GM de fecha 27 de agosto del 2020, el Gerente Municipal, en razón a la existencia de 9 recomendaciones señaladas en el informe Nº 003-2009-2-0337 – Examen Especial al Programa de Complementación Alimentaria, requiere a la jefatura del PCA la remisión del referido manual con su respectivo documento de aprobación.

Que, mediante informe Nº 074-2020-MPH-GDEyS/SGPS/PCA/C de fecha 27 de agosto de 2020 y el informe Nº 172-2020-MPH-GDEyS/SGPS/PCA/ITAS/C de fecha 31 de diciembre del 2020, el coordinador del PCA remite ante el Sub Gerente de Programas Sociales, el proyecto del *"Manual de Procedimientos de Focalización y Priorización de la Población Objetivo del Programa de*

Complementación Alimentaria – PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz", para su respectiva evaluación y posterior aprobación.

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, publicada el 29 de diciembre de 2018, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP - Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, la cual es de aplicación obligatoria, entre otras, a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados o que no se opongan a lo establecido en sus respectivas leyes orgánicas, tal y como lo establece el literal f) del artículo 3º del Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM – Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, publicado el 18 de mayo de 2018.

Que, en relación a la norma descrita en el párrafo anterior, y en concordancia con la definición que se estableció en la Directiva N° 002-77 INAP/DNR "Normas para la formulación de Manuales de Procedimientos", el Manual de Procedimientos (MAPRO) *"Es un documento descriptivo y de sistematización normativa, teniendo un carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos que regulan el funcionamiento de la entidad. Además, sirven como elementos de análisis para desarrollar estudios de racionalización"*. En ese sentido, dicho documento busca facilitar el funcionamiento de la administración municipal en relación a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaraz, estableciendo la mecánica procedimental, incluyendo la diagramación (flujograma) de los procesos y procedimientos (inicio y finalización).

Que, a través del informe Nº 030-2020-MPH-GPP/SGDI de fecha 18 de marzo del 2020, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional opina que resulta PROCEDENTE aprobar el Proyecto del *"Manual de Procedimientos de Focalización y Priorización de la Población Objetivo del Programa de Complementación Alimentaria – PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz"*, remitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, debiendo tramitarse individualmente toda vez que actualmente la Municipalidad Provincial de Huaraz , no cuenta con un Manual de Procedimientos (MAPRO); asimismo, indica que deberá elaborarse posteriormente un manual global optimizado donde se incluya el presente procedimiento.

Que, mediante informe legal Nº 215-2021-MPH-GAJ de fecha 06 de abril del 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica, señala que, frente a la propuesta del proyecto en mención, ésta reúne los lineamientos presentes en las normas señaladas, y que su finalidad se destina a la posibilidad de identificar y garantizar que los beneficiarios de este proyecto de ayuda social sean empadronados en los plazos correspondientes con el propósito de contribuir a una adecuada focalización, empadronamiento y priorización de complementación alimentaria; por lo que considera que resulta factible su aprobación; teniendo en consideración la precisión realizada por el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, en el extremo de que dicho Manual deberá ser tramitado de forma individual, ya que esta Municipalidad no cuenta con MAPRO global.

Estando a la base legal expuesta precedentemente y de conformidad con lo dispuesto por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el *"Manual de Procedimientos de Focalización y Priorización de la Población Objetivo del Programa de Complementación Alimentaria – PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz"*, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: PRECISAR que el Manual aprobado en el artículo precedente, deberá tramitarse individualmente toda vez que, actualmente la Municipalidad Provincial de Huaraz, no cuenta con un Manual de Procedimientos (MAPRO) global.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia Municipal en su calidad de responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de

auditorías y control simultaneo; comunique al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaraz, el cumplimiento de la recomendación Nº 7 del informe de auditoría – Informe Nº 003-2009-2-0337.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN del presente Decreto, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Sub Gerencia de Programas Sociales y demás áreas competentes de esta Entidad Edil, con las formalidades de Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Informática la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la entidad (www.munihuaraz.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
ELISEO RORI MAUTINO ANGELES
ALCALDE
DNI N° 07200661

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

I. OBJETIVO.

1.1. Objetivo General

- Establecer los procedimientos para una focalización, y priorización de la población objetivo del Programa de Complementación Alimentaria - PCA.

1.2. Objetivo Específicos

- Identificar a los beneficiarios en situación de vulnerabilidad y/o en estado de pobreza y extrema pobreza.

II. FINALIDAD.

Este manual es un instrumento que posibilite identificara y garantizara que los beneficiarios sean empadronados en los plazos correspondientes, con el propósito de contribuir a una adecuada focalización, empadronamiento, y priorización de la población más vulnerable y un oportuno Registro de Beneficiarios del PCA.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Resolución Ministerial N°167-2016-MIDIS. Reglamento de las Modalidades de Atención del Programa de Complementación Alimentaria.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y su modificatoria.
- Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional de Complementación Alimentaria.
- Ley N° 25307, Ley que declara de prioritario interés nacional labor de clubes de madres, comité vaso de leche, comedores populares, autogestionarios y otros Organización Social de Base.
- Ley N° 27783 Ley de base de la descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 29792 Ley de creación, organización y funciones del ministerio de desarrollo e inclusión social.
- Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los clubes de madres y comedores populares autogestionarios, aprobado por D.S. N°006-2003-MIMDES.
- Ley N° 28540 Ley que crea el registro unificado regional de beneficiarios de los programas sociales, el cual se reglamenta con el DECRETO SUPREMO N° 002-2008-MIMDES.
- Decreto Supremo N° 041-202-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres.
- Resolución SUNARP N° 373-2003-SUNARP/SN (DIRECTIVA N° 010-2003-SUNARP/S/N) directiva que establece criterios para la instrucción de las OSB.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 477-2010-MIMDES, que aprueba procedimientos para la validación, actualización, seguimiento y administración del registro de beneficiarios del PCA.
- Ley N° 30790 Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción.
- R.M N° 294-2019-MIDIS. (Modelo de convenio de gestión a ser suscrito por el MIDIS con los gobiernos locales provinciales – 2020-2023).
- Convenio de gestión del PCA entre en MIDIS y la municipalidad provincial de Huaraz – 2020-2023
- Ley N° 30518, Ley de presupuestos del Sector Publico para el año fiscal 2017.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Decreto supremo N° 008-2020-EF, que aprueba los "Lineamientos" para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los gobiernos locales provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y sus modificatorias.

- Ordenanza Municipal N° 040-MPH (Reconocimiento de Organizaciones Sociales)
- R.M N° 025-2017-MIDIS.directiva N°001-2017- MIDIS funcionamiento de la modalidad de complementación alimentaria para la persona afectada por tuberculosis –PANTBC
- Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el programa de Complementación Alimentaria.
- R.M. N° 653-2014-MINSA, que aprueba el documento Técnico "Formulación de la Ración Alimentaria del PCA para la persona afectada por tuberculosis.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones del presente manual son de aplicación en la Municipalidad Provincial de Huaraz en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.

V. DEFINICIONES SEGÚN NORMAS

5.1. DEFINICIONES:

Para el presente manual se entenderá como:

5.1.1. Programa de Complementación Alimentaria - PCA: Conjunto de modalidades de atención con el objetivo de otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza o pobreza extrema, así como a grupos vulnerables: niñas, niños, personas con TBC, adultos mayores, y personas con discapacidad, en situación de riesgo moral, abandono y víctimas de violencia familiar y política.

5.1.2. Beneficiarios: Personas en situación de vulnerabilidad, exclusión o pobreza que acceden temporalmente a bienes o servicios de uno o más programas sociales.

Para la modalidad de Comedores Populares, se presentan tres (3) tipos de personas beneficiarias:

- **Socio o Socia:** Persona que integra la Organización y que hace uso del servicio alimentario (incluye a las personas que dependen de la socia o socio, como el esposo, hijos u otros).
- **Público Usuario:** Persona usuaria del comedor que con regularidad consume sus alimentos en el comedor.
- **Casos Sociales:** Persona exonerada temporalmente del pago de la ración alimentaria por su condición social.

Para la modalidad de Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente con Tuberculosis y su Familia- PANTBC, se presentan dos (2) tipos de personas beneficiarias:

- **Paciente:** Persona que se encuentra en tratamiento de TBC en un Centro de Salud
- **Contacto:** Son cuatro (4) personas que viven con el paciente y apoyan su tratamiento y que son beneficiarias con la ración alimentaria.

En la modalidad de Alimentos por Trabajo, las personas beneficiarias son aquellas que trabajan en la obra comunal.

En la modalidad de Adultos en Riesgo u Hogares y Albergues, las personas beneficiarias son aquellas que tienen la atención y protección de estos centros.

5.1.3 Comités de Gestión Local: Instancia de participación para la gestión del Programa de Complementación Alimentaria, conformada por seis (6) integrantes: tres (3) de las Organizaciones Sociales de Base, dos (2) del gobierno local que ejecute el programa y un (1) representante de la institución pública que determinen los cinco integrantes anteriores, que coadyuve a garantizar una adecuada elección de los alimentos que conformarán las raciones, tomando en cuenta sus valores nutricionales, entre otros aspectos técnicos. Tiene como una de sus funciones, adecuar y aplicar las orientaciones para la identificación de las personas beneficiarias.

5.1.4. Centro de Atención: Lugar físico donde el PCA entrega el bien o servicio a las personas beneficiarias. Por ejemplo, en la modalidad de comedores populares el Centro de Atención, es el comedor; en la modalidad del PANTBC, el Centro de Atención es el centro

de salud; para el caso, de la modalidad de Alimentos por Trabajo, el Centro de Atención será el lugar donde se ubica la actividad.

5.1.5. Empadronamiento: Es el acto por el cual se identifica e inscribe a la persona beneficiaria del PCA a través del formato correspondiente.

5.1.6. Empadronador (a): Es la persona encargada de realizar del empadronamiento.

5.1.7. Padrón de Beneficiarios del PCA: Es la agrupación de los Formatos para el Registro y Actualización de Beneficiarios del PCA debidamente llenados resultado del empadronamiento. Tiene una estructura que permite identificar a las personas beneficiarias del PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz.

5.1.8. Aplicativo Informático RUBEN: Es la herramienta que permite digitar, procesar, consolidar, importar, exportar y consultar la información de las personas beneficiarias del PCA.

5.1.9. Actualización del Padrón de Beneficiarios del PCA: Actividad permanente que comprende la identificación y confirmación de las personas beneficiarias del PCA, así como la verificación de sus datos personales, incluyendo el levantamiento de observaciones que podría efectuar el MIDIS.

5.1.10. Cierre del Padrón: Es el acto que da por cerrado el empadronamiento de beneficiarios del PCA durante el semestre a informar, el mismo que estará a cargo de los Centros de Atención.

5.1.11. Registro de Información: Proceso que contempla el empadronamiento y actualización de beneficiarios, la recepción, la verificación, la digitación, la custodia y el envío electrónico de los padrones de beneficiarios y la sistematización de los mismos, a fin de garantizar la calidad y oportunidad de la información para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la inversión social.

5.1.12. Registro de Beneficiarios del PCA: Es el producto final de la digitación, validación y consolidación de los Padrones de Beneficiarios del PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

5.1.13. Ficha Socioeconómica del PCA: Se registra los datos del socio(a), las condiciones socioeconómicas del hogar.

5.1.14. SISFOH: Sistema de Información sobre las características socioeconómicas de los Hogares a nivel nacional.

5.2. EMPADRONAMIENTO

Tiene como Objetivo identificar a los beneficiarios en situación de vulnerabilidad y/o en estado de pobreza y extrema pobreza.

5.2.1. ESTRATEGIAS.

- Cursar invitaciones a las autoridades políticas, judiciales y municipalidades de cada jurisdicción.
- Participación del Comité de Gestión del Programa de Complementación Alimentaria.
- Empadronamiento de casa en casa.

5.2.2. INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN

- **Padrón de Beneficiarios:** Es el documento que contiene de manera estructura y sistematizada, información sobre los beneficiarios y el tipo de ayuda que reciben de los programas sociales.
- **Ficha socioeconómica del PCA**: utilizado para los Comedores Populares, Hogares y albergues.

5.3. PLAN DE EMPADRONAMIENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-PCA.

Es una herramienta de empadronamiento y monitoreo que está constituido por un conjunto coherente de acciones, metas y objetivos, cronograma, así como formas de actuación, materiales, entre otros.

Es elaborado por la Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz

5.4. REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Es un registro de todas las personas que reciben temporalmente un bien o servicio del Programa de Complementación Alimentaria-PCA, en sus diferentes modalidades.

Este registro proporciona información general de las personas beneficiarias por centros de atención en la jurisdicción de la Provincia de Huaraz. Los datos que se obtienen a partir de la inscripción o "empadronamiento" de todos los beneficiarios.

La información que proporciona el Registro está referida a identificar a las personas beneficiarias, las modalidades en las que son atendidas, las zonas, el periodo, etc.
El programa de Complementación Alimentaria comprende varias modalidades como: Comedores Populares, Adultos en Riesgo, Hogares y Albergues, alimentos por trabajo; y PANTBC.
Por razones estrictamente gramaticales y para facilitar la lectura, en este manual usaremos beneficiarios para referirnos a varones y mujeres.

5.5. INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

El Registro de Beneficiarios contiene información del:

- Centro de Atención.
- Beneficiarios
- Padre/madre/apoderado (en caso la persona beneficiaria sea menor de edad)

Centro de Atención: Se recoge los siguientes datos:

- Nombre del Centro de Atención
- Modalidad del PCA, del cual se recibe el bien o servicio.
- Departamento, provincia, distrito, centro poblado, dirección, en que se ubica el Centro de Atención.
- Responsable del Centro de Atención.
- Periodo sobre el cual se reporta (Semestre I o Semestre II).
- Fecha de cierre de padrón (fecha de registro)
- Fecha de supervisión por parte de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

Beneficiario(a) se recoge los siguientes datos:

- Tipo de beneficiario
- Número de DNI.
- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Nombres
- Sexo.
- Fecha de nacimiento.
- Dirección del lugar donde reside.

Padre/ madre /apoderado: Cuando la persona beneficiaria es menor de edad. Se recoge los siguientes datos:

- Número de DNI
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres

5.6. ¿QUIÉNES DEBEN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS?

Todas las personas beneficiarias que reciben un bien o servicio de parte del Programa de Complementación Alimentaria, en cualquiera de sus modalidades.
En la modalidad de **Comedores Populares**, se presentan tres tipos de personas beneficiarias: socio o socia, publico usuario y casos sociales.

- **Socio o socia.** Persona que integra la organización y que hace uso del servicio alimentario incluye a las personas que dependen de la socia o socio, como el esposo, hijos u otros.

- **Público usuario.** Personas usuarias del comedor que consumen alimentos con regularidad.
- **Casos sociales o especiales.** Personas exoneradas temporalmente del pago de la ración alimentaria por su condición social.

En la modalidad de **Adultos en Riesgo u Hogares y Albergues**, las personas beneficiarias son aquellas que tienen la atención y protección de estos centros.

En la modalidad de **Alimentos por Trabajo**, las personas beneficiarias son aquellas que trabajan en la obra comunal.

En la modalidad del **Programa de Alimentación Nutricional para el Paciente Ambulatorio con TBC y su familia (PANTBC)**, se presentan dos tipos de personas beneficiarias:

- **Paciente.** Persona que se encuentra en tratamiento de la TBC en un centro de salud.
- **Contacto.** Son 4 personas que viven con el paciente, que apoyan su tratamiento y son sus familiares.

En la Municipalidad Provincial de Huaraz el Formato Ficha Socio económico del PCA forma parte del presente manual.

5.7. IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PCA

El Registro de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria es importante porque posibilita identificar a los beneficiarios del PCA y ayuda en la toma de decisiones, a la Municipalidad Provincial de Huaraz, para mejorar la atención del programa a favor de la población en situación de pobreza, pobreza extrema y de los grupos vulnerables.

Manejar información referida a: ¿Cuántas personas beneficiarias vienen siendo atendidos por el programa?, ¿De qué zonas provienen?, ¿De qué edades?, ¿Cuántas son mujeres?, ¿Cuántos tienen DNI?, etc., permite rediseñar el Programa de Complementación Alimentaria a fin de fortalecer la atención hacia las personas más necesitadas

5.8. ¿QUÉ PERMITE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PCA?

Permite contar con información actualizada de todos los beneficiarios en el ámbito provincial de la municipalidad Provincial de Huaraz.

Con la actualización se puede:

- Identificar cuantas personas aún continúan siendo beneficiarias y cuantas se han incorporado.
- Identificar cuantas personas beneficiarias se han retirado, sea por factores de muerte, viaje u otras razones.
- Modificar o actualizar datos de las personas beneficiarias. Por ejemplo, puede que el anterior semestre un adolescente de 17 años fuera inscrito como beneficiario y ahora sigue siéndolo, pero cuenta con mayoría de edad, y, por tanto, ya no es necesario que consigne un apoderado.

5.9. RESPONSABLES DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PCA

Los responsables del registro de información de las personas beneficiarias del Programa de Complementación Alimentaria son los empadronadores y los centros de atención, en lo que le corresponda. Siendo las siguientes:

- La distribución y capacitación sobre el uso de los "Formatos para el Registro y Actualización de Beneficiarios del PCA" a los empadronadores para que se apliquen en los diferentes Centros de Atención, está a cargo de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz.
- El empadronamiento de beneficiarios, actualización y cierre del padrón a los Centros de Atención está a cargo de los empadronadores, junto con el subprefecto de la provincia (veedor). Cabe indicar, que el Cierre de padrón es el acto que da por concluido y cerrado el empadronamiento de beneficiarios del PCA durante el semestre a informar.
- El acopio de los padrones de beneficiarios de los Centros de Atención y la verificación de la información registrada está a cargo Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz.
- La digitalización de los padrones de beneficiarios en el Aplicativo Informativo RUBEN y la remisión de esta información al MIDIS está a cargo Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz. Cabe mencionar, que el Aplicativo

Informativo RUBEN es la herramienta que permite digitar, procesar, consolidar, importar, exportar y consultar la información de las personas del Programa de Complementación Alimentaria-PCA al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS.

5.10. RESPONSABLES DEL MONITOREO DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PCA

El responsable de monitorear la información del Registro de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria está a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz MIDIS.

Para ello consolida la información de los beneficiarios del PCA, generando una base de datos, y la coteja con las bases de datos del SISFOH, Ficha Socioeconómica del PCA, y de otras bases disponibles, y emite informes de seguimiento con observaciones y recomendaciones para cada centro de atención
El SISFOH es un sistema de información sobre las características socioeconómicas de los hogares en el ámbito nacional.
La FICHA SOCIOECONOMICA DEL PCA, se registra los datos del socio(a), las condiciones socioeconómicas del hogar en el ámbito de jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
Cada centro de atención, a partir del informe de seguimiento, subsana las observaciones y aplica las recomendaciones.

5.11. PROCESO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PCA

El proceso de registro de información y monitoreo del registro de las personas beneficiarias comprende seis pasos y se detallan a continuación:
PASO 1: La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz capacita al empadronador que realiza el empadronamiento a los diferentes centros de atención en la utilización y llenado de los formatos para el registro o actualización de beneficiarios del PCA y si fuera el caso, capacita a los centros de atención en su uso.
Formato de Registro: Será utilizado por el Centro de Atención cuando realiza por primera vez su empadronamiento de beneficiarios.
Formato de Actualización: Será utilizado por el Centro de Atención y entregado por Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz, el cual incluye información de beneficiarios correspondiente al semestre anterior, con el fin de incorporar nuevos beneficiarios, eliminar a aquellos que ya no están o actualizar información referente al beneficiario.
PASO 2: El empadronador del Programa de Complementación Alimentaria-PCA realiza el empadronamiento de beneficiarios o la actualización del padrón.
Todas las personas beneficiarias del PCA, en sus diversas modalidades, deben ser inscritas en el formato correspondiente y, por tanto, deben facilitar la información para su empadronamiento o la actualización de sus datos en el padrón.
En la modalidad de comedores populares, es el empadronador del PCA, de la Sub Gerencia de Programas Sociales (Programa de Complementación Alimentaria), quien se encarga del registro de información o actualización del padrón.
Además, la Ficha Socioeconómica del PCA, será llenado con la información que cada usuario(a), referente a las condiciones del hogar de dicho usuario.
Cabe mencionar que, en el presente acto, se contara con la presencia del Subprefecto (veedor del proceso de empadronamiento) de la jurisdicción de la provincia de Huaraz
PASO 3: La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz recaba los padrones de beneficiarios de los centros de atención y verifica la información.
De encontrar alguna observación en el llenado de los padrones de beneficiarios, la Municipalidad Provincial de Huaraz devolverá al empadronador el referido padrón al Centro de Atención para que se levanten las observaciones presentadas.

La verificación consiste en revisar que los datos sean legibles y que el padrón se encuentre debidamente llenado.

PASO 4: La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz digita los padrones de beneficiarios en el aplicativo informático RUBEN y remite información al MIDIS.
PASO 5: El MIDIS emite un informe de seguimiento dirigido a la Municipalidad Provincial de Huaraz.
El informe de seguimiento puede contener observaciones y recomendaciones que mejoren el registro de información y la actualización de padrones.
PASO 6: La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz, subsana las observaciones y aplica las recomendaciones emitidas por el MIDIS en el informe de seguimiento.

La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz asume liderazgo en la identificación de beneficiarios del PCA y puede reorientar la intervención local a favor de la población más necesitada.

5.12. LOS PLAZOS PARA EL REGISTRO Y MONITOREO DE LA INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PCA

El registro se realiza de forma semestral y la Municipalidad Provincial de Huaraz debe reportar la información dos veces al año. A continuación, los plazos para el registro y monitoreo de información del Registro de Beneficiarios del PCA.

	Pasos/ Procedimientos	Plazos
PASO 1	La MPHZ capacita al empadronador en la utilización y llenado del Formato para el Registro de Beneficiarios del PCA.	Durante el semestre a reportar.
PASO 2	El empadronador del PCA realiza el empadronamiento de beneficiarios o la actualización del padrón.	Máximo, 30 días antes del fin de semestre (31 de mayo y 30 de noviembre respectivamente).
PASO 3	La MPHZ recaba los padrones de beneficiarios de los centros de atención y verifica la información.	Máximo, 15 días antes del fin de semestre (los Centros de Atención tienen 5 días calendarios para subsanar observaciones presentadas al Padrón).
PASO 4	La MPHZ digita los padrones de beneficiarios en el aplicativo de la información RUBEN y se remite en digital al MIDIS	Hasta 30 días siguientes al término del semestre (30 de julio y 30 de enero respectivamente).
PASO 5	El MIDIS emite un informe de seguimiento dirigido a la Municipalidad Provincial de Huaraz.	90 días después al término del semestre. (30 de marzo y 30 de setiembre)
PASO 6	La MPHZ subsana las observaciones y aplica las recomendaciones emitidas por el MIDIS en el informe de seguimiento.	Hasta 60 días posteriores a la recepción del informe. (31 de mayo y 30de noviembre)

El MIDIS consolida la información del PCA y remite al MEF para sustentar el Programa de Complementación Alimentaria

5.13. LINEAMIENTOS GENERALES A CONSIDERAR EN EL EMPADRONAMIENTO:

5.13.1. El registro de información de los Padrones de Beneficiarios del PCA, así como la remisión de la información, es responsabilidad de la Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz.

5.13.2. Los Padrones de Beneficiarios del PCA comprenden las modalidades de Comedores Populares, Hogares y Albergues, Alimentos por trabajo, PANTBC, adultos en riesgo y otras.

5.13.3. Todo beneficiario del PCA tanto menor de edad, como mayor de edad, tutor o apoderado de un menor de edad deberá identificarse en el empadronamiento con su Documento Nacional de Identidad.

5.13.4. La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz establecerán los procedimientos más adecuados para el empadronamiento y capacitación a los Centros de Atención en el uso de los Padrones de Beneficiarios del PCA, acordes con la

normativa vigente, propiciando la participación de los Distritos de la Provincia de Huaraz, Comité de Gestión y Centros de Atención.

5.13.5. La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz deberán identificar, a cada uno de los Centros de Atención que atiendan.

5.13.6. La digitación, validación, actualización y remisión de la información de los padrones de beneficiarios se realizará de manera semestral a través del "Aplicativo Informático RUBEN".

5.13.7. La actualización del Registro de Beneficiarios del PCA será remitida al MIDIS para su consolidación, así como al Gobierno Regional para su inclusión en el Registro Unificado Regional de Beneficiarios.

5.13.8. La información consolidada semestralmente por el MIDIS del Registro de Beneficiarios del PCA será remitida al Ministerio de Economía y Finanzas como sustento del presupuesto del PCA.

VI.- MECÁNICA OPERATIVA DEL EMPADRONAMIENTO.

6.1. REGISTRO DE INFORMACIÓN:

6.1.1. La distribución y capacitación sobre el uso de los Formatos para el Registro y Actualización de Beneficiarios del PCA a los Empadronadores del PCA estará a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz durante el semestre a reportar.

6.1.2. Los empadronadores del PCA procederán al empadronamiento, actualización y cierre del Padrón de Beneficiarios del PCA. Concluidas estas actividades, se entregará dicho documento a la Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz, para lo cual tendrán como plazo hasta treinta (30) días antes del fin de cada semestre (31 de mayo y 31 de noviembre, respectivamente).

6.1.3. La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz procederán a recabar los Padrones de Beneficiarios de los Centros de Atención y verificarán si los mismos se encuentran debidamente llenados, para lo cual tendrán como fecha límite hasta 15 días antes de culminado cada semestre (15 de junio y 15 de diciembre, respectivamente).

6.1.4. De encontrar alguna observación en el llenado de los Padrones de Beneficiarios, se devolverá al empadronador el referido Padrón al Centro de Atención para el levantamiento de las observaciones presentadas. El Empadronador contará con cinco (5) días calendarios para subsanar las observaciones.

6.1.5. La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz procederán a digitar los padrones en el aplicativo informático RUBEN y remitirán la información al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS vía el Sistema de Transmisión del SIAF, pudiendo realizarlo por cada padrón hasta treinta (30) días siguientes al término del semestre (30 de julio y 30 de enero, respectivamente).

6.2. MONITOREO DEL REGISTRO:

6.2.1. El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, consolidará la información de los beneficiarios del PCA, generando una base de datos por cada semestre, la cual será cotejada con las bases de datos del SISFOH, y otras bases disponibles y propias del MIDIS, a fin de emitir un Informe de Seguimiento con las observaciones que resulten pertinentes y formular las recomendaciones para cada municipalidad. Estos informes serán enviados en forma electrónica y publicados en la página web del MIDIS noventa (90) días después de haberse cumplido el semestre, para uso de la Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz y el Ministerio de Economía y Finanzas.

6.2.2. La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz, subsanará las observaciones y aplicará las recomendaciones formuladas en el Informe de Seguimiento para mejorar el empadronamiento del siguiente semestre e informará el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social- MIDIS, de las acciones realizadas sesenta (60) días posteriores a la recepción de dicho informe.

6.2.3. El presente manual, el Aplicativo Informático RUBEN y los Formatos e instructivo para el Registro de Beneficiarios del PCA podrán ser descargados de la página web del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS.

VII.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

7.1. Para el cumplimiento del presente Manual, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social- MIDIS y los Gobiernos Locales Provinciales deberán implementarla en el plazo de treinta (30) días de publicada, bajo responsabilidad del Titular.

7.2. Para el caso de Lima Metropolitana, en tanto no se efectúe la transferencia a los Gobiernos Locales, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, será responsable del cumplimiento del presente Manual.

7.3. Para el registro de la información mencionada en el Acápite 6.1 del presente Manual, correspondiente al Primer Semestre de cada año fiscal, se deberán considerar los siguientes plazos:

	Plazos
En el caso del inciso 6.1.3: La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz procederán recabar los Padrones de Beneficiarios de los Centros de Atención y verificaran si los mismos se encuentran debidamente llenados.	15 de julio
En el caso del inciso 6.1.5: La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz procederán a digitar los padrones en el aplicativo informático RUBEN y remitirán la información al MIDIS via el Sistema de Transmisión del SIAF, pudiendo realizarlo por cada padrón hasta treinta (30) días siguientes al término del semestre.	30 de julio

7.4. Para el empadronamiento correspondiente al primer y segundo semestres del año, podrán ser comprendidas personas que no cuenten con DNI.

VIII.- RESPONSABILIDAD.

Son responsables del cumplimiento del presente Manual La Sub Gerencia de Programas Sociales-Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad provincial de Huaraz.

ANEXOS

Descripción del procedimiento

Dependencia Administrativa: Sub Gerencia de Programas Sociales
Área: de programas de Complementación Alimentaria
Nombre del procedimiento: etapas de procedimiento

N°	Procedimiento Pasos de Descripción	Área Responsable
1	Área de Programa de Complementación Alimentaria.	PCA
2	Plan de empadronamiento incluido capacitación del personal.	PCA
3	Cronograma de empadronamiento para la focalización de la población de la provincia de Huaraz y sus distritos	PCA
4	Se realiza el empadronamiento mediante el llenado de un formato de socio económico a lo siguiente: familias de bajos recursos pobre y pobre extremo, madres solteras, adultos mayores, niños huérfanos, etc	Supervisor
5	De acuerdo a lo evaluado se informa al comité de gestión local y la Sub Gerencia de Programas Sociales	PCA
6	Sub Gerencia de Programas Sociales Analiza y da Conformidad	SGPS

Unidad de Programa de Complementación Alimentaria.	Sub Gerencia de Programas Sociales.
Inicio	
Plan de empadronamiento incluido capacitación del personal.	
Cronograma de empadronamiento para la focalización de la población de la provincia de Huaraz y sus distritos	
Se realiza el empadronamiento mediante el llenado de un formato de socio económico a lo siguiente, familias de bajos recursos pobre y pobre extremo, madres solteras, adultos mayores, niños huérfanos, etc	
De acuerdo a lo evaluado se informa al comité de gestión local y la Sub Gerencia de Programas Sociales	
	Sub Gerencia de Programas Sociales Analiza y da Conformidad
	Termino el proceso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

Programa de Complementacion Alimentaria

FICHA SOCIO ECONÓMICO

FECHA: .....de.....20....

NOMBRE DEL COMEDOR :

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS:

GRADO DE INSTRUCCIÓN
Ninguno ( )
Primaria ( )
Secundaria ( )
Sup. Tec. ( )
Sup. Univ. ( )

EDAD		FECHA DE NACIMIENTO	/ /	LUGAR DE NACIMIENTO	Opto Prov: Distrito

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI ( ) L. E. ( ) PART. NAC. ( ) OTRO ( ) N°:

CELULAR :
CELULAR DE REFERENCIA:

2. DOMICILIO

DIRECCION DOMICILIARIA:

REFERENCIA DOMICILIARIA:

3. OCUPACIÓN E INGRESO DEL USUARIO

CONDICIÓN LABORAL: Independiente Formal ( ) Estable ( ) Contratado( ) Independiente informal ( ) jubilado o pensionista ( ) Eventual ( ) Desempleado( )

OCUPACIÓN: Su Casa ( ) Trabajo doméstico ( ) Obrero ( ) Empleado( ) Comerciante formal( ) comerciante informal ( ) ambulante( ) Profesional( ) ..... Estudiante ( )

INGRESO PROMEDIO S/. .....

4. ESTADO CIVIL Casado/o( ) conviviente( ) Soltero/a ( ) Separado/a ( ) viuda/a ( )

5. CARGA Sin hijos ( ) Con hijos ( ) N° de Hijos .....

6. COMPOSICIÓN FAMILIAR

NOMBRES Y APELLIDOS:	EDAD	PARENTESCO	EST.CIVIL	GRADO INST.	OCUPACIÓN	OBSERVACIONES:
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						

SITUACIÓN ECÓNOMICA

TENENCIA: Propia ( ) Hipoteca ( ) De los padres o familiares( ) Alquilada ( ) Invación ( ) Alojados ( )
CARACTERÍSTICAS: Unifamiliar ( ) Multifamiliar ( ) N° de habitaciones para dormir.
TIPO: Noble con acabado ( ) Noble sin acabado ( ) Rústico ( ) Precario ( ) Provicional ( )
ÁREA DE TERRENO:..... AREA DE CONSTRUCCIÓN: .....
SERVICIOS BÁSICOS: Completos ( ) Parcial ( ) Sin servicios ( )

BIENES MUEBLES

Equipo de sonido ( ) TV ( ) Refrigeradora ( ) Cocina a gas ( ) Computadora ( )
Internet ( ) Lavadora ( ) Cable ( ) No tiene ninguno ( )

SITUACIÓN DE LA SALUD

Buena ( ) Regular ( ) Mala ( )
Observaciones: .....
Donde se atiende: MINSA ( ) ESSALUD ( ) OTRO ( )
Tiene Sguro: SIS ( ) ESSALUD ( ) OTRO ( )
No recibe atención ( ) Por que: .....

PROBLEMAS SOCIALES

Violencia familiar ( ) Discapacidad ( ) problemas de adicción (drogas, alcohol, otros,) ( )
Abandono ( ) Antecedentes penales ( )
Otros: .....

OBSERVACIONES:
.....
.....
.....

Nota: Declaro bajo juramento que la información brindada lineas arriba es veraz, y me hago responsable de cualquier denuncia administrativa, penal y/o judicial, si se me demuestra lo contrario a lo declarado.

Firma y Huella del Usuario:
Nombres y Apellidos:
DNI:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUARAZ – G.D.E.S. SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES – HUARAZ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – S.G.P.S. PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – HUARAZ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO – HUARAZ