



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 101-MPH

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

POR CUANTO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUARAZ

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal Provincial de Huaraz, llevada a cabo en la Ciudad de Huaraz el día **Miércoles 20 de Setiembre del 2017**; Informe N° 135-GDEyS/SGPSS-PCA-MPH-2017; Informe N° 374-GDEyS/SGPS-MPH-2017; Informe N° 1012-GDEyS-MPH-2017; Informe Legal N° 846-2017-MPH/GAJ; Dictamen N° 08-2017-MPH/CDES, que propone Aprobar el Proyecto de Ordenanza Municipal que Aprueba el Reglamento del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huaraz, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, disposición concordante con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Art. 39° de la citada Ley Orgánica, establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y **acuerdos**;

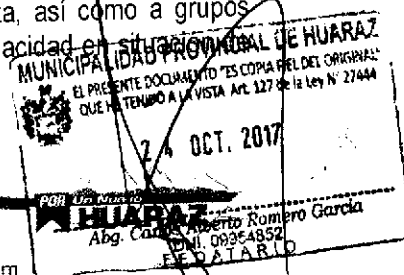
Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 84° de la Ley Orgánica de Municipalidades es función específica exclusiva de las municipalidades Distritales en materia de programas sociales, defensa y promoción de derechos, numeral 2.11 Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia;

Que, mediante Informe N° 135-GDEyS/SGPSS-PCA-MPH-2017 de fecha 03.JUL.2017, la Mercedes Gonzalez Tafur, Responsable del Programa de Complementación Alimentaria, presenta el Proyecto de Reglamento del Programa de Complementación Alimentaria de la MPH, para su reconocimiento formal;

Que, el Programa de Complementación Alimentaria – PCA, tiene por objeto otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza o extrema pobreza, así como a grupos vulnerables (niños, niñas, personas con TBC, adultos mayores y personas con discapacidad en situación de riesgo social, abandono y víctimas de violencia familiar y política);

Av. Luzuriaga N° 734 - Plaza de Armas - Telf. Central (043) 421661
Alcaldía (043) 421531 - Fax (043) 421471

Facebook. munihuaraz2015.2018; E. mail. munihuaraz2015.2018@gmail.com
Página Web. www.munihuaraz.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, cabe recordar que mediante Acuerdo de Concejo N° 10-2017-MPH., el Pleno del Concejo Municipal, aprobó la celebración del Convenio Interinstitucional entre la Municipalidad Provincial de Huaraz y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, para la Gestión del Programa de Complementación Alimentaria, para el año 2017;

Que, a fin de viabilizar la aprobación del reglamento propuesto, la Comisión de Desarrollo Económico y Social pone a consideración del Pleno del Concejo Municipal el proyecto de ordenanza pertinente;

Que, de acuerdo al numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar Ordenanzas;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9°, 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y sus modificatorias; y, en cumplimiento de la Ley N° 30364 - Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar; el Concejo Municipal con el voto **UNANIME** de los miembros del Concejo Municipal:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Ordenanza Municipal que Aprueba el **Reglamento del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huaraz**, el mismo que consta de Ocho (08) Títulos, Ciento Cincuenta y Dos (152) Artículos, Dos (02) Disposiciones Complementarias, Dos (02) Disposiciones Transitorias, y, Una (01) Disposición Final.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR, la presente Ordenanza Municipal en el Diario de mayor circulación de la provincia y deberá de publicarse en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Huaraz - www.munihuaraz.gob.pe, conforme a lo establecido en el numeral 2) del artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, encargándose a la Secretaría General y a la Sub Gerencia de Informática el cumplimiento del presente artículo.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE, COMUNIQUE Y CUMPLA.

Dado en el Palacio Municipal, en la ciudad de Huaraz, a los Cuatro días del mes Octubre del año dos mil diecisiete.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

Vidal Alberto Espinoza Cerrón
ALCALDE PROVINCIAL

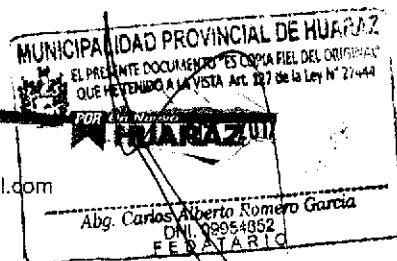
Sec. Carlos Alberto Romero García- Doy Fe.-

Av. Luzuriaga N° 734 - Plaza de Armas - Telf. Central (043) 421661

Alcaldía (043) 421531 - Fax (043) 421471

Facebook. munihuaraz2015.2018; E. mail. munihuaraz2015.2018@gmail.com

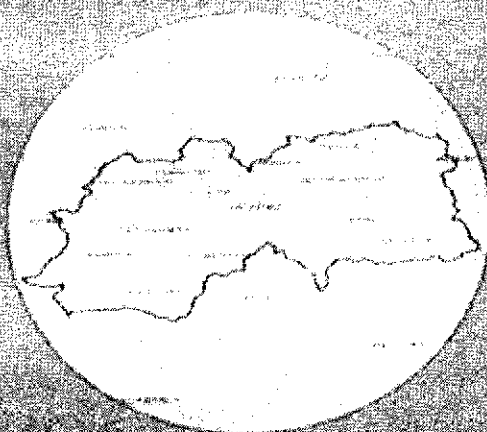
Página Web. www.munihuaraz.gob.pe





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUARAZ**



**REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE
COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – PCA**



GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
SUB GERENCIA DL PROGRAMAS SOCIALES



REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ -ANCASH

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETIVOS, FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1°: Objetivo.-

Av. Luzuriaga N° 734 - Plaza de Armas - Telf. Central (043) 421661

El objetivo del presente Reglamento es establecer los procedimientos básicos para el cumplimiento de las funciones de los Centros de Atención en sus distintas modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA en la municipalidad provincial de Huaraz.

Artículo 2°: Los objetivos específicos del presente Directiva son los siguientes:

- a) Unificar los criterios y disposiciones legales aplicables al Programa de Complementación Alimentaria.
- b) Establecer los procedimientos en todas las modalidades de atención (comedores populares, adultos en riesgo, Hogares y Albergues, PANTBC y trabajo comunal).
- c) Establecer lo procedimientos y los requisitos para que una organización y/o institución sea considerada Centro de Atención del PCA.
- d) Establecer los procedimientos para la distribución de alimentos por parte de los gobiernos locales en las diferentes modalidades de atención en el PCA
- e) Establecer los procedimientos para la supervisión y determinación de sanciones de los Centros de Atención.
- f) Regular la constitución, funciones y atribuciones del Comité de Gestión del PCA, estableciendo disposiciones referente a u organización y funciones que permita la toma de decisiones sobre la gestión en el PCA.



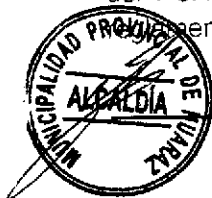
Artículo 3°: Finalidad.-

Es contar con un instrumento normativo en el que se establezca lineamiento para las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria que administra la Municipalidad Provincial de Huaraz.



Artículo 4°: Alcance.-

El presente reglamento es de aplicación y estricto cumplimiento para todos los beneficiarios, organizaciones que perteneces al PCA, Comité de Gestión del PCA que reciben apoyo por parte de la municipalidad, a través del Programa de Complementación Alimentaria y las diferentes Unidades encargadas de la conducción del PCA de la Municipalidad Provincia de Huaraz, el incumplimiento del presente reglamento será sometido a las acciones civiles y/o penales.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 6°: Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Programa de Complementación Alimentaria - PCA:** Programa que brinda apoyo alimentario a sus usuarios a través de los Centros de Atención agrupados en sus diversas modalidades
- b) **Gobiernos Locales:** Municipalidad provincial a la cual se les ha transferido el Programa de Complementación Alimentaria.
- c) **Usuario/a:** Persona que recibe el apoyo alimentario que le otorga el Centro de Atención, bajo una modalidad específica; debiendo estar incluido en el padrón de usuarios del Centro de Atención mediante el cual recibe la ración alimentaria, no está excluido de ser usuario de otro programa social.
- d) **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.
- e) **Centro de Atención:** Es la entidad, organización y/o colectivo de personas a través de la cual se entrega el apoyo alimentario a los usuarios del programa, sea preparado o en crudo, según la modalidad de atención a la que pertenezca.
- f) **Comedor:** OSB conformada por mujeres, cuyas actividades principales son la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ubicarse tanto en zonas urbanas y rurales. Pueden ser comedor popular, comedor de club de madres, comedor parroquial y otros afines.



Ración: Cantidad de alimento que es proporcionada a cada beneficiario del PCA y deberá de contener los 4 productos básicos, cereal, menestra, producto cárnico, grasa. En el caso de la Modalidad Hogares – Albergues se incluye azúcar. En el caso de la Modalidad de PANTBC la ración es sobre la base de lo dispuesto por el Ministerio de Salud.

- h) **Supervisor:** Representante acreditado encargado de realizar las fiscalizaciones respectivas.



Donación 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.

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.

- k) **Registro de usuarios:** procedimiento mediante el cual los gobiernos locales registran la información de los usuarios del programa en los sistemas correspondientes.



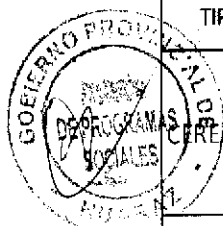
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

MODALIDAD: HOGARES ALBERGUES

TIPO DE ALIMENTO	RACIÓN (USUARIO X DIA). Kg.	DESCRIPCION DE PRODUCTOS	OBSERVACIONES
CLRLAL	0.100	Arroz, cebada, moron, maíz, quinua, kiwicha, trigo u otros	Período de Atención: 26 días al mes. Ración: 190 gr. Por persona/día.
MLNLESTRA	0.035	Arveja, frijol, garbanzo, habas, lenteja, pallares, tarhui, soya u otro.	
GRASA	0.015	Aceite vegetal, manteca.	
PRODUCTO ANIMAL	0.025	Pescado seco, salado, salpreso u otro prodcto hidrobiologico, charqui.	
AZUCAR	0.015	Azúcar rubia u otro	
TOTAL	0.190		

MODALIDAD: TRABAJO COMUNAL

TIPO DE ALIMENTO	RACIÓN (USUARIO X DIA). Kg.	DESCRIPCION DE PRODUCTOS	OBSERVACIONES
CEREAL	1.200	Arroz, cebada, moron, maíz, quinua, kiwicha, trigo u otros	JORNAL/DÍA
LESTRA	0.600	Arveja, frijol, garbanzo, habas, lenteja, pallares, tarhui, soya u otro.	
GRASA	0.200	Aceite vegetal, manteca.	
TOTAL	2.000		





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

MODALIDAD PANTBC:

COMPOSICIÓN MENSUAL Y APORTE CALORICO PROTEICO DIARIO DE LA RACIÓN ALIMENTARIA PARA LA REGIÓN SIERRA

N°	NOMBRE DEL ALIMENTO	RACION MENSUAL PERSONA AFECTADA + 4 CONTACTOS		Energía (Kcal) y proteínas que cubre la ración diaria de la persona afectada más 4 contactos				
		U.M. Canasta Mensual	Peso g. Mes	Carbohidrato energía	Grasa energía	Proteína energía	Total energía	Proteínas g
1	Leche evaporada entera	15 Latas	6,150.00	89.4	142.07	51.66	283.10	12.92
2	Pescado, enlatado en aceite	15 Latas	2,550.00	0.0	61.61	90.20	152.00	22.56
3	Arroz blanco corriente	15 Kg.	15,000.00	1,552.0	31.50	156.00	1,739.50	39.00
4	Maiz, para mote pelado	4 kg.	4,000.00	407.2	24.57	30.68	462.40	7.67
5	Quinua	2 Kg.	2,000.00	199.8	39.15	40.80	279.00	10.20
6	Lentejas, arvejas	5 Kg.	5,000.00	427.0	15.75	158.20	601.00	39.55
7	Papa chuño	4 Kg.	4,000.00	397.0	2.25	20.00	419.30	5.00
8	Aceite vegetal	4L	4,000.00	0.0	1,125.00	0.00	1,125.00	0.00
9	Azúcar rubia	5 Kg.	5,000.00	648.0	0.00	0.00	648.00	0.00
TOTAL RACION MES			47,700	3720	1442	548	5709.3	136.90

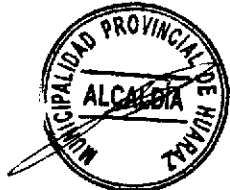
Artículo 14°: Los Centros de Atención efectivizan la asistencia alimentaria a sus beneficiarios a través de la preparación de los alimentos, que entregaran en forma de raciones.

Artículo 15°: La atención alimentaria por parte de los Centros de Atención será como mínimo por 20 días al mes para las modalidades de comedores populares, para adultos en riesgo de 25 días, para hogares y albergues 26 días.

Artículo 16°: Para la modalidad de Comedores, el mínimo de raciones preparadas será de 50 en zona urbana y rural de lunes a viernes.

Artículo 17°: El Gobierno Local procurará que la atención alimentaria a los Centros de Atención sea por los 12 meses del año, salvo que por razones presupuestales no se logre cubrir, lo cual deberá estar debidamente sustentado ante el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Artículo 18°: Para la modalidad de PANTBC, la conformación de la ración de alimentos, se realizará de acuerdo a las normas que el MINSA apruebe para tal fin. En esta modalidad el Gobierno Local entregará al centro de Salud, en crudo los alimentos correspondientes a las raciones alimentarias según el número de beneficiarios y sus





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

TÍTULO III

DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y FINALIDAD

Artículo 19º: Objetivo.-

El Comité de Gestión de PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz tiene como objetivo contribuir a la gestión del PCA, facilitando la participación concertada de los diversos sectores que la integran, importando una estrategia de seguridad alimentaria que comprenda el todas fases del PCA, defendiendo la administración adecuada de las raciones alimentarias de las diferentes modalidades de atención de manera eficaz y eficiente.

Artículo 20º: Finalidad.-

El Comité de Gestión del PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz, contribuye con la gestión y fiscalización en la ejecución del PCA en las diferentes fases operativos del programa, especialmente en los procesos de adquisiciones que realice la Municipalidad Provincial de Huaraz, garantizando su transferencia y eficacia, así como el óptimo uso de los recursos públicos, para elevar el nivel de calidad de vida de la población de bajo recursos económicos.

CAPITULO II

CONFORMACIÓN Y ELECCION DE REPRESENTANTES

Artículo 21º: El Comité de Gestión. -

Es una instancia mixta de participación para la gestión del PCA, donde las OSB pueden opinar, emitir su voto y tomar decisiones, reconocido oficialmente por la Municipalidad, está conformado por los seis (6) integrantes:

a) 03 de las Organizaciones Sociales de Base.

b) El gobierno local que ejecute el programa

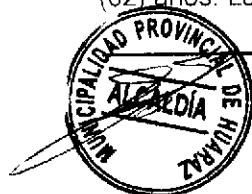
c) El representante de la institución pública.

En la sesión de instalación del Comité se elegirá a su presidente de entre sus miembros.

El MIDIS participará en el Comité de Gestión Local brindando asistencia técnica, de acuerdo a sus competencias.

Artículo 22º: Del periodo de mandato de los representantes del comité de gestión.

El periodo de mandato de los representantes del Comité de Gestión de los programas alimentarios de la municipalidad Provincial de Huaraz, tiene un plazo de vigencia de dos (02) años. La resolución que da vigencia a dicho comité debe especificar el periodo de





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

vigencia dd/mm/año. Para el caso de las representantes de las OSB no podrán ser reelegidos en forma inmediata.

Artículo 23°: Designación del representante de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

El presidente del comité de gestión del PCA, dentro de los 30 días anteriores a la finalización de su mandato, comunicara al despacho de Alcaldía dicha circunstancia, con la finalidad de que el señor(a) alcalde mediante oficio haga de conocimiento su propuesta de los dos integrantes del comité de gestión del PCA.

Artículo 24°: Elección de los representantes de la Organizaciones Sociales de Base de la Provincia de Huaraz.

El presidente del comité de Gestión del PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz, dentro de los 30 días anteriores a la finalización del mandato de su representada, comunicara a la sub gerencia de Programas Sociales de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, que el periodo de mandato de los representantes de la OSB de la Provincia de Huaraz esta próxima a vencerse, ello con la finalidad de que la mencionada sub gerencia convoque a cada presidente de las OSB de la provincia del PCA a una asamblea, con el fin de que se elija democráticamente entre las presidentas asistentes, debidamente designados y acreditados, con poder vigente, a sus tres (03) representantes ante el Comité de Gestión, cuya elección constara en Acta. Se deja establecido que los representantes salientes de la OSB, no podrán ser reelegidos.

Artículo 25°: Designación del Representante de la Institución Publica

Teniendo los cinco (05) integrantes del comité de gestión del PCA se reunirán y decidirán de qué institución pública representara el sexto integrante, luego de la elección la municipalidad mediante oficio hará de conocimiento a la institución pública solicitando a la persona que representara ante el comité gestión.

Artículo 26°: Aprobación de la Conformación del Comité de Gestión

El presidente del comité de gestión del PCA, cuando tenga en su poder todo el acervo documentario a que se refieren los artículos 23°, 24° y 25° del presente reglamento, los derivara al despacho de alcaldía hasta cinco (05) días hábiles anteriores a la culminación de su mandato como presidente, ello con la finalidad de que el señor alcalde con resolución de alcaldía aprobando la nueva conformación del comité de gestión municipalidad Provincial de Huaraz.

Causales de cese como representante ante el Comité de Gestión

Las causales de cese como representante ante el Comité de Gestión del PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz, los siguientes:

- Por fallecimiento
- Renuncia
- Incumplimiento de sus funciones
- Por impedimentos de carácter legal, que obstaculice el ejercicio de los derechos civiles





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- e) Por tres inasistencias injustificadas a las sesiones ordinarias y extraordinarios continuas
- f) Por atentar contra el normal funcionamiento del comité de Gestión.
- g) Por retiro del funcionario de la municipalidad.
- h) Por realizar actos en beneficio propio.

Cuando se produzca una causal de cese, esta se hará constar en el Libro de Actas de Comité adjuntando de ser posible los medios de prueba pertinentes.

Cuando la causal lo amerite, el cesado podrá ser denunciado por ante los órganos administrativos y/o jurisdiccionales correspondientes, que para cuyo efecto, el Presidente, o cualquiera de los miembros del Comité deberá poner de conocimiento a las autoridades pertinentes.

Artículo 28°: Modificación de la conformación del Comité de Gestión.

Cuando uno de los representantes del Comité de Gestión del PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz, se encuentra inmerso en una de las causales del artículo precedente, el Presidente o cualquiera de sus miembros, según corresponda, comunicará esta circunstancia al organismo respectivo que conforman el comité, con la finalidad de que se sirvan designar y/o elegir a sus representantes conforme a lo estipulado en los artículos 23°, 24° y 25°, del presente reglamento.

Recibida la propuesta de los nuevos integrantes, el comité de Gestión comunicara al Despacho de Alcaldía la causal producida y/o cometida por uno de los representantes, debiendo adjuntar la propuesta del nuevo representante, a fin de que el señor alcalde emita una resolución, declarando el cese y la designación respectiva, modificando la conformación del comité de gestión. El periodo de mandato del nuevo representante será hasta el término del mandato de su antecesor cesado.

Todo el proceso contemplado en el presente artículo se hará constar en el Libro de Actas del Comité de Gestión.

Artículo 29°: Vigencia de la Resolución de Comité de Gestión por Actualización

Cuando se está realizando el procedimiento de la actualización y/o modificación de la Resolución del Comité de Gestión del PCA por lo mencionado en los artículos precedentes, la resolución de comité es vigente y se puede llevar a cabo reuniones de urgencia.

CAPITULO III

FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Artículo 30°: Funciones y atribuciones.-

El Comité de Gestión Local tendrá las siguientes funciones:





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- a) Las representantes de las Organizaciones Sociales de Base en el Comité de Gestión Local participan en las fases operativas del PCA conforme lo establezca dicho comité
- b) Elegir y aprobar los alimentos que conformarán las raciones alimentarias para cada modalidad del programa, conforme lo establezcan las normas de la materia y/o el MIDIS.
- c) Supervisar y fiscalizar la ejecución de los recursos presupuestarios asignados al gobierno local para la ejecución del PCA.
- d) Supervisar la efectiva distribución de alimentos por parte del gobierno local.
- e) Aprobar el Plan de Supervisión para los centros de atención.
- f) Garantizar que los acuerdos adoptados sean de acuerdo a sus funciones y a la normativa del PCA.
- g) Fiscalizar la transparencia en el proceso de adquisición de alimentos y recibir informes del comité de adquisiciones de alimentos.
- h) Velar por el cumplimiento de los fines del programa.
- i) Participar y verificar el día de recepción de los alimentos por el gobierno provincial.
- j) Participar en la supervisión de los centros de atención del PCA.
- k) Participar in situ de los comedores populares que solicitan su admisión a la referida municipalidad en la zona urbana y/o rural.
- l) Informar oportunamente sobre los acuerdos adoptados al MIDIS, a los gobiernos locales y a todos los centros de atención.
- m) Designar el destino del equipamiento y alimentos recogidos de un comedor popular que haya dejado de funcionar, previa comunicación de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- n) Proponer al concejo municipal las modificaciones a su Reglamento de Organizaciones y Funciones.
- o) Las OSB coadyuven al cumplimiento de las funciones precedentes.

Deberes del Comité de Gestión.-

Son deberes del Comité de Gestión del PCA de la municipalidad los siguientes:

- a) Observar una conducta de respeto y tolerancia
- b) Cumplir y hacer cumplir su reglamento
- c) Acatar los acuerdos asumidos en el comité.
- d) Mantener informados a las OSB que representan sobre las acciones y acuerdos que adopte el comité.
- e) Acudir puntualmente a las sesiones convocadas (ordinarias/extraordinarias)



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- f) Otras que coadyuven al mejoramiento del PCA.

CAPITULO IV

INSTALACION Y SESIONES

Artículo 32°: De la Instalación.-

El comité de Gestión del PCA de la municipalidad Provincial de Huaraz, quedara instalada en su primera sesión, donde se designara un presidente y un secretario, ambos serán designados entre los dos (02) representantes del gobierno Local, la que se hara constar en el acta respectivo.

Artículo 33°: De las Sesiones.-

El comité de Gestión del PCA , tendrá una sesión ordinaria cada trimestre y extraordinaria las veces que se requiera y/o cuando se trate de asuntos de vital importancia para el programa. La convocatoria a sesiones será efectuada por el presidente del comité de gestión o a petición de lo seis de sus miembros.

El aviso de convocatoria al Comité debe ser comunicado con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha fijada para su celebración a los miembros del Comité y ente rector del Programa de Complementación Alimentaria (MIDIS).

El aviso de convocatoria debe señalar el lugar, día y hora de celebración del Comité Gestión, así como los asuntos a tratar, de igual forma si así procediera, una segunda convocatoria al Comité de Gestión, siendo esta última celebrada en no menos de cinco (05) ni más de diez (10) días hábiles después de la primera.

El Comité no puede tratar asuntos distintos a los señalados en el aviso de convocatoria, salvo en los casos permitidos por la Ley.

Artículo 34°: Del Quórum, votación, Acuerdo y Firmas.-

Para el inicio de las sesiones, el quórum requerido es la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. El quórum se computa y establece al inicio de la junta. Comprobado el quórum el presidente la declara instalada. Una vez iniciado la sesión y con el quórum requerido, sus acuerdos se adoptaran por mayoría. En caso de empate el presidente tiene el voto dirimente.

Las instituciones públicas y/o privadas que participan en calidad de invitados en la sesión del Comité de Gestión del PCA, tienen derecho a opinar pero sin derecho a voto.

Todo los acuerdos para su validez, deberán constar en acta y suscrita por todos los intervinientes, incluido los que participan en calidad de invitados conforme al siguiente articulo. Cabe mencionar que el mismo día de la reunión se debe registrar los contenido de la reunión y ser firmados por todo los presentes.

Artículo 35°: Cualquier miembro del Comité, aunque no hubiese asistido a éste, tiene derecho a obtener, una copia fedateada del acta correspondiente. El Presidente del



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Comité está obligado a extenderla, en un plazo no mayor de cinco (05) días contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud.

El ente rector (MIDIS) del Programa de Complementación Alimentaria, tiene derecho a una copia del acta de la sesiones, haya o no participado de las sesiones, pudiendo solicitarlas en cualquier momento, debiendo ser remitidas en un plazo no mayor de cinco (05) hábiles de solicitadas.

Artículo 36°: Todo el acervo documentario producto de las funciones que realiza el Comité de Gestión quedara bajo la custodia de su presidente, quien al final de su mandato, entregara a su sucesor, bajo responsabilidad.

El acervo documentario, en cuanto corresponda, será remitido por su presidente a la Gerencia de Desarrollo Económico y social de la Municipalidad Provincial de Huaraz para que disponga su archivo respectivo.

TITULO IV

COMEDORES POPULARES EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

CAPITULO I

DEFINICIÓN

Artículo 37°: Son Organizaciones Sociales de Base conformadas por personas, que tienen como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ser Comedor Popular, Comedor Clubes de Madres, Comedor Parroquial y otros afines. Las Organizaciones Sociales de Base deberán ser reconocidas como tal por la Municipalidad de acuerdo a sus leyes específicas, Ley N° 25307 y Ley N° 27731, y sus Reglamentos, entre otra normativa aplicable.

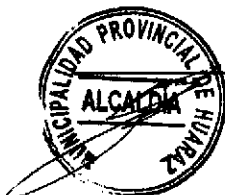


CAPITULO II

ADMISION DE UN COMEDOR POPULAR EN EL PCA

Artículo 38°: El comedor que solicite ser un Centro de Atención del PCA debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sociales de Base de la Municipalidad donde se encuentre ubicado.
- b) Contar con los libros de actas de junta directiva debidamente legalizados por el Notario Público o Juez de Paz.
- c) Contar con junta directiva vigente, la cual debe elegirse conforme a su estatuto.
- d) Poseer un estatuto.
- e) Relación de personas que podrían recibir el complemento alimentario. Dicha relación debe contar con el respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI y dirección de las citadas personas.





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- f) Contar con un mínimo de 15 socias activas, con intereses comunes para el trabajo organizado y con vocación de servicio.
- g) Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de alimentos.

Artículo 39°: El comedor solicitante debe presentar los siguientes documentos:

- a) Copia simple del documento emitido por el gobierno local, en el caso de registro de Organización Social de Base, y la copia certificada de la Partida Electrónica de Registros Públicos de corresponder.
- b) Copia simple de la legalización del libro de actas de la junta directiva por Notario o Juez de Paz.
- c) Copia simple del acta de designación de la junta directiva.
- d) Copia simple del estatuto y/ reglamento interno
- e) Contar con un padrón de socias no menor a 50 beneficiarios otorgado por la municipalidad provincial de Huaraz a través de la sub gerencia de programas sociales. (Dicha relación debe contar con el respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI y dirección de las citadas personas)
- f) Elaborar un plano de ubicación y fotos donde funcionará el comedor.

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

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISION DE COMEDOR POPULAR EN EL PCA

Artículo 40°: Cumplidos los requisitos señalados en los artículos 38° y 39°, el comedor a través de la presidenta de la junta directiva, presentara a la Municipalidad Provincial de Huaraz, una solicitud de admisión. Recibida la solicitud la Gerencia de Desarrollo Económico y social, a través del Programa de Complementación Alimentaria, verificara si se cuenta con disponibilidad presupuestal para su apertura.

Artículo 41°: Si no cuenta con los recursos presupuestales para cubrir la solicitud, le indicará al solicitante este hecho a través de oficio, señalando, que el Gobierno Local a la fecha, no cuenta con el presupuesto para atenderlo como comedor popular del Programa de Complementación Alimentaria hasta nuevo aviso, si en el transcurso del tiempo se cancela un centro de atención o aumento de disponibilidad presupuestal

Artículo 42°: De contar con dicho presupuesto el área del PCA remitirá al presidente del Comité de Gestión del PCA para presentar dentro de la agenda de la reunión ordinaria o extraordinaria para dar a conocer a los representantes de la OSB en el Comité de Gestión, luego se verificara los documentos presentados y posteriormente realiza como mínimo tres visitas inopinadas en un periodo de seis meses al local propuesto como comedor.

Artículo 43°: En la primera visita se verificara los requisitos que debe cumplir, terminada la verificación el supervisor (acompañado por el CGL) si realiza alguna observación respecto al cumplimiento de los requisitos, lo señalará en la ficha de admisión dejando una copia al representante legal del comedor.





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

El solicitante tendrá un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de comunicada la observación por el Gobierno Local para subsanarla. Para ello, el solicitante una vez subsanada la observación y dentro del plazo establecido, solicitará a través de la oficina de mesa de partes de la Entidad una nueva visita de verificación, la cual se programará dentro de los diez (10) días calendarios de recepcionada la solicitud.

Si el solicitante no subsana la observación en el plazo establecido el Gobierno Local, se desestimará la solicitud, y se tendrá por no presentada, comunicando este hecho al solicitante a través de documento del área encargada de la verificación.

Si en la segunda visita se encuentran las mismas observaciones, se desestimará la solicitud y se considerará como no presentada, comunicando este hecho al solicitante a través de oficio del área que sea encargada para este fin.

Artículo 44°: La admisión de un comedor como parte del PCA de la municipalidad, deberá efectuarse mediante Resolución Gerencial emitido por la Gerencia Municipal, previo informe aprobatorio del PCA, la cual se notifica al solicitante.

Artículo 45°: La resolución Gerencial debe indicar el nombre del comedor, su código de identificación, el número de usuarios, la modalidad con la que se le incorpora, el presupuesto asignado, la fecha desde la cual será atendido, la forma del apoyo que se otorgará, su domicilio, los miembros de su Junta Directiva identificado(s) con su DNI y el periodo de vigencia de la Junta.

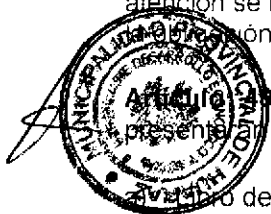
Artículo 46°: Incorporado el comedor, este debe contar con los siguientes:

- 
- a) Contar con un cuaderno de registro de raciones diarias atendidas
 - b) Contar con un cuaderno de almacén
 - c) Contar con un Libro Caja
 - d) Contar con un cuaderno de gastos diarios
 - e) Contar con un cuaderno de ingresos y egresos
 - f) Contar con un cuaderno de registro de bienes del comedor popular.

Artículo 47°: La resolución que incorpora al Centro de Atención en la modalidad de comedores se comunica al MIDIS dentro de los tres (3) días hábiles de realizada la notificación al Centro de Atención.

Artículo 48°: En la modalidad de comedores, la asistencia alimentaria a los centros de atención se brinda en la forma de alimentos en crudo, siendo que dichos centros tienen la obligación de entregar el apoyo alimentario a sus usuarios en raciones preparadas.

Artículo 49°: Los comedores activos de la provincia de Huaraz mensualmente presentarán a la oficina del PCA los siguientes documentos:

- 
- a) Libro de Actas
 - b) Copia del Formato de Balance Mensual
 - c) Copia de Libro Caja
 - d) Cuaderno de Raciones
 - e) Cuadernos de almacén
 - f) Otros





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

El gobierno local recibe y evalúa el balance y demás documentos a través del área del PCA, de tener observaciones el gobierno local otorga un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles para que el comedor subsane la observación formulada.

Artículo 50°: Es de responsabilidad del gobierno local realizar los procedimientos necesarios para verificar la información que contiene los documentos sustentatorios presentados por el comedor.

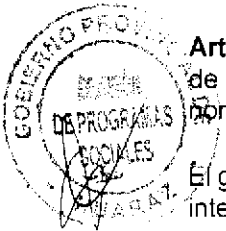
Artículo 51°: Respecto al Registro de Bienes los comedores presentaran cada año en el informe del mes de enero y en el mes de renovación de la junta directiva, para actualizar y garantizar que los bienes se encuentre en el comedor. Además las supervisoras verificaran la información en las supervisiones y/o visitas a dichos centros.

CAPITULO IV

FORMAS DE APOYO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA A COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Artículo 52°: El apoyo alimentario que brinda el Programa de Complementación Alimentaria, previa evaluación y disponibilidad presupuestal, se hace efectivo mediante:

- La Asistencia Alimentaria
- La implementación y equipamiento de los comedores.



Artículo 53°: Las formas de apoyo podrán ser financiadas con recursos provenientes de la cooperación no reembolsable, nacional o internacional, conforme con la normatividad vigente, y otras fuentes de financiamiento.

El gobierno central, los gobiernos regionales y locales, el sector privado y la cooperación internacional podrán colaborar en las formas de apoyo del PCA, conforme con la normativa vigente.

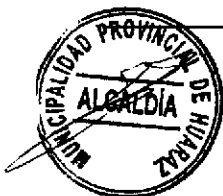
Artículo 54°: El apoyo de los comedores se podrá realizar previa evaluación y disponibilidad presupuestal, la misma que será diferente al presupuesto transferido para la atención del Programa de Complementación Alimentaria, y en ningún caso se podrá utilizar el presupuesto asignado a gastos operativos para estos fines.



Artículo 55°: La implementación y equipamiento a los comedores será mediante de cocina (menaje, mobiliario en general, ollas, utensilios y cocina) o maquinaria de equipos para realizar talleres productivos, como también semillas. Solo podrán acceder a la implementación y equipamiento, los comedores que reciban asistencia alimentaria, mientras el comedor este en actividad.

Artículo 56°: Para la implementación y equipamiento la presidenta deberá solicitar por escrito a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social y a través del Programa de Complementación Alimentaria, dicha solicitud debe contener una lista de los bienes solicitados y el respectivo sustento de su petición.

Recibida la solicitud la oficina del PCA, programara dentro de los 30 días útiles siguientes una supervisión in situ, en compañía con los representantes del Comité de





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Gestión PCA, la misma que tiene como finalidad corroborar la necesidad de la implementación y equipamiento, culminada la supervisión se presentara un informe de aprobación o desaprobarción del requerimiento solicitado, al jefe de programas sociales, quien a su vez elevara el informe al Gerente de Desarrollo Económico y Social.

Artículo 57°: La aprobación de la implementación y equipamiento, deberá efectuarse mediante Resolución donde se detalla los bienes cedidos en uso y el plazo de la cesión, la cual es emitida por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

Artículo 58°: La junta directiva del comedor, deberá hacer uso del Registro de Bienes 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 59°: La distribución de los bienes señalados en el artículo anterior será de cargo de la Municipalidad Provincial de Huaraz o el Gobierno Nacional según los procesos de compra y la normativa correspondiente

CAPITULO V

REGISTRO DE BENEFICIARIOS

Artículo 60°: El registro de beneficiarios es un sistema que proporciona la información de beneficiarios que reciben temporalmente un bien o servicio del PCA en sus diferentes modalidades. El registro de beneficiarios es importante porque, posibilita identificar a los beneficiarios de los comedores populares; identifica cuantas personas beneficiarias se ha retirado, se por factores de muerte, viaje u otras razones y modificar o actualizar datos de las personas beneficiarias.

Artículo 61°: El responsable del PCA es el encargado del registro de información de las personas beneficiarios del PCA y los centros de atención, en lo que les corresponda siendo las siguientes:

- a) La distribución y capacitación sobre el uso de los formatos para el registro y actualización de beneficiarios del PCA a los centros de atención.
 - b) El empadronamiento de beneficiarios, actualización y cierre del padrón está a cargo de los comedores y/o de las supervisoras del PCA de acuerdo a la situación de los comedores.
 - c) El acopio de los padrones de beneficiarios de los comedores y la verificación de la información registrada está a cargo directamente de la supervisoras del PCA, esta debe realizarse hasta fines del mes de mayo y noviembre.
- La digitación de los padrones de beneficiarios en el aplicativo RUBEN debe realizarse en los meses de junio y diciembre, la responsabilidad estará a cargo del Responsable del PCA
- El envío al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social debe llevarse a cabo en los meses de Julio y Enero la responsabilidad es del área del PCA.

Artículo 62°: Se empadronarán todas las personas beneficiarias que reciben un bien o servicio del PCA, se presentan tres tipos de personas beneficiarias.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- Socia o socio/usuario:** 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 especiales o sociales:** Personas exoneradas temporalmente del pago de la ración alimentaria por su condición social.

Artículo 63°: Una persona no podrá ser beneficiario de varios Centros de Atención sea de la misma modalidad o diferente.

Artículo 64°: Los comedores serán encargados del procedimiento de admisión de beneficiarios, para ello la asignación de responsabilidades será establecida en sus estatutos y en el presente reglamento.

CAPITULO VI

RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OSB – COMEDORES POPULARES

Artículo 65°: Los órganos mininos de gobierno son:

- La asamblea General de Socias
- La junta Directiva

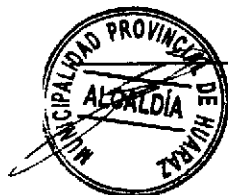
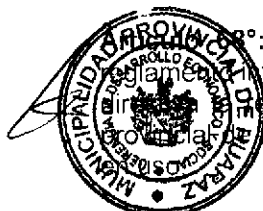
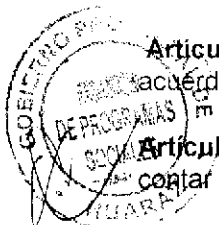
Artículo 66°: La asamblea General de socias es el órgano máximo. Se reunirá de acuerdo a lo señalado en los estatutos.

Artículo 67°: La junta directiva es el órgano encargado de la administración y deberá contar de acuerdo a su estatuto o con los siguientes miembros:

- a) Presidenta (considerada representante legal)
- b) Tesorera
- c) Secretaria
- d) Encargada del Almacén
- e) Fiscal
- f) Vocal

Artículo 68°: Sin perjuicio de lo señalado en los respectivos estatutos y en el reglamento interno, y para efectos del presente reglamento, es la presidenta de la junta representante legal del comedor y la responsable ante la municipalidad de Huaraz, de la custodia y conservación de los bienes que fuesen cedidos

Artículo 69°: La junta Directiva deberá ser elegida por las socias activas del comedor por el periodo de un (01) año y como máximo dos (02) años en asamblea general. Si hubiera alguna dificultad de conformarse la nueva junta directiva, el acto deberá contar con la presencia de un representante de la Municipalidad Provincial de Huaraz del Programa de Complementación Alimentaria, en calidad de veedor, previa invitación por parte de la junta directiva a dicho acto.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Artículo 70°: La junta directiva del comedor no podrá ser conformado por miembros que sean parientes cercanos.

CAPITULO VII

CAPACITACION

Artículo 71°: Los cursos de capacitación se dictaran de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Los temas serán concernientes a la organización, funciones, alimentación, nutrición, hábitos de consumo, gestión, 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.

Artículo 72°: Esta capacitación se brindara las asociadas de los comedores receptores de apoyo alimentario, teniendo énfasis en aquellos con menos tiempo en el programa, problemas internos, comedores en suspensión temporal y similares, para la cual la presidenta del comedor debe informar a sus socias dicha capacitación como mínimo con quince (15) días calendarios de anticipación, para garantizar al 100% la participación. La inasistencia será considerada como falta grave. Su asistencia es obligatoria.

CAPITULO VIII

DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

Artículo 73°: La distribución de alimentos la municipalidad Provincial de Huaraz lo realizará en forma mensual y/o de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y ubicación de los comedores populares, El volumen de alimentos es calculado en relación con el número de beneficiarios ración por persona y la disponibilidad presupuestal.

La distribución se lleva a cabo una vez realizada la compra de alimentos, para lo cual la Municipalidad Provincial de Huaraz y el comité de gestión elaboran un Plan de Distribución y debe ser aprobado en el Comité de Gestión, luego comunicar a los comedores, para lo cual debe adoptar las medidas necesarias para que esta sea oportuna y no perjudique la entrega de alimentos.

Artículo 74°: La Municipalidad Provincial de Huaraz debe entregar a los comedores populares la canasta completa. Excepcionalmente, y con acuerdo del Comité de Gestión, podrá distribuir la canasta parcial, con cargo distribuir los alimentos no entregados en un plazo no mayor a una semana.

En caso de haber sido suspendidos de años pasados u otros factores como de suspensión, cancelación de atención, en reunión de comité de gestión debe aprobar la entrega de dichos alimentos, pudiendo ser entrega de canasta parcial, esta medida se tomara cuando los centros estén desabastecidos.

Artículo 75°: Participan de la distribución de los alimentos, la municipalidad, los comedores populares, a través de sus representantes debidamente acreditados, y las representantes de las organizaciones sociales de base que forman parte del Comité de Gestión.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Artículo 76°: Los alimentos a distribuir deben tener los estándares de calidad establecidos por las normas de la materia.

Artículo 77°: La persona para recepcionar los alimentos es el/la presidenta o cualquier otro miembro de la junta directiva establecido en acta del comedor, debe recepcionar con su DNI y el sello del comedor

Artículo 78°: La entrega de alimentos a los comedores populares debe quedar documentada, asegurando el gobierno local el respectivo registro y archivo, para lo cual la PECOSA se debe elaborar en triplicado, una copia para el representante del comedor, una copia para el almacén del PCA y otra para la oficina del PCA.

Artículo 79°: Los comedores deben acudir en las fechas programadas de la distribución, recibir los alimentos y suscribir el acta que acredite lo recibido.

En caso que la distribución de alimentos cuente con alguna observación, se debe dejar constancia de ello en el acta de entrega. En caso existan reparos posteriores, dicha observación debe ser canalizada al gobierno local a través de sus representantes, en la oportunidad en que sea advertida.

Artículo 80°: La distribución de alimentos podrá realizarse de forma directa por la municipalidad Provincial de Huaraz o de forma indirecta, con el apoyo de las municipalidades distritales donde se ubique cada comedor popular, de acuerdo a lo que decida el gobierno local y el comité de gestión.

Artículo 81°: En caso la distribución de alimentos sea en forma indirecta y existan observaciones por parte del comedor, la Municipalidad Provincial de Huaraz debe realizar las gestiones necesarias para subsanarlas.

Artículo 82°: Los comedores estudiantiles no recibirán alimentos en los meses de enero y febrero y así debe contemplar en la compra de alimentos y plan de distribución, caso contrario los representantes debe solicitar con anticipación al 31 de diciembre del año anterior y la justificación respectiva.

Artículo 83°: Los comedores populares del PCA deben poseer espacios adecuados para el almacenaje y preparación de los alimentos. Estos espacios como mínimo deberán contar con ventilación, higiene y seguridad.



CAPITULO IX

SUPERVISIÓN

Artículo 84°: La supervisión es el procedimiento mediante el cual la municipalidad provincial de Huaraz identifica, controla y registra el cumplimiento de los fines del programa por parte de los comedores.

Artículo 85°: La finalidad de la supervisión es vigilar y exigir el cumplimiento de la normativa del PCA, a la vez el personal que supervisa debe orientar y asistir técnicamente para contribuir a una mejor gestión de los comedores.





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Artículo 86°: La municipalidad Provincial de Huaraz a través de su personal acreditado realizara las supervisiones a los comedores populares de acuerdo al Plan de Supervisión aprobado en el comité de gestión, dichas supervisiones se realizaran de manera inopinada.

Artículo 87°: La supervisión se realiza siempre y cuando se haya aprobado el Plan de Distribución por el Comité de Gestión en el Primer Trimestre de cada año, se haya distribuido alimentos en el mes de la supervisión y dentro del horario de atención del centro.

El proceso de supervisión se realiza con la presencia de las representantes de las Organizaciones Sociales de Base del CGL.

Artículo 88°: Las formas de supervisión son:

- Supervisión Regular:** es aquella que se realiza de acuerdo al Plan de Supervisión aprobado por el Comité de Gestión cada año
- Supervisión Especial:** Es aquella que se realiza en fecha no programada y en función de denuncias presentadas o ante pedido del MIDIS. Estas supervisiones deben de ser reportadas a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social y luego al MIDIS.

Artículo 89°: La supervisión alcanza la revisión de los documentos con los que deben contar los comedores, la verificación de la preparación de alimentos, la entrega de raciones a los usuarios inscritos en el Padrón y la inspección de cualquier área del Centro de Atención relacionada con la ejecución del PCA.

Artículo 90°: La supervisión se lleva a cabo con la presencia de un representante del comedor, de preferencia con la presidenta o algún integrante de la junta directiva vigente.

CAPITULO X

DE LAS SANCIONES PARA LOS COMEDORES QUE RECIBEN ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 91°: Son causales consideradas como falta de aspecto administrativo los siguientes:

- La falta o no presentación del Cuaderno de Registro de Bienes.
- La falta o no presentación del Cuaderno de Ingresos y Egresos (Caja)
- La falta o no presentación del Cuaderno de Gastos Diarios
- La falta o no presentación del cuaderno de menú
- No contar con un cuaderno de Registro de Raciones diarias atendidas.
- No contar con el padrón de socias
- No contar con un rol de cocina



REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- m) La falta de letrero visible del nombre del comedor
- n) No contar y/o facilitar con la verificación del stock de alimentos
- o) Inasistencia a los cursos de capacitación.
- p) No brindar atención a los usuarios del comedor.
- q) Incumplir con su reglamento Interno y/o estatuto
- r) Si los bienes cedidos fuesen usados por personas ajenas al comedor.
- s) Conflictos internos
- t) Otros similares

Artículo 92º: Para que los comedores populares se le otorguen la cancelación de la asistencia alimentaria, deben haber tenido las siguientes faltas:

- a) Entregar y/o vender los alimentos sin preparar (en crudo).
- b) El día de la supervisión que el comedor no se encuentre operando.
- c) Si los alimentos fuesen usados por las socias con otros fines que incumplan los objetivos del programa.
- d) Que se preparen menos raciones de las entregadas.
- e) En caso de apropiación ilícita de los alimentos o bienes cedidos en cesión de uso.
- f) No contar con una cocina adecuado.
- g) Preparar los alimentos en condiciones de insalubridad, sin las mínimas medidas de higiene.
- h) Almacenar los alimentos en el suelo, sin tener en cuenta las normas de almacenamiento para una buena conservación, presencia de roedores, insectos, entre otros.
- i) Negarse a la realización de una supervisión al comedor que recibe la asistencia alimentaria.
- j) Otros similares

Artículo 93º: El procedimiento para la aplicación de sanciones es:

Primera Visita: El supervisor del gobierno local realiza las **recomendaciones** pertinentes al representante del comedor popular, de ser el caso. El supervisor deja constancia mediante una Ficha de Supervisión de la visita y de las recomendaciones realizadas. Pasados quince (15) días calendario de la primera visita, el gobierno local programa una segunda visita inopinada al comedor.

b) **Segunda visita:** El supervisor podrá realizar **observaciones** y otorga un plazo no menor de quince (15) días calendario para que el comedor las subsane. El supervisor deja constancia, mediante una Ficha de Supervisión de la visita y de las observaciones formuladas.

Tercera visita: Culinado el plazo otorgado por el supervisor se realiza una tercera visita a la cual el supervisor verifica el levantamiento o no de las observaciones formuladas. Culinada la visita el supervisor levanta una Ficha de Supervisión y un acta en la que se detalla las **acciones realizadas, sus conclusiones y recomendaciones**.

Las Actas suscritas en el procedimiento deben ser entregadas en copia al representante del comedor una vez terminada la visita.





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Artículo 94°: Si en la tercera visita persisten las observaciones formuladas, el gobierno local podrá suspender y/o cancelar el apoyo alimentario al comedor, dependiendo de la gravedad de lo observado.

Artículo 95°: La suspensión se aplica siempre que lo observado esté referido con aspectos administrativos de la gestión del PCA; y la cancelación cuando los Centros de Atención usen los alimentos para otros fines que incumplan los objetivos del PCA.

El gobierno local debe emitir la resolución correspondiente cuando imponga alguna de las medidas descritas en el párrafo anterior, lo cual debe ser notificado al comedor.

Artículo 96°: La suspensión temporal tiene una duración de sesenta días (60) calendarios y deberá ser comunicado al comedor mediante la remisión de copia de la Resolución a la presidenta de la Junta Directiva y/o a un representante del comedor. En este periodo el comedor tiene que seguir operando con recursos propios, caso contrario estaría cometiendo falta.

Artículo 97°: Transcurridos el plazo de la suspensión temporal, se procederá a programar una nueva supervisión, con la participación del Comité de Gestión competente:

a) Si en la supervisión el comedor levanta las observaciones se llenara el Acta respectiva y/o ficha de supervisión, copia de la cual deberá ser remitida para su conocimiento al Comité de Gestión, luego proceder a realizar un informe a la sub gerencia de programas sociales para emitir una resolución del levantamiento de observaciones del comedor y proceder con la entrega de alimentos de los meses posteriores.



b) De persistir las infracciones se procederá a levantar el Acta respectiva y/o ficha de supervisión, copia de la cual deberá ser remitida para su conocimiento al Comité de Gestión, luego proceder a realizar un informe a la sub gerencia de programas sociales para su cancelación de entrega de alimentos.

Artículo 98°: En las resoluciones de suspensión y cancelación deben precisar las faltas que se cometieron. En las resoluciones de suspensión debe precisar la fecha de inicio y final del periodo de suspensión.

Artículo 99°: En caso que se dé una suspensión, cancelación y levantamiento de la suspensión se debe informar al MIDIS con las resoluciones respectivas.



Artículo 100°: Cuando se aplica la sanción de cancelación, el comedor deberá devolver inmediatamente a la Municipalidad Provincial de Huaraz, a través de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, los bienes cedidos en uso a su favor.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

TITULO V

HOGARES ALBERGUES Y ADULTOS EN RIESGO

CAPITULO I

DEFINICIÓN

Artículo 101º: Hogares y Albergues.-

Organizaciones con personería jurídica que acogen a niños(as) y/o adolescentes y/o personas víctimas de violencia moral y/o física, en estado de abandono, brindando protección y refugio, proporcionándoles así un espacio para que puedan pernoctar y permanecer por un periodo determinado. Estas instituciones deben estar certificadas y/o acreditadas por la entidad del Estado pertinente.

Artículo 102º: Adultos en Riesgo.-

Organizaciones con personería jurídica que acogen y brindan protección a mujeres, hombres y/o ancianos(as) que son víctimas de violencia moral y/o física, y/o poseen algún tipo de discapacidad física y/o mental. Al igual que la modalidad anterior estas organizaciones deben estar acreditadas por la entidad del Estado pertinente.

CAPITULO II

REQUISITOS PARA APERTURA DE UN HOGAR - ALBERGUE, ADULTOS EN RIESGO

Artículo 103º: La organización que solicite en la modalidad de Hogar Albergue o Adulto en Riesgo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con inscripción vigente en Registros Públicos o documento de constitución en el que figuren el Estatuto, fines y objetivos.
- Contar con el aval de la entidad del Estado correspondiente.
- Relación de personas que podrían recibir el complemento alimentario. Dicha relación debe contar con el respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI y dirección de las citadas personas.
- Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de alimentos.

La organización deberá contar obligatoriamente con por lo menos un servicio higiénico y en caso de ser posible, dependiendo de la ubicación del centro de atención deberá de contar con los servicios básicos, luz, agua y desagüe.

Artículo 104º: La organización solicitante debe presentar los siguientes documentos:

- En caso de hogares - albergues de menores de edad, copia simple del registro emitido por la entidad pública correspondiente.
En caso de hogares - albergues que no se refieren a menores de edad, se le solicita copia legalizada de la Escritura Pública de Constitución Social y Copia Literal de la partida o ficha de inscripción en el respectivo Registro de Personas





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, de corresponder, o cualquier otro documento.
- a) Relación de personas que podrían recibir el complemento alimentario. Dicha relación debe contar con el respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI y domicilio de las citadas personas.

CAPITULO III

PPROCEDIMIENTO PARA APERTURA DE HOGAR – ALBERGUE Y DULTOS EN RIESGO

Artículo 105°: La evaluación de la solicitud de la organización que desee ser parte del PCA, en la modalidad de Hogares - Albergues o Adultos en Riesgo, se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 41°, 42°, 43°, 44°, 45° y 47° del presente reglamento, según corresponda.

Artículo 106°: Incorporado el Hogar – Albergue y Adulto en Riesgo, este debe contar con un cuaderno de almacén y un cuaderno de raciones de los usuarios.

Artículo 107°: La asistencia alimentaria a los Centros de Atención en la modalidad de Hogares - Albergues o Adultos en Riesgo se brinda en alimentos en crudo, siendo que estos centros tienen la obligación de preparar las raciones con dichos alimentos y entregarlas a sus usuarios.

Artículo 108°: La distribución es de acuerdo al Título IV, capítulo VIII Distribución de Alimentos del presente reglamento. La entrega de alimentos en estas modalidades será a su representante legal.

Artículo 109°: Para la modalidad de Hogares, Albergues y Adultos en riesgo, en caso de ser admitido el Centro de Atención, la Municipalidad Provincial de Huaraz emitirá la Resolución de Alcaldía.

Artículo 110°: El proceso de supervisión se realizará de acuerdo al Título IV, Capítulo IX – Supervisión de la presente norma.

Artículo 111°: En la modalidad Hogares y Albergues y adultos en Riesgo, las personas beneficiarias son aquellas que tienen la atención y protección de estos centros. Los Centros de Atención serán encargados del procedimiento de admisión de beneficiarios, para ello la asignación de responsabilidades será establecida en sus estatutos y en el presente reglamento. La relación de nuevos beneficiarios será remitida al Gobierno Municipal de Huaraz una vez al mes.

Artículo 112°: Los representantes del centro Hogar – Albergue, Adulto en Riesgo, serán responsables de garantizar la preparación, distribución y consumo de los alimentos, en el centro de atención para los usuarios en adecuadas condiciones.

El hogar – Albergue, Adulto en Riesgo se hace responsable de los daños en la salud de las personas como consecuencia de la inadecuada preparación, manipuleo, conservación e higiene de alimentos. Y otros informes a solicitud del PCA.

Artículo 113°: Los representantes del centro Hogar – Albergue, Adulto en Riesgo deben informar por escrito a la municipalidad provincial de Huaraz en forma trimestral y anual.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

de la ejecución alimentaria (recepción, distribución, consumo y stock de los alimentos) y los beneficios logrados en el marco de los objetivos del centro beneficiario.

Artículo 114°: En el caso de Hogar – Albergue deberá de informar sobre las evaluaciones nutricionales (control de peso y talla), al inicio y término del apoyo en el año respectivo.

TITULO VI

TRABAJO COMUNAL EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

CAPÍTULO I

DEFINICION

Artículo 115°: Grupo de personas que se organizan para, de forma voluntaria, realizar una obra en beneficio de su comunidad. La obra propuesta debe ser evaluada y verificada por el gobierno provincial de Huaraz para la entrega del complemento alimentario.

CAPÍTULO II

ADMISION DE UN TRABAJO COMUNAL EN EL PCA

Artículo 116°: El grupo de personas que solicite realizar un trabajo voluntario, en beneficio de su comunidad, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Relación de personas voluntarias. Dicha relación debe contar con el respectivo Documento Nacional de Identidad – DNI y dirección de las citadas personas.
- Contar con el detalle técnico de la obra comunal.

Artículo 117°: Los solicitantes deben presentar los siguientes documentos:

- Solicitud Dirigida al Alcalde Provincial solicitando apoyo alimentario por la modalidad de trabajo comunal.
- Copia de convenio u acuerdo en caso de obras patrocinadas o cofinanciadas por otra institución u organismo público o privado (opcional)
- Copia del acta de asamblea general de la organización social de base, precisando autorización y aprobación de la obra comunal e indicando el aporte de mano de obra no calificada.
- Copia del acta de elección de la junta directiva de la OSB.
- Declaración jurada de no percibir remuneración o pago alguno por el aporte de la mano de obra no calificada de los beneficiarios.
- Plan de Registro de beneficiarios que participaran en la ejecución de obra
- Copia del DNI de cada uno de los voluntarios para hacer la obra.
- Detalle técnico de la obra
- Plano de ubicación de la obra o croquis
- Fotografías del lugar donde ejecutara la obra (opcional)



REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Artículo 118°: El gobierno local, para la admisión de solicitud, debe evaluar si cuenta con disponibilidad presupuestal, verificar los documentos presentados y realizar una visita a la localidad donde se realizaría la obra.

Artículo 119°: Aceptada la solicitud, el gobierno local comunica al representante de la organización que se da por aceptada la solicitud, el número de usuarios, el periodo durante el cual será atendido con el complemento alimentario, el cual se realizara a través de una canasta de alimentos.

Artículo 120°: En esta modalidad la canasta de alimentos es la que se menciona en el artículo 13° del presente reglamento.

Artículo 121°: El rechazo de la solicitud debe estar debidamente sustentada, y se comunica a los solicitantes.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EVALUACION, APROBACION Y EJECUCION DEL TRABAJO COMUNAL

Artículo 122°: La Gerencia de Desarrollo Económico y Social a través del Responsable del PCA verificara la consistencia de los detalles técnicos de la obra a ejecutar por la entidad solicitante, el PCA realizara la evaluación técnica de acuerdo a los "Criterios de calificación de obras de Trabajo Comunal" quien emitirá el Informe técnico respectivo según la "Ficha de Evaluación de Obras de Trabajo Comunal".

Artículo 123°: Luego de ser evaluado por el Responsable del PCA se procede a lo siguiente:



Si la propuesta cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad, el PCA Local emitirá un Informe favorable.

Si la propuesta no es adecuada a los criterios establecidos se rechazara, comunicándose al representante del grupo de usuarios los resultados de la calificación, para la subsanación correspondiente, de ser factible.

Artículo 124°: La ejecución de la Obra estará a cargo de los usuarios voluntarios solicitantes, para lo cual podrán contar con la asistencia técnica de la Institución u Organismo Público o Privado que financia la ejecución del proyecto – Obra (materiales, herramientas, asistencia Técnica, etc.).



Artículo 125°: Las obras que no se inicien dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación, quedaran automáticamente canceladas sin previo reclamo por parte de los representantes y usuarios solicitantes, debiendo informar la Gerencia de Desarrollo Social y a los representantes que solicitaron los productos.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

CAPÍTULO IV

ENTREGA DE ALIMENTOS EN EL TRABAJO COMUNAL

Artículo 126°: La entrega de alimentos para cualquier tipo de organización es como máximo 50 raciones por día y por un periodo máximo de cinco (05) días de atención.

Artículo 127°: La Gerencia de Desarrollo Económico y social a través del área del PCA se entregara en forma directa los alimentos a los usuarios y verificando los DNIs de los solicitantes dejando constancia de apellidos y nombres, número del DNI, numero de jornales trabajados y cantidad de alimentos recibidos en un Acta de Entrega – Recepción de Alimentos. Si existieran raciones excedentes por algún motivo, estos alimentos serán devueltos al almacén de la municipalidad.

Artículo 128°: El personal responsable del PCA de la Municipalidad Provincial de Huaraz deberá llevar a la distribución de alimentos una PECOSA, los cuales serán firmados por el representante de la organización, la que debe ser firmada en tres ejemplares dos para el gobierno local (almacén y área del PCA) la otra para la organización.

Artículo 129°: La entrega de alimentos en esta modalidad no es retroactiva; es decir, para obras que culminaron su ejecución antes de la admisión de la obra.

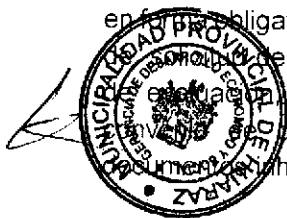
CAPÍTULO V

PROCESO DE SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO COMUNAL

Artículo 130°: La Gerencia de Desarrollo Económico y social a través del área del PCA es el responsable de realizar el proceso de supervisión in situ durante el tiempo que dure los trabajos efectuados por los usuarios, la que debe ser plasmado en una ficha de supervisión.

Artículo 131°: En la visita el Supervisor verificará la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente presentado. Si se constata que no hay avance de la obra; el centro de atención no recibirá el apoyo alimentario.

Artículo 132°: La Gerencia de Desarrollo Económico y social a través del área del PCA en forma obligatoria implementara un archivo por cada obra comunal en el cual constara el usuario, los documentos que son requisitos para su calificación, ficha de calificación, informes de supervisión, copia de PECOSAS, Actas de entrega – recepción de Alimentos y otros documentos inherentes a la ejecución de la obra comunal.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

TITULO VII

MODALIDAD PAN TBC EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

CAPÍTULO I

DEFINICION

Artículo 133°: Programa de alimentación y nutrición para el paciente con tuberculosis y familia, que se ejecuta a través de los centros de salud del ministerio de salud-MINSA. Proporciona a los usuarios una canasta de alimentos en crudo, que constituye un complemento alimentario que contribuye con su recuperación integral.

CAPÍTULO II

ADMISION DEL PROGRAMA PANTBC EN EL PCA

Artículo 134°: Para la modalidad PANTBC, los centros de atención son los centros de salud de la DISA o DIRESA, a la cual pertenecen, en los cuales se atienden pacientes con tuberculosis y serán usuarios del PCA.

Artículo 135°: Los primeros meses de cada año la municipalidad debe realizar un convenio y/o adenda con la DIRESA para la gestión del Programa PANTBC para la entrega de canastas a pacientes de TBC que solicitaran los centros de salud en la provincia de Huaraz.

Artículo 136°: Los centros de salud que solicitan canastas de PANTBC para sus pacientes deben presentar los siguientes documentos.

- a) Oficio dirigido al Alcalde Provincial solicitando entrega de Canastas para sus pacientes de TBC en forma mensual.
- b) Padrón de pacientes que fueron diagnosticados con TBC y cuentan con tratamiento y contactos de los mismos.

Artículo 137°: Para la modalidad PANTBC la conformación de la ración de alimentos se realiza de acuerdo a la RM N° 653-2014-MINSA, hasta el techo presupuestal designado para cada año fiscal de la respectiva meta.

CAPÍTULO III

SELECCIÓN Y CRITERIOS DE INCLUSION, EGRESO Y EXCLUSION DE USUARIOS PANTBC.

Artículo 138°: Se considera paciente de TBC las siguientes:

- a) Beneficiario afectado por tuberculosis pulmonar o extra pulmonar que recibe tratamiento antituberculosis en forma regular en la estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis de los establecimientos del MINSA - Huaraz.



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- b) La persona afectada por tuberculosis beneficiaria, permanece en el PANTBC, mientras reciba el esquema de tratamiento por la estrategia sanitaria nacional de prevención y control de tuberculosis

Artículo 139°: Según las competencias del centro de salud reportara a la municipalidad provincial de Huaraz, los EGRESOS de los pacientes del PANTBC de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) **Curado:** persona afectada por tuberculosis, que concluye el esquema de tratamiento y el medico indica la condición de alta curado.
b) **Fallecido:** persona afectada por tuberculosis, que fallece por cualquier razón durante el curso del tratamiento de tuberculosis.
c) **Perdido en seguimiento (Abandono):** persona afectada por tuberculosis que ha descontinuado el tratamiento por un mes consecutivo o más sin que esto obedezca a una prescripción médica.

Artículo 140°: Según las competencias del centro de salud este reportara a la municipalidad provincial de Huaraz, las **Exclusiones** de los pacientes del PANTBC que se darán cuando:

- a) **Paciente irregular al tratamiento antituberculosis:** Persona afectada por tuberculosis que no recibe por lo menos tres (3) dosis programadas continuas o alternas durante la primera fase o cinco (5) dosis continuas o alternadas durante todo el tratamiento farmacológico prescrito.
b) Paciente que se compruebe que hace uso y manejo inadecuado de los elementos, previo informe social y auditoria interna, y en los casos que se requiera, auditoria externa.
c) Paciente que no desee recibir el beneficio de la canasta, dejando constancia firmada en la historia clínica.



CAPÍTULO IV

ENTREGA DE ALIMENTOS EN EL PANTBC

Artículo 141°: En esta modalidad, la municipalidad provincial de Huaraz, entregara al centro de salud de manera mensual los alimentos en crudo en una canasta de acuerdo al artículo 13° del presente reglamento, bajo las siguientes características:

- a) Cereales, Tubérculos, Menestras, azúcar: en bolsa de polietileno por un Kg. debidamente selladas.
b) Productos con proteína de origen animal: pescado en bolsa o sellado al vacío; carne evaporada entera en lata, bolsa o en caja.
c) Productos vegetales: botella de plástico por un litro.

Dichas canastas se entregara al centro de salud mediante PECOSA la que debe ser firmada por triplicado, uno para el centro de salud y las otras dos para la municipalidad (una para el almacén y otra para archivo del PCA).

Artículo 142°: La municipalidad de Huaraz, a través del Responsable del PCA, en coordinación con los representantes de la estrategia sanitaria nacional de alimentación y nutrición saludable y la estrategia sanitaria nacional de prevención y control de





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

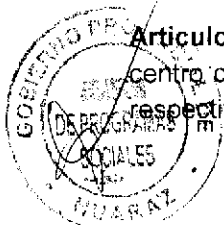
tuberculosis del establecimiento de salud, establecerán **el cronograma anual de distribución** para la entrega de canasta del PANTBC y el número de usuarios a ser beneficiados.

Artículo 143°: Las personas afectadas por tuberculosis reciben una canasta mensual, de acuerdo a las fechas establecidas en el respectivo plan de distribución que coincidan con las fechas de su tratamiento en lo posible, aprobado por la municipalidad provincial de Huaraz, en coordinación con el establecimiento de salud.

Artículo 144°: La entrega de las canasta, no es **acumulativa ni retroactiva**; ello implica que si la persona afectada por tuberculosis no recibe la canasta del PANTBC, en el mes programado, el siguiente mes solo recibe lo que corresponde al mes actual; excepto en casos de dificultades administrativas y logísticas por parte de la municipalidad provincial de Huaraz, para la adquisición de los alimentos o distribución, debidamente comprobadas.

Artículo 145°: De manera directa el encargado del PCA de la municipalidad provincial de Huaraz que ejecuta el programa, de acuerdo al cronograma establecido entrega la canasta del PANTBC, conjuntamente con los encargados del centro de salud correspondientes, la distribución puede realizarse de manera indirecta con el apoyo de las municipalidades distritales de su jurisdicción donde se ubique el centro de salud, de acuerdo a la decisión adoptada entre la municipalidad provincial de Huaraz y el Comité de Gestión Local.

Artículo 146°: De no llegarse a distribuir la totalidad de las canastas del PANTBC en el centro de salud durante el mes programado, procede la devolución de las mismas al respectivo almacén de la municipalidad provincial de Huaraz.



CAPÍTULO V

PROCESO DE SUPERVISIÓN PANTBC

Artículo 147°: La municipalidad provincial de Huaraz monitorea y evalúa el cumplimiento del cronograma de los centros de salud para la distribución de las canastas del PANTBC.

Artículo 148°: La municipalidad de Huaraz y El Comité de Gestión Local, es el responsable de realizar el proceso de supervisión a los centros de salud que han solicitado las canastas de PANTBC.

Artículo 149°: La supervisión se realiza a través de una ficha de supervisión donde el supervisor entrega una copia al representante del establecimiento de salud, luego el supervisor informa a su jefe inmediato indicando las principales observaciones y recomendaciones.





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Artículo 150°: La municipalidad en caso muy excepcional puede realizar visitas a los pacientes de PANTBC para monitorear el uso adecuado de los productos para el cumplimiento de los objetivos trazados en la lucha del programa de tuberculosis.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DEL CENTRO DE SALUD

Artículo 151°: Los centros de salud deben realizar trabajos con los pacientes y contactos de acuerdo a su competencia los siguientes:

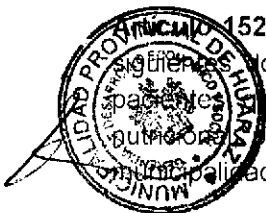
- Garantizar la recepción, el almacenamiento y conservación adecuada de los alimentos suministrados por la Municipalidad.
- Entregar a los beneficiarios del programa PAN TBC, las raciones de alimentos proporcionados por la Municipalidad Provincial.
- Orientar al buen uso de los alimentos suministrados por la Municipalidad, a fin de contribuir a mejorar el estado Nutricional de la población beneficiaria a través de actividades de capacitación a las madres y pacientes, así como a actividades de seguimiento y monitoreo a las familias sobre preparación y consumo de los alimentos.

Realizar actividades de evaluación del estado nutricional de los beneficiarios, consignando la información en los formatos destinados para tal fin.

Coordinar con los pacientes que la entrega de alimentos no puede ser retroactiva.

Brindar facilidades al personal de la Municipalidad, para el monitoreo y supervisión de las actividades relacionadas con el apoyo alimentario en los Establecimientos de Salud y acceso a la información pertinente

- Prestar atención integral de salud a la población beneficiaria del Programa PAN TBC.
- Cumplir con las disposiciones contenidas en la Resolución N° 025-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N°001-217-MIDIS "Funcionamiento de la Modalidad de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis – PANTBC del PCA"



Artículo 152°: Los centros de salud solicitante debe reportar de manera mensual los siguientes documentos padrón de pacientes que ingresaron en el mes, padrón de pacientes que salieron de alta en el mes, padrón de pacientes con evaluación putrefacta, padrón de paciente y sus contactos y otros de acuerdo a solicitud de la municipalidad provincial de Huaraz y el MIDIS.



REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

TITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Reglamento se distribuirá a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, a través del Programa de Complementación Alimentaria, Comité de Gestión y Junta directiva de Comedores Populares de la Provincia de Huaraz, para su conocimiento, cumplimiento y publicación.

SEGUNDA: Apruébese los formatos que forman parte del presente Reglamento, los mismos que se detallan:

Comedores populares:

- Ficha de supervisión para la Admisión
- Ficha de supervisión
- Acta de Supervisión (Suspensión/Cancelación)
- Informe de supervisión
- Padrón de Beneficiarios
- Padrón de Socias
- Ficha de Registro de Bienes
- Cuaderno de Ingresos y Egresos (Libro Caja)
- Cuaderno de Gastos Diarios
- Cuaderno de Raciones
- Cuaderno de Almacén
- Cuaderno de Menús
- Cuaderno de Balance

Hogares – albergues y Adultos en Riesgo:

- Ficha de supervisión para la Admisión Hogares y albergues / Adultos en Riesgo
- Ficha de supervisión Hogares y albergues / Adultos en Riesgo

Trabajo Comunal:

- Oficio para solicitar apoyo alimentario
- Acta de asamblea general priorización de obra
- Declaración jurada de no percibir remuneración por aporte de mano de obra no calificada.
- Informe técnico de obra comunal
- Plan de ubicación u croquis de ubicación
- Plan de calificación de obras de "trabajo comunal"
- Plan de evaluación de obras de "trabajo comunal"
- Plan de supervisión de la modalidad trabajo comunal
- Plan para el registro de beneficiarios del programa trabajo comunal
- Acta de entrega - recepción – alimentos obras comunales.

PANTBC

- Ficha de Supervisión al Establecimiento de Salud
- Ficha de Supervisión y Seguimiento a Usuarios





REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- Informe mensual de actividades del Establecimiento de Salud
- Padrón de Atención y Distribución de Alimentos a Usuarios
- Información de la Evaluación del Estado Nutricional

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera: El presente reglamento entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en los diarios de la localidad.

Segunda: 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 Huaraz, será aplicado a los programas de Complementación Alimentaria que éste administra, independientemente del cambio estructural, organizacional o legal del mismo.





ANEXO

COMEDORES POPULARES

1



REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

ACTA DE SUPERVISIÓN PARA LA ADMISION

I. DATOS GENERALES

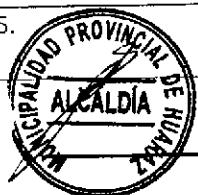
FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINO:	ZONA URBANA () RURAL ()
NOMBRE DEL COMEDOR :			
DISTRITO :		DIRECCION:	
NOMBRE DE LA PRESIDENTA :			N° D.N.I. :
N° DE BENEFICIARIOS :		EL COMEDOR SE ENCUENTRA OPERANDO: SI () NO ()	
RECIBE APOYO DE OTRA INSTITUCION:		EL LOCAL ES PROPIO:	ALQUILADO ()
SI () NO ()		SI () NO ()	PRESTADO ()

II. REQUISITOS PARA LA ADMISION

CUENTA CON INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE OSB (MOSTRAR CONSTANCIA SI () NO ()	N° DE SOCIAS ACTIVAS : ()
CUENTA CON LIBROS LEGALIZADO DE JUNTA DIRECTIVA (MOSTRAR LIBRO) SI () NO ()	POSEE REGLAMENTO INTERNO Y/O ESTATUTO (MOSTRAR) SI () NO ()
CUENTA CON CUADERNO DE GASTOS DIARIOS Y RACIONES (MOSTRAR) SI () NO ()	NUMERO MINIMO DE RACIONES: ()
CUENTA CON EQUIPOS Y/O MAQUINARIA: PROPIOS: SI () NO ()	CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA VIGENTE (MOSTRAR EL ACTA DE ELECCIÓN) SI () NO ()
Si la Respuesta es SI, detallar los bienes:	CUENTA CON LUGARES ADECUADOS : Para cocinar SI () NO () Preparar Alimentos SI () NO () Para Almacenar Alimentos SI () NO ()

III. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



[Fecha]



IV. OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE GESTION

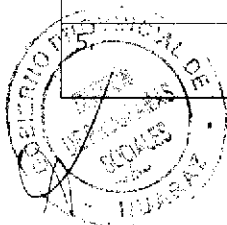
1.
2.
3.
4.
5.

V. OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE DEL COMEDOR

1.
2.
3.

VI. CONCLUSIONES DE LA SUPERVISIÓN

1.
2.
3.
4.
5.



SUPERVISOR

NOMBRES:
D.



PRESIDENTA

NOMBRES:
D.N.I.

(Fecha)



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE SUPERVISION A COMEDORES POPULARES

I. DATOS GENERALES

FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINO:	ZONA URBANA () RURAL ()
NOMBRE DEL COMEDOR :			CODIGO:
DISTRITO :	DIRECCION:		
FECHA DE CREACION:	N° DE RESOLUCION :	N° DE USUARIOS :	
NOMBRE DE LA PRESIDENTA :			N° D.N.I. :
EL LOCAL ES PROPIO: SI () NO ()	ALQUILADO () PRESTADO ()	DIA DE LA VISITA COMEDOR ESTA OPERATIVO: ()	
APOYO ALIMENTARIO : ACTIVO SI () NO ()	RECIBE APOYO DE OTRA INSTITUCION: SI () NO ()	SUSPENSION TEMPORAL: SI () NO ()	

II. ORGANIZACIÓN Y SUPERVISION

JUNTA DIRECTIVA VIGENTE: SI () NO ()	FECHA DE ULTIMA ELECCION :	N° DE SOCIAS :
RESOLUCION VIGENTE : SI () NO ()		
REGISTRO DE LIBRO DE ACTAS DE CAMBIO DIRECTIVO : SI () NO ()	LAS ASAMBLEAS SE REALIZAN : SEMANAL () MENSUAL () OTRO – Especifique ()	
COMUNICARON A LA MUNICIPALIDAD EL CAMBIO DE LA JUNTA DIRECTIVA : SI () NO ()	TIENE REGLAMENTO INTERNO: SI () NO ()	
INFORMAN POR ASAMBLEA DE LOS ALIMENTOS RECIBIDOS: SI () NO ()	TIENE ROL DE COCINA: SI () NO ()	
EL PADRON DE SOCIAS ESTA ACTUALIZADO: SI () NO ()	TIENE ROL DE MENU: SI () NO ()	

III. FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

FUNCIONA EL COMEDOR DE LUNES A VIERNES TODOS LOS MESES: SI () NO ()		DIAS DE ATENCION POR SEMANA ()
PROMEDIO DE RACIONES POR DIA :	PÚBLICO:	N° DE CASOS SOCIALES: ()
COSTO DEL MENÚ: A SOCIAS: S/.	AL PÚBLICO S/.	TIENE CUADERNO DE MENÚ: SI () NO ()
TIENE CUADERNO DE RACIONES: NO ()	REGISTRO DE RACIONES ESIA AL DIA: SI () NO ()	CUADERNO DE INGRESOS/GASTOS SI () NO ()
TIENE CUADERNO DE REGISTRO DE BIENES: NO ()	TIENE CUADERNO DE ALMACEN: SI () NO ()	TIENE COCINA ADECUADA: SI () NO ()
LOS ALIMENTOS SON UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA LA PREPARACION: SI () NO ()	PRESENTACION DE INFORMES AL DIA: SI () NO ()	TIENE LETRERO VISIBLE: SI () NO ()

[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

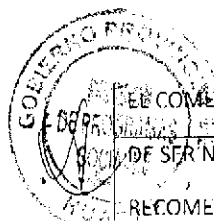
IV. CONDICIONES HIGIENICAS Y DE LIMPIEZA

DE LOS ALREDEDORES DEL LOCAL :	BUENA ()	REGULAR ()	MAIA ()
DEL AMBIENTE :	BUENA ()	REGULAR ()	MAIA ()
DEL PERSONAL :	BUENA ()	REGULAR ()	MAIA ()
UTILIZAN MANDILES:	UTILIZAN GORROS:	DEI MENAJE:	
SI () NO ()	SI () NO ()	BUENA () REGULAR () MAIA ()	

V. ALMACENAMIENTO

TIENE ALMACÉN :	CONDICIÓN:		
SI () NO ()	APROPIADA () INAPROPIADA () ESPECIFIQUE ()		
CUADERNO DE ALMACÉN:	AL DIA :		
SI () NO ()	SI () NO ()		
TIENE PARIHUELA/TARIMA:			
SI () NO ()			
ALIMENTOS RECPCIONADOS SEGUN ACTA DE ENTREGA DE PRODUCTO N°.....			
FECHA DE RECEPCIÓN :			
PRODUCTO	CANTIDAD	SALDO ACTUAL	OBSERVACION
ARROZ PILADO			

VI. CONCLUSION DE LA SUPERVISION

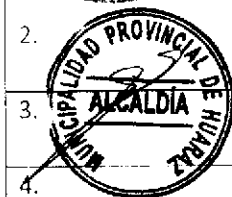


EL COMEDOR CUMPLE CON EL REGLAMENTO: SI () NO () EN PARTE ()

DE SER NO LA RESPUESTA MARCADA, SEÑALAR QUE SANCION PROCEDE:

RECOMENDACIÓN () OBSERVACION () SUSPENSION () CANCELACIÓN ()

De ser la respuesta Suspensión o Cancelación, llenar ACTA DE VISITA.



RECOMENDACIÓN/OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR (Mencionar las faltas cometidas:)

1.	
2.	
3.	
4.	



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

5.
6.
7.

OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE DEL COMEDOR

1.
2.
3.
4.
5.

NOTA: Los representantes se comprometen a cumplir el levantamiento de las recomendaciones/observaciones para lograr un buen manejo del programa de apoyo alimentario que reciben para sus usuarios en un plazo de..... DIAS.



.....
SUPERVISOR

NOMBRES
D.N.I.

.....
PRESIDENTA

NOMBRES:
D.N.I.



[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

ACTA DE SUPERVISIÓN
(SUSPENSIÓN/CANCELACIÓN)

En el Distrito de Del día Del 20....., siendo las
..... horas, se superviso el centro de atención de:

Al término de la supervisión y de acuerdo a lo observado, se detalla lo siguiente:

ACCIONES REALIZADAS:

.....

.....

.....

.....

.....

CONCLUSIONES:

.....

.....

.....

.....

.....



RECOMENDACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....



SUPERVISOR

NOMBRES

D.N.I.



PRESIDENTIA/REPRESENTANTE

NOMBRES:

D.N.I.

[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

INFORME DE SUPERVISION N° _____

A: _____

ASUNTO: _____

REFERENCIA: _____

FECHA: _____

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. Para informarle sobre la información efectuada al centro de atención:

NOMBRE: _____

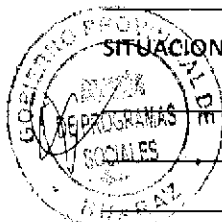
PROGRAMA: _____

REPRESENTANTE: _____

DIRECCION: _____ DISTRITO _____

CODIGO/SEGMENTO/CDA _____ RAC PROG: _____ RAC OBS _____

ANTECEDENTES:



SITUACION ACTUAL:

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:



Se adjunta la fichas de supervisión.



SUPERVISOR (A)

[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE REGISTRO DE BIENES

FECHA DE INVENTARIO:

SECCION I: DATOS GENERALES

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

DISTRITO:

LOCALIDAD:

NOMBRE DEL O LA RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN:

SECCION II: DATOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS:

2.1. EL LOCAL DEL COMEDOR ES:

PROPIO () N° Registro de SUNAR ALQUILADO () PRESTADO () Otro (especificar):

2.2. CUENTA Y DISPONE EL CENTRO CON LOS SIGUIENTES SERVICIOS BASICOS:

SI

NO

a) Agua potable

b) Desague

c) Servicios Higiénicos (letrina/baños)

d) Electricidad

e) Lavadero en cocina

f) Otros (especificar):

2.3. EL MATERIAL DE CONSTRUCCION QUE PREDOMINA EN EL CENTRO ES:

SI

NO

a) Adobe

b) Madera

c) Cemento

d) Ladrillo

e) Otros (especificar):

2.4. LOS PISOS DE LOS AMBIENTES SON:

SI

NO

a) Pisos laminados

b) Cemento o loseta

c) Otros (especificar):

2.5. EL MATERIAL DE TECHO ES:

SI

NO

a) Teja

b) Eternit

c) Concreto

d) Otros (especificar):

SECCION III: EQUIPAMIENTO DEL CENTRO:

3.1. EQUIPAMIENTO DEL COMEDOR:

	CONDICION			CANTIDAD	ESTADO		
	PROPIO	CESION DE USO	DONADO		BUENO	REGULAR	MALO
TAZAS							
PLATOS							
VASOS							
CHURROS							
CAJONES							
OTROS (especificar)							

[Fecha]



REGlamento del Programa de Complementación Alimentaria

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

3.2. EQUIPAMIENTO DE LA COCINA:

EQUIPOS	CONDICION			CANTIDAD	ESTADO		
	PROPIO	CESSION DE USO	DONADO		BUENO	REGULAR	MALO
COCINA A GAS							
OLLAS							
CUCHARONES							
ESPOMADEROS							
BULL PARA ENSALADA							
JARRAS MEDIDORAS							
BIDONES							
COLADORES							
PEROLES							
TABLA DE PICAR							
RALLADORES							
CUCHILLOS							
HACHA							
CUCHARA DE PALO							
CACEROLA							
SARTEN							
GORROS							
MARQUETES							
BAÑOS A GAS							
OTRO:							

3.2. EQUIPAMIENTO DEL ALMACEN:

EQUIPOS	CONDICION			CANTIDAD	ESTADO		
	PROPIO	CESSION DE USO	DONADO		BUENO	REGULAR	MALO
TARIMAS							
PARIHUELA							
ESTANTES							
CORTINAS							

SUPERVISOR
NOMBRES:
DNI:

REPRESENTANTE
NOMBRES:
DNI:

[Fecha]



CUADERNOS DE GASTOS DIARIO

NOMBRE DEL COMEDOR:**DISTRITO:**

LOCALIDAD:

MES / AÑO:





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

COMEDORES POPULARES

MENUS PREPARADOS POR SEMANA MES DE.....

NOMBRE DE COMEDOR:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PRIMERA SEMANA	DD/MM	SOPA	SEGUNDO	OTRO
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				

SEGUNDA SEMANA	DD/MM	SOPA	SEGUNDO	OTRO
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				

TERCERA SEMANA	DD/MM	SOPA	SEGUNDO	OTRO
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				

CUARTA SEMANA	DD/MM	SOPA	SEGUNDO	OTRO
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				

QUINTA SEMANA	DD/MM	SOPA	SEGUNDO	OTRO
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				



FIRMA Y SELLO SECRETARIA

[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

PADRON DE SOCIAS

NOMBRE DEL COMEDOR:				
NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PRESIDENTA				
DNI:		DIRECCIÓN:		
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCIÓN	DNI	FIRMA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

FIRMA Y SELLO DE LA PRESIDENTA

DNI:



[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

CUADERNO/HOJA DE BALANCE
COMEDORES POPULARES

N° INFORME	
MES	
AÑO	

I. ORGANIZACIÓN: Comedor Popular

II. UBICACIÓN: DISTRITO: PROVINCIA: HUARAZ

III. FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR: N° SOCIAS: N° Raciones Según PECOSA:

IV. RESUMEN DE BENEFICIARIOS: V. RESUMEN ECONÓMICO

RACIONES PREPARADAS EN EL MES:		INGRESOS S/.		GASTOS S/.	
Socias		Socias		Compra de Viveres	
Casos Sociales		Público		Gastos Administrativos	
Público		Otros		Transporte	
		Saldo Anterior		Otros	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
		SALDO-INGRESOS -GASTOS			

VI. MOVIMIENTOS DE ALIMENTOS EN ALMACEN:

ALIMENTOS	SALDO ANTERIOR (1)	INGRESO MES (2)	ACUMULADOS (3)-1+2	SALIDAS (4)	SALDO ACTUAL (5)-3-4

VII. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS REALIZADAS DURANTE EL MES:

VIII. PROBLEMAS DURANTE EL MES:



Firma y sello de la Presidenta

Firma y sello de la Almacenera

Firma y sello de la Tesorera



DNI

DNI

[Fecha]

50

REGLA MENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FORMATO PARA EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)

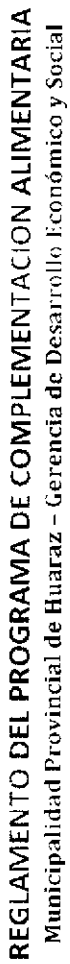
MODALIDAD DEL PCA DE ATENCION		DEPARTAMENTO		DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ATENCION		PERIODO QUE REPORTA																																																																																																																																																																																																		
NOMBRE DEL CENTRO		PROVINCIA		APELLIDO PATERNO		FECHA DE REGISTRO O CIERRE DEL PADRON																																																																																																																																																																																																		
DIRECCION DEL CENTRO DE ATENCION		DISTRITO		APELLIDO MATERNO		FECHA DE SUPERVISION (LLENADO POR LA INSTITUCION)																																																																																																																																																																																																		
CODIGO DEL CENTRO DE ATENCION		CENTRO POBLADO		NOMBRE		FECHA DE REGISTRO																																																																																																																																																																																																		
		REFERENCIAS PARA LLEGAR AL CENTRO DE ATENCION		DNI		FECHA DE EVALUACION																																																																																																																																																																																																		
DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NUM. DE ORDEN</th> <th rowspan="2">APELLIDO PATERNO</th> <th rowspan="2">APELLIDO MATERNO</th> <th rowspan="2">NOMBRES</th> <th rowspan="2">SEXO -- HOMBRE V- MUJER</th> <th rowspan="2">FECHA DE NACIMIENTO DIA/MES/AÑO</th> <th colspan="2">DIRECCION DEL BENEFICIARIO (A)</th> <th rowspan="2">TIPO DE BENEFICIARIO</th> <th colspan="2">DATOS DEL PADRE / MADRE / APODERADO (LLENAR SOLO SI EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD)</th> </tr> <tr> <th>INDIQUE LA DIRECCION COMPLETA DONDE RESIDE</th> <th></th> <th>NOMBRE</th> <th>APELLIDO PATERNO</th> <th>APELLIDO MATERNO</th> <th>NOVEDADES</th> </tr> </thead> <tr><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>02</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>03</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>04</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>05</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>06</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>07</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>08</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>09</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								NUM. DE ORDEN	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO -- HOMBRE V- MUJER	FECHA DE NACIMIENTO DIA/MES/AÑO	DIRECCION DEL BENEFICIARIO (A)		TIPO DE BENEFICIARIO	DATOS DEL PADRE / MADRE / APODERADO (LLENAR SOLO SI EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD)		INDIQUE LA DIRECCION COMPLETA DONDE RESIDE		NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOVEDADES	01											02											03											04											05											06											07											08											09											10											11											12											13											14											15											16										
NUM. DE ORDEN	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO -- HOMBRE V- MUJER	FECHA DE NACIMIENTO DIA/MES/AÑO	DIRECCION DEL BENEFICIARIO (A)								TIPO DE BENEFICIARIO	DATOS DEL PADRE / MADRE / APODERADO (LLENAR SOLO SI EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD)																																																																																																																																																																																									
						INDIQUE LA DIRECCION COMPLETA DONDE RESIDE		NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOVEDADES																																																																																																																																																																																													
01																																																																																																																																																																																																								
02																																																																																																																																																																																																								
03																																																																																																																																																																																																								
04																																																																																																																																																																																																								
05																																																																																																																																																																																																								
06																																																																																																																																																																																																								
07																																																																																																																																																																																																								
08																																																																																																																																																																																																								
09																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								
11																																																																																																																																																																																																								
12																																																																																																																																																																																																								
13																																																																																																																																																																																																								
14																																																																																																																																																																																																								
15																																																																																																																																																																																																								
16																																																																																																																																																																																																								

| **DATOS DEL BENEFICIARIO** | NUM. DE ORDEN | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | SEXO
-- HOMBRE
V- MUJER | FECHA DE NACIMIENTO
DIA/MES/AÑO | DIRECCION DEL BENEFICIARIO (A) | TIPO DE BENEFICIARIO | DATOS DEL PADRE / MADRE / APODERADO (LLENAR SOLO SI EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD) | |---------------|------------------|------------------|---------|-------------------------------|------------------------------------|--|----------------------|--| | | | | | | | INDIQUE LA DIRECCION COMPLETA DONDE RESIDE | | NOMBRE
APELLIDO PATERNO
APELLIDO MATERNO
NOVEDADES | | 01 | | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | 03 | | | | | | | | | | 04 | | | | | | | | | | 05 | | | | | | | | | | 06 | | | | | | | | | | 07 | | | | | | | | | | 08 | | | | | | | | | | 09 | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | 11 | | | | | | | | | | 12 | | | | | | | | | | 13 | | | | | | | | | | 14 | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Los tipos de beneficiarios son: 1: Sodio 2: Publico Usuario 3: Caso Social 4: Paciente 5: Contacto

[Fecha]

51



LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE AÑO 2011

[illegible]

F. MAY SELLO TESORERA

FIRMA Y SELLO SECRETARIA

152

52

Firma y sello de la Presidenta

Firma y sello de la A: macenera

DNI

IND

Firma y sello de a Tesorera

53

NOMBRE Y APELLIDOS DE LAS SOCIAS	DIAS DE ATENCION MES DE ...																				TOTAL	FIRMA	
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
.																							
15																							
TOTAL																							
COCINERAS																							
TOTAL DE RACIONES SOCIAS																							
TOTAL EN S/.																							
RACIONES CASOS SOCIALES																							
RACIONES PUBLICO																							
TOTAL DE RACIONES EN EL MES Y EN SOLES																							



CUADERNO DE CONTROL DE ALMACEN

NOMBRE DEL
DISTRITO:
LOCALIDAD:
MES / AÑO:

[illegible]

Firma y sellado la Presidenta

Fi: ma yselloce 'a Al macenera

Firma y sello de la Tesorería

INDEX

ING

END



ANEXO

HOGARES – ALBERGUES

Y ADULTOS EN RIESGO



FECHA:		Hora de Inicio:		Hora de termino:	
--------	--	-----------------	--	------------------	--

NOMBRE:		CODIGO:	
DIRECCIÓN:		TELÉFONO:	
DISTRITO:	LOCALIDAD:		
NOMBRE DEL O LA RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN:			
NOMBRE DEL O LA RESPONSABLE DEL CENTRO DE ATENCIÓN:			
CARGO QUE OCUPA			
N° DE RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN LEGAL:			
CUENTA CON INSCRIPCIÓN EN REGISTRO PÚBLICO: SI () NO ()		CUENTA CON AVAL DE LA ENTIDAD DEL ESTADO SI () NO ()	

N° DE USUARIOS:	APOYO ALIMENTARIO ACTIVO: SI () NO ()
N° DE DÍAS A LA SEMANA:	HORARIO DE ATENCIÓN:
LOS ALIMENTOS SON UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA LA PREPARACIÓN: SI () NO ()	

PROGRAMADO		REGISTRADAS		OBSERVADAS () y/o VERIFICADAS ()	
USUARIOS		USUARIOS		USUARIOS	
RACIONES		RACIONES		RACIONES	

[illegible]

PROVINCIA DE LOS RIOS					
DE LOS ALMACENADORES DEL LOCAL: BUENA () REGULAR () MALA ()					
ALCALDIA: BUENA () REGULAR () MALA ()					
DEL PERSONAL: BUENA () REGULAR () MALA ()					
UTILIZAN MANDILES: SI () NO ()		UTILIZAN GORROS: SI () NO ()		DEL MENAJE: SI () NO ()	

56



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

SECCION IV: ALMACENAMIENTO

ALMACEN ADECUADO: SI () NO ()	TIENE PARIHUELA: SI () NO ()	CUADERNO DE ALMACEN AL DIA: SI () NO ()
------------------------------------	-----------------------------------	--

Alimentos Recepcionados según Acta de Entrega
PRODUCTO N°.....

Fecha de Recepción:

STOCK DE ALIMENTOS:

PRODUCTOS	CANT. RECIBIDA	FECHA	SALDO ACTUAL	ESTADO	
				BUENO	MALO

SECCION V: CONCLUSIONES DE LA SUPERVISIÓN:

LA INSTITUCION CUMPLE CON EL REGLAMENTO DEL PCA: SI () NO () EN PARTE ()

DE SER NO LA RESPUESTA MARCADA, SEÑALAR QUE SANCION PROCEDE:

RECOMENDACIÓN () OBSERVACION () SUSPENSION () CANCELACIÓN ()

De ser la respuesta Suspensión o Cancelación, llenar ACTA DE VISITA.

SECCION VI: RECOMENDACIÓN/OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR (Mencionar las faltas cometidas:)

SECCION VII: OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION

SUPERVISOR

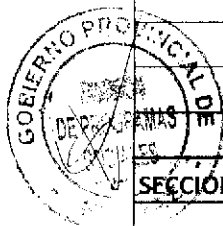
NOMBRES:

DNI:

REPRESENTANTE

NOMBRES:

DNI:





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE ADMISION (MODALIDAD DE HOGARES Y ALBERGUES)		
FECHA:	Hora de Inicio:	Hora de termino:
SECCION I: DATOS GENERALES		
1.1. DEL HOGAR O ALBERGUE		
NOMBRE:		Telefono:
DIRECCIÓN:		
Distrito:	Localidad:	
Nombre del o la responsable de la Institución:		
Nombre del o la responsable del centro de atención:		
Cargo que ocupa		
N° de Resolución de Inscripción Legal:		
Cuenta con Inscripción en registro Público: si () no ()		Cuenta con aval de la entidad del Estado si () no ()
SECCION II: ANTECEDENTES, FINALIDAD Y ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION		
2.1. La institución es de caracter		
y depende de		
funciona desde hace años y tiene experiencia en		
2.2. Finalidad:		
2.3. Actividades principales que realiza		
SECCION III: DATOS DE INFRAESTRUCTURA:		
3.1. Cuenta y dispone el centro con los siguientes servicios basicos	SI	NO
a) Agua potable		
b) Drenaje		
c) Servicios Higiénicos		
d) Electricidad		
e) Area de Recreación y Deporte		
f) Otros (especificar):		
3.2. El material de construcción que predomina en el centro es:	SI	NO
a) Adobe		
b) Madera		
c) Otros (especificar):		
3.3. Los pisos de los ambientes son:	SI	NO
a) Píez o Mado		
b) Cemento o Loseta		
c) Madera		
d) Otros (especificar):		
3.4. El material de techo es:	SI	NO
a) Teja		
b) Eternit		
c) Concreto		
d) Otros (especificar):		



[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

3.5. El Almacen de alimentos es:				Ambiente propio	cocina	Otros (especificar):	
3.6. Condiciones del Almacen::	Limpieza	Orden	Iluminación	Riesgo de Contaminación	Seguridad	Parihuela	Otros
SI							
NO							
3.7. Condiciones de Cocina:	Limpieza	Orden	Iluminación	Riesgo de Contaminación	Seguridad	Parihuela	Otros
SI							
NO							
3.8. Condiciones de Comedor:	Limpieza	Orden	Iluminación	Riesgo de Contaminación	Seguridad	Ventilación	Otros
SI							
NO							
3.9. Tipo y hora de consumo:		Desayuno		Almuerzo		Cena	
SECCION IV: VIGILANCIA NUTRICIONAL:							
4.1. Se realiza mediciones antropometricas en el Hogar: SI () NO ()							
4.2. Institución que realiza: ...							
4.3. Frecuencia:....				4.4. Fecha de la ultima medición:....			
4.5. Acciones que realiza respecto a los resultados de la vigilancia nutricional y/o al estado de salud de los niños:							
SECCION V: ESTADISTICA DE LA ATENCION A LOS BENEFICIARIOS:							
5.1. Numero de beneficiarios:							
Genero	N° total	0-2 años	3-5 años	6-9 años	10-12 años	13-15 años	16-18 años
Femenino							
Masculino							
Total							
SECCION VI: DE LA ATENCION ALIMENTARIA:							
6.1 Hubieron instituciones que brindaron apoyo alimentario el año anterior: SI () NO ()							
6.2. Observaciones del Supervisor:							





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

7.2. Observaciones del Comité de Gestión:

7.3. Observaciones del representante de la institución:

7.4. Conclusiones de la Supervisión:



supervisor
Nombres:
DNI:

Representante
Nombres:
DNI:



Comité de Gestión
Nombres:
DNI:

Comité de Gestión
Nombres:
DNI:





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE ADMISION (MODALIDAD DE ADULTOS EN RIESGO)			
FECHA:	Hora de inicio:	Hora de termino:	
SECCION I: DATOS GENERALES			
1.1. DEL ADULTO EN RIESGO:			
NOMBRE:			
DIRECCIÓN:		Telefono:	
Distrito:		Localidad:	
Nombre del o la responsable de la Institución:			
Nombre del o la responsable del centro de atención:			
Cargo que ocupa			
N° de Resolución de Inscripción Legal:			
Cuenta con Inscripción en registro Publico: si () no ()		Cuenta con aval de la entidad del Estado si () no ()	
SECCION II: ANTECEDENTES, FINALIDAD Y ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION			
2.1. La institución es de caracter			
y depende de			
funciona desde hace años y tiene experiencia en			
2.2. Finalidad:			
2.3. Actividades principales que realiza			
2.4. Población Objetivo:			
a) Discapacitados () N°:		d) Personas afectadas con violencia familiar () N°:	
b) Adultos mayores () N°:		e) Otros (especificar): () N°:	
c) Persona en rehabilitación drogas/ alcoholismo () N°:			
SECCION III: DATOS DE INFRAESTRUCTURA:			
3.1. Cuenta y dispone el centro con los siguientes servicios basicos		SI	NO
a) Agua potable			
b) Desague			
c) Servicios Higiénicos			
d) Seguridad			
e) Recreación y Deporte			
f) Otros (especificar):			
3.2. El material de construcción que predomina en el centro es:		SI	NO
a) Cemento			
b) Ladrillo			
c) Otros (especificar):			
3.3. Los pisos de los ambientes son:		SI	NO
a) Tierra afirmado			
b) Cemento o Loseta			
c) Ladrillo			
d) Otros (especificar):			

[Fecha]



REGlamento DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

3.4. El material de techo es:					SI	NO				
a) Teja										
b) Eternit										
c) Concreto										
d) Otros (especificar):										
3.5. El Almacen de alimentos es:				Ambiente propio	cocina	otros (especificar):				
3.6. Condiciones del Almacen:				Limpieza	Orden	Iluminación	Riesgo de Contaminación	Seguridad	Parihuela	Otros
SI										
NO										
3.7. Condiciones de Cocina:				Limpieza	Orden	Iluminación	Riesgo de Contaminación	Seguridad	Parihuela	Otros
SI										
NO										
3.8. Condiciones de Comedor:				Limpieza	Orden	Iluminación	Riesgo de Contaminación	Seguridad	Ventilación	Otros
SI										
NO										
3.9. Tipo y hora de consumo:				Desayuno		Almuerzo		Cena		
SECCION IV: VIGILANCIA NUTRICIONAL:										
4.1. Se realiza mediciones antropometricas en el Hogar: SI () NO ()										
4.2. Institución que realiza: ...										
4.3. Frecuencia: ...										
4.4. Fecha de la ultima medición: ...										
4.5. Acciones que realiza respecto a los resultados de la vigilancia nutricional y/o al estado de salud de los niños:										
SECCION V: ESTADISTICA DE LA ATENCION A LOS BENEFICIARIOS:										
5.1. Número de beneficiarios:										
Genero:		N° total	0-15 años	16-35 años	36-45 años	46-59 años	60 a más			
Femenino										
Masculino										
Total										
SECCION VI: ATENCION ALIMENTARIA:										
6.1. ¿Hubieron instituciones que brindaron apoyo alimentario el año anterior: SI () NO ()										
SECCION VII: RESULTADO DE LA VISITA:										
7.1. Observaciones del Supervisor:										

Fochat



ANEXO

TRABAJO COMUNAL



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Huaraz, de de 2017

OFICIO N° - 2017

Señor:
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huaraz

Asunto : Solicito apoyo Alimentario por el Programa “Trabajo Comunal”

Ref. : Directiva

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo a nombre de; y al mismo tiempo como representantes del trabajo comunal denominada:.....

Con un avance del% y un total de trabajadores; solicitamos apoyo alimentario por el Programa de Complementación Alimentaria, modalidad Trabajo Comunal, ya que esta obra beneficiara al desarrollo de nuestra comunidad.

Para tales efectos adjuntamos los siguientes requisitos.

- a) Detalle técnico de la obra, totalmente llenada.
- b) Plano de ubicación de la obra o croquis
- c) Copia de convenio u acuerdo en caso de obras patrocinadas o cofinanciadas por otra institución u organismo público o privado (opcional)
- d) Copia del acta de asamblea general de la organización social de base, precisando la priorización y aprobación de la obra comunal e indicando el aporte de mano de obra no calificada.
- e) Copia del acta de elección de la junta directiva de la OSB.
- f) Declaración jurada de no percibir remuneración o pago alguno por el aporte de la mano de obra no calificada de los beneficiarios.
- g) Copia del Registro de beneficiarios que participaran en la ejecución de obra
- h) Copia del DNI de cada uno de los voluntarios para hacer la obra
- i) Fotografías del lugar donde ejecutara la obra (opcional)

Es propicio la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Respetuosamente

[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL PRIORIZACION DE OBRA

En la Comunidad

de.....Distrito.....Provincia.....

Región..... siendo las del día..... mes de del 20....

Se reunieron las autoridades y población en general con la finalidad de tratar sobre los asuntos señalados en la agenda materia de convocatoria a la presente asamblea.

AGENDA A TRATAR:

1. Priorización de la obra a ejecutarse en la comunidad
2. Aporte de mano de obra no calificada.

DEBATE DE LOS ASUNTOS DE LA AGENDA.

Se dio inicio a la asamblea general bajo la presidencia del señor.....exponiéndoles en forma detallada los alcances de los puntos de la agenda después de un amplio debate, y luego de proceder a votación se acordó los siguientes:

1. Priorizar la ejecución de la obra.....
2. La mano de obra no calificada para dicha obra será aporte de los usuarios de la organización.
3. Se acordó delegar a los representantes de la comunidad/localidad/etc., para solicitar lo acordado.

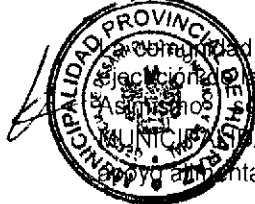
ANTECEDENTE:



El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través de la municipalidad provincial de Huaraz, en la ejecución del Programa de Complementación alimentaria busca brindar la atención a los grupos de personas que se organizan para, de forma voluntaria, realizar una obra en beneficio de su comunidad. Que coadyuva en la ejecución de Obras de infraestructura- económica y productiva promoviendo de esta forma la seguridad alimentaria en la población Rural.

La MUNICIPALIDAD Para la ejecución de las Obras ha considerado conveniente que los Usuarios Voluntarios en acceder al apoyo alimentario en la modalidad de Trabajo Comunal deberán realizar los trámites mediante los representantes de la comunidad/localidad/etc.

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD Y/O REPRESENTANTES ELEGIDOS.



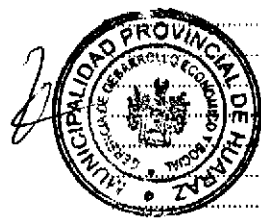
La comunidad a través de sus representantes se compromete a participar activamente en la ejecución de la Obra desde el inicio hasta la culminación de la misma.
Se acordó que en caso de incumplimiento no serán sujetos al apoyo de la MUNICIPALIDAD se interpretará esta actitud como desistimiento de la ejecución de la obra y del apoyo alimentario.

COMPROMISO DE USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Se acordó que la comunidad de hará a cargo del uso, operación y mantenimiento de la Obra luego de su conclusión asumiendo esta responsabilidad las autoridades y la población no habiendo más puntos a tratar y siendo las..... horas del mismo día se da por concluida la asamblea luego de la cual firmaron los presentes en señal de su conformidad.



{Fecha}

FIRMA



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR REMUNERACIÓN POR APOORTE DE MANO DE OBRA
NO CALIFICADA.**

Nosotros representantes elegidos de la organización/comunidad de.....

.....Distrito de..... y de la Obra comunal

Declaramos bajo juramento que la obra mencionada beneficiara la población de nuestro distrito y que los trabajadores de la misma son personas pobres y/o de extrema pobreza; así mismo el aporte de la mano de obra no calificada en la ejecución de la obra indicada no recibimos pago económico alguno, motivo por la cual solicitamos el apoyo alimentario a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, en honor a la verdad estampamos nuestras firmas.



.....
PRESIDENTE

.....
SECRETARIO

TESORERO

FISCAL

[Handwritten signature]



[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Meses

8. PLAZO DE EJECUCIÓN O NÚMERO APROXIMADO DE MESES:

DÍAS TRABAJADOS EN LA SEMANA

L M M J V S

Días

Días

NÚMERO TOTAL DE DÍAS A TRABAJAR

9. NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA OBRA

HOMBRES

MUJERES

TOTAL

10. APORTES DE LA POBLACIÓN

MANO DE OBRA NO CALIFICADA

ARENA/PIEDRA

HERRAMIENTAS

MADERA

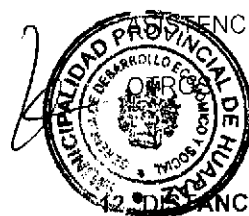
OTROS

UNIDAD

CANTIDAD

11. APOYO DE OTRAS INSTITUCIONES:

SI	NO	NOMBRES DE LAS INSTITUCIONES QUE APOYAN



12. DISTANCIA DEL CENTRO POBLADO A LA CAPITAL DEL DISTRITO

CAMINO HERRADURA



KILOMETROS	HORAS	POBLADO	OBSERVACIONES

(Fecha)

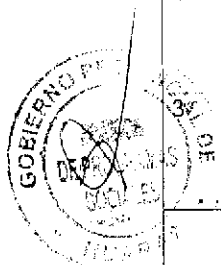


REGlamento del Programa de Complementación Alimentaria
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

13. OTROS DATOS DE INTERÉS:

14. REPRESENTANTES DE LOS SOLICITANTES:

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	FIRMA/HUELLA
1-			
2-			
3-			
4-			

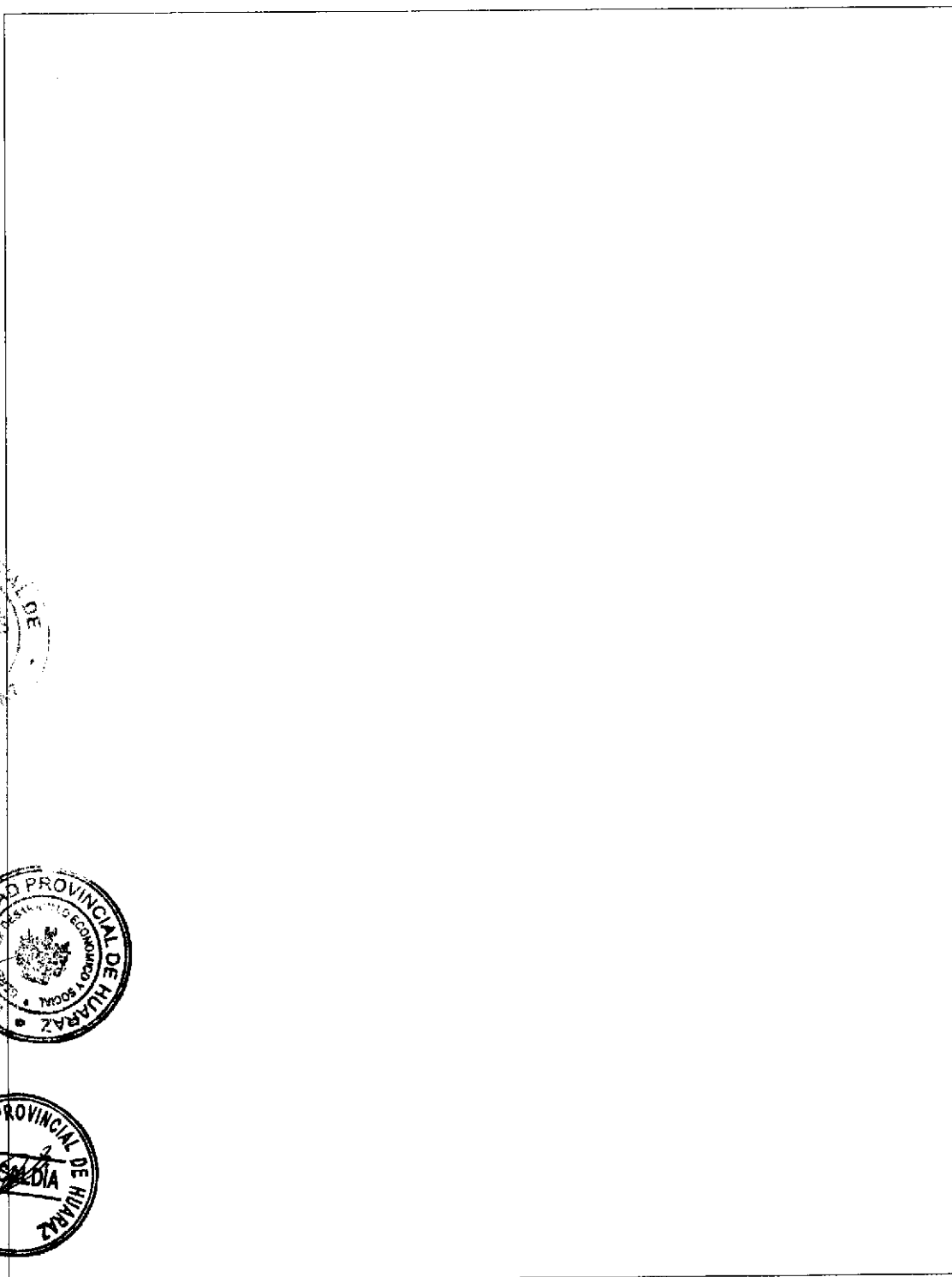




REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

PLANO DE UBICACIÓN U CROQUIS DE UBICACIÓN

OBRA COMUNAL





REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

CRITERIOS DE CALIFICACION DE OBRAS DE "TRABAJO COMUNAL"

I.- OBRAS ELEGIBLES:

OBRA

UNIDAD

a) INFRAESTRUCTURA VIAL.

- 1- Rehabilitación de Caminos, Vecinales, Peatonales, de Herradura. M2
- 2- Rehabilitación de puentes peatonales. M2

b) INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.

- 1- Rehabilitación de Canal de Riego Km
- 2- Rehabilitación de reservorio M3
- 3- Rehabilitación de pozo para Riego M3

c) INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BASICOS

- 1- Instalación de agua potable Km
- 2- Instalación de sistema de alcantarillado Ml
- 3- Construcción de Letrinas Unidad
- 4- Construcción de pequeñas lagunas de oxidación M3.

INFRAESTRUCTURA SOCIAL

- 1- Construcción de Comedores populares M2
- 2- Construcción de local comunal M2
- 3- Construcción de cerco perimétrico Ml
- 4- Rehabilitación de centros educativos M2
- 5- Rehabilitación de postas medicas M2
- 6- Rehabilitación de cercos perimétricos Ml

INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA

- 1- Construcción de bañaderos antiparasitarios Unidad
- 2- Construcción de Corral, Galpón, Establo etc. M2.
- 3- Construcción de Almacenes comunales M2
- 4- Construcción de Invernaderos M2.

f) MANEJO Y CONSERVACION DE SUELOS.

- 1- Construcción de terrazas Ha
- 2- Construcción de Zanjas de infiltración. M3
- 3- Construcción de Andenes Ha
- 4- Construcción de Waru Waru Ha.
- 5- Rehabilitación de Andenes Ha.

g) FORESTACION Y REFORESTACION

- 1- Construcción de viveros M2
- 2- Producción de Plantones Plantón
- 3- Instalación de Plantones. Plantón

h) CONSTRUCCION DE PISCIGRANJAS

- 1- Construcción de piscigranjas M3.

i) Otros similares



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE EVALUACION DE OBRAS DE "TRABAJO COMUNAL"

INFORME TECNICO N° _____

1- NOMBRE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:

2- NOMBRE DE LA OBRA:

3- LOCALIZACION:

DEPARTAMENTO:

PROVINCIA:

DISTRITO:

COMUNIDAD/ANEXO:

4- BENEFICIARIOS DE APOYO ALIMENTARIO:

DIRECTOS

_____ Personas

INDIRECTOS

_____ Personas

5- BREVE DESCRIPCION DE LA OBRA:

6- CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACION:

RELATIVO AL SOLICITANTE	SI	NO
1.- Solicitantes provienen de una organización Social de base, comedor popular, comunidad campesina, Club de Madres etc. del ámbito de focalización.		
2.- Se evidencia de carencias sociales de urgente solución en la comunidad, grupo de base etc.(para el caso de zonas no priorizadas)		
3.- La demanda de la organización de base se traduce en una solución sencilla, no convencional y de bajo costo.		
4.- La expresión de voluntad del grupo en cuanto a la prioridad y urgencia de la solución es manifiesta.		
5.- Hay disposición de la organización de base de aportar la mano de obra voluntaria para ejecutar la obra propuesta.		
6.- Existe las condiciones que garanticen la obra en su fase operativa.		
7.- Existe el compromiso de los Usuarios de asumir el mantenimiento de la obra.		

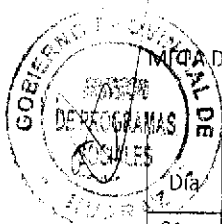
[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

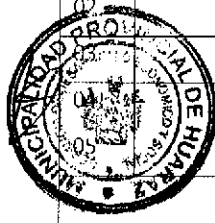
RELATIVO AL PERFIL	SI	NO
8.- Se encuentra comprendido en las áreas y líneas de prioridad prefijada por la municipalidad provincial de Huaraz.		
9.- El número de jornales es menor o igual a 50 jornales x día.		
10.- El periodo de ejecución no excede a los 05 días		
11.- La cantidad y duración del apoyo solicitado son consistentes con las actividades.		
12.- La obra o actividad evidencia ser una inversión completa (El fraccionamiento de obras no será aceptado)		
13.- Están claramente identificados los Usuarios voluntarios directos de la obra.		
14.- La población organizada ha participado en la priorización de la obra.		
15.- La realización de la obra fortalece la organización comunal.		
16.- Presento fotografías de la obra comunal		

7- METAS FISICAS (Revisado por el técnico)



TÍTULO DE LA OBRA: Unidad Cantidad Personas:

Día	Componente	Unidad	Cantidad	Jornales	Alimentos Kg.
01.					
02.					
03.					
04.					
05.					
TOTAL					



8- PLAZO DE EJECUCION:

DIAS:



NÚMERO DE TRABAJADORES PROMEDIO DE LA OBRA:

HOMBRES	
MUJERES	
TOTAL	

10- APOYO DE OTRAS INSTITUCIONES ASISTENCIA TÉCNICA OTROS	SI	NO	NOMBRES DE LAS INSTITUCIONES QUE APOYAN

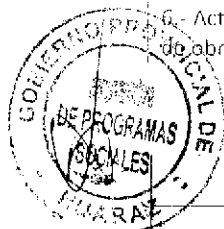
[Fecha]



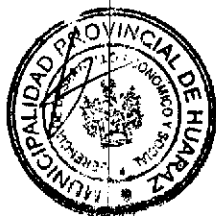
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

11- CONFORMIDAD DE LOS REQUISITOS.

DETALLE	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Perfil Técnico de la Obra			
2.- Perfil o expediente aprobado por patrocinador			
3.- Copia de D.N.I. de los usuarios Voluntarios			
4.- Padrón de usuarios Voluntarios.			
5.- Croquis de Ubicación de la Obra			
6.- Acta de no recibir pago por la mano de obra no calificada.			



12- RECOMENDACIONES



RESPONSABLE DE LA EVALUACION

FECHA:

FIRMA DEL RESPONSABLE PCA



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE SUPERVISION DE LA MODALIDAD TRABAJO COMUNAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

FECHA:

INICIO:

FIN:

I. DATOS GENERALES:

Nombre de la Obra Comunal

Nombre del responsable de la Organización:

II. LOCALIZACION:

DISTRITO	Localidad/Centro poblado		
URBANO	Urbano Marginal	Rural:	
DIRECCION			
REFERENCIA			

III. INFORMACION DE LA OBRA:

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- La Obra se Encuentra en la Ubicación Solicitada de acuerdo al Detalle Técnico.			
2.- La Obra que se viene Ejecutando está de acuerdo a la Solicitud de Priorización de Obras.			
3.- El Centro Trabajando a los Usuarios Solicitantes.			
4.- El Número de Usuarios que Trabajan es de Acuerdo A la Solicitud de Detalle Técnico Solicitado.			
5.- La Obra no Calificada recibe pago por institución pagadora.			
6.- El Avance de la obra ejecutada se encuentra de acuerdo al plazo solicitado.			



OBSERVACIONES:

En señal de conformidad suscriben la presente ficha de supervisión:

Supervisor,	Trabajador (1)	Trabajador (2)
Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:	DNI:

[Fecha]



ANEXO
PANTBC



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE SUPERVISION AL ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

GERENCIA LOCAL:

FECHA: / /

SUPERVISOR (A):

HORA: DE A

I. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD:		
RED / MICRO RED:	Telefono fijo:	
DIRECTOR / MEDICO JEFE:	DNI:	N° Celular:
RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	DNI:	N° Celular:

II. INFORMACIÓN GEOGRAFICA:

PROVINCIA:	DISTRITO:	LOCALIDAD / CENTRO POBLADO:
DIRECCIÓN:	REFERENCIA:	
AREA URBANO:	URBANO MARGINAL:	RURAL:

III. CONDICIONES DE HIGIENE, LIMPIEZA DEL ALMACEN:

3.1. TIENE ALMACEN:	3.2. CONDICIONES DEL AMBIENTE DEL ALMACEN: APROPIADA () INAPROPIADA () ESPECIFIQUE ()
3.3. DE LOS ALREDEDORES DEL LOCAL DEL ALMACEN:	3.4. EL PERSONAL ENCARGADO UTILIZA INDUMENTARIA ADECUADA:
MALA () BUENA () REGULAR ()	MALA () BUENA () REGULAR ()

IV. INFORMACION REFERENTE AL STOCK DE ALIMENTOS.

INGRESO CANASTAS (AÑO)	SALIDA DE CANASTAS (AÑO)	STOCK ACTUAL (CANASTAS)	FECHA VENCIMIENTO O PRODUCTOS	ESTADO		
				B	R	M
CANT. FECHA	CANT. FECHA					

Observación:

V. INFORMACION DE PACIENTES SEGÚN DIAGNOSTICO.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PACIENTE	USUARIOS INCLUIDOS				USUARIOS EXCLUIDOS	OBSERVACIONES
	MORBILIDAD 06 MESES	TB/VIH 09 MESES	XDR 12 MESES	MDR 12 MESES	CURADOR FALLECIDO-F ABANDONADO	

VI. INFORMACION DE SEGUIMIENTO DE PACIENTES

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PACIENTE	ENTREGA DE CANASTAS SEGÚN PLAN DE DISTRIBUCION	MES QUE INGRESO EL PACIENTE	MES QUE SALIO EL PACIENTE	PACIENTE CON EVALUACION NUTRICIONAL	N° DE VISITAS AL PACIENTE EN DOMICILIO	OBSERVACIONES



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

VII. INFORMACION REFERENTE A BENEFICIARIOS POR GRUPO ETAREO

SEXO	0-11 AÑOS	12-17 AÑOS	18-29 AÑOS	30-59 AÑOS	60 A MAS	TOTAL
MASCULINO						
FEMENINO						
TOTAL						

Observación:

VIII. INFORMACION ENTREGA DE CANASTAS

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PACIENTE	N° DE CONTACTOS	FECHA DE INGRESO	FECHA ENTREGA DE LA CANASTA (ULTIMA)	N° CANASTA A RECIBIR SEGUN TRATAMIENTO	N° CANASTA NO ENTREGADAS	OBSERVACIONES

IX. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA NUTRICIONAL AL BENEFICIARIO

TLMA	FECHA	DURACION	N° ASISTENTES

X. ESTADO NUTRICIONAL.

NOMBRE Y APELLIDOS	AL INICIO DEL TRATAMIENTO	A LA FECHA	AL FINAL DEL TRATAMIENTO

XI. OBSERVACIONES FINALES:

XII. RECOMENDACIONES:

Todo supervisor (a) deberá dejar constancia escrita de su visita, como de las observaciones y recomendaciones que se derivan de la supervisión estableciendo plazos y procedimientos para su cumplimiento, de acuerdo a las normas vigentes.

SUPERVISOR

NOMBRE:

DNI:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD

NOMBRE:

DNI:

CARGO:

[Fecha]



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
Municipalidad Provincial de Huaraz – Gerencia de Desarrollo Económico y Social

FICHA DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A USUARIOS DEL PANTBC

GERENCIA LOCAL:

FECHA: / /

SUPERVISOR (A):

HORA: DE A

I. DATOS GENERALES:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PACIENTE:	DNI:	N° Celular:
	EDAD:	SEXO:
INTEGRANTES PERMANENTES DEL HOGAR (N°):		
LOCALIDAD / CENTRO POBLADO:	DIRECCIÓN:	

II. INFORMACION DE SEGUIMIENTO DE PACIENTES

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUE BRINDA LA ATENCIÓN AL USUARIO:				
N° MESES EN EL PROGRAMA PANTBC:		N° DE CANASTAS RECIBIDAS:		
FECHA DE LA ÚLTIMA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS:		DOCUMENTO CON LA QUE RECIBIO (ESPECIFICAR):		
DIAGNÓSTICO DEL TIPO DE PACIENTE:	MORB L DAD (6 MESES)	TB/SIDA (09 MESES)	XDR (12 MESES)	MDR (12 MESES)
				OBSERVACION

ITEM	SI	NO	OBSERVACION
CUENTA CON EVALUACIÓN NUTRICIONAL			
PARTICIPO EN CAPACITACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO DE SALUD			
ALGUN PERSONAL DE SALUD LE VISITO EN DOMICILIO (SEGUIMIENTO DE TRATAMIENTO)			
PREPARAN SUS ALIMENTOS CON LOS PRODUCTOS RECIBIDOS			
CUENTA CON LUGARES ADECUADOS PARA COCINAR Y ALMACENAR			
CUENTA CON SÍMBOLOS DE ALIMENTOS QUE BRINDO EL EE.SS.			

Observación:

CANTIDAD DE ALIMENTOS RECIBIDOS

NOMBRE DEL ALIMENTO	PERSONA AFECTADA + 4 CONTACTOS	SI	NO	OBSERVACION
Leche esterilizada entera	15 latas (c/u 410 gr.)			
Leche esterilizada en aceite	15 latas (c/u 170 gr.)			
Harina de trigo corriente	15 kg.			
Mantequilla	4 kg.			
Quinua	2 kg.			
Lentillas, arvejas	5 kg.			
Papa chuño	4 kg.			
Aceite vegetal	4 L.			
Azúcar rubia	5 kg.			
TOTAL RACION	47,700 KG.			

XII. RECOMENDACIONES:

.....

.....

.....

SUPERVISOR

NOMBRE:

DNI:

USUARIO

NOMBRE:

DNI:

[Fecha]

COPIES OF THE REPORT WILL BE FURNISHED TO THE FOLLOWING:



Actividades Educativas	Nº de Sesiones	Nº de participantes
Clasificación de los Alimentos		
Selección nutritiva de los alimentos		
Clasificación Balanceada		
Clasificación de desnutrición		
Clasificación del paciente por "BC"		
Clasificación de Alimentos y Manojas en los Alimentos		
Clasificación de Alimentos y Falsas Creencias		
Total		

Consejería Nutricional		Nº Consejería Efectiva
------------------------	--	------------------------

N.º	
GRUPO ETAREO	
EMORES DE 5 AÑOS	
DE 6 A 9 AÑOS	
ADOLESCENTES	
ADULTO	
ADULTO MAYOR	
TOTAL	

V. MOVIMIENTO DE ALIMENTOS

[illegible]

VI.- EVALUACION NUTRICIONAL:

VIII. EFECTO NUTRICIONAL DE PACIENTES DE ALTA	
Nº de Pacientes de alta FANTIC	
Nº de Pacis con esquetra de Eval Nut. Completo (3 contr)	
Nº de pacis con Bajo Pesa al Alta	
Nº de Pacientes Recuperado	

Responsable del PANTBC