



CENTRAL TELEFÓNICA: 319-2530  
www.munives.gob.pe

## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 132-2020-ALC/MVES

Villa El Salvador, 21 de agosto del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

**VISTO:** El Memorando N° 141-2020-GM/MVES de la Gerencia Municipal, los Informes Nros. 015-2020-OAJ/MVES y 83-2020-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica, los Informes Nros 090-2020-SGPS-015-2020-OAJ/MVES, 005-2020-SGPS-GDIS/MVES y 122-2019-SGPS-GDIS/MVES de la Subgerencia de Programas Sociales, sobre aprobación de Reglamento de Operaciones Administrativas para el Funcionamiento del Programa de Complementación Alimentaria en el ámbito del Distrito de Villa El Salvador, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades provinciales y distritales son "Los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa", asimismo, respecto de las atribuciones del Alcalde, el numeral 6 del artículo 20° de la citada Ley, establece el de "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", en tanto, el artículo 39° que "El alcalde por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. (...)";

Que, conforme al segundo párrafo del Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se tiene que las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, por tal motivo, el numeral 2.11 del artículo 84° del referido cuerpo normativo, ha regulado que, las Municipalidades, tomando en cuenta su condición de distrital o provincial, asumen las competencias y ejerce funciones con carácter exclusivo, como es el caso de "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, la Ley N° 25307, Ley que Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, establece en su artículo 8° que "El Programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base, estará a cargo de un Comité de Gestión, el mismo que está constituido por los representantes de las Organizaciones Sociales de Base que realizan labor alimentaria (...)";

Que, el artículo 3° del Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA aprobada mediante Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS dispone que "Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y estricto cumplimiento para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, los gobiernos locales que ejecuten el programa y los Centros de Atención que reciban el apoyo alimentario del PCA en sus distintas modalidades.", asimismo, el literal k) del Artículo 5° del citado Reglamento señala que una de las Fases Operativas del PCA es la "Supervisión de los centros de atención; procedimiento mediante el cual los gobiernos locales identifican, controlan y registran el cumplimiento de los fines del programa por parte de los centros de atención";

Que, el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 25307, que Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, señala que El Programa de Apoyo a la Labor Alimentaria tiene los siguientes fines, "1. Atender las necesidades de alimentación de la población de menores recursos económicos, mediante el suministro de alimentos a las OSB. El suministro de alimentos lo efectúa el Estado a título de donación y cubre no menos del 65% del costo de la ración diaria per cápita ofrecida por las OSB a sus beneficiarios; 2. Promover las experiencias de autogeneración de ingresos que contribuyan al fortalecimiento económico de las OSB; 3. Realizar actividades de educación y capacitación en los aspectos de nutrición, salud, modificación de los hábitos alimentarios, crianza de animales, huertos, biohuertos, protección del medio ambiente, siempre que dichas actividades se realicen por solicitud expresa de las OSB y respetando sus planes de trabajo.", asimismo, el artículo 16° del mencionado Reglamento señala que el Programa de Apoyo a la Labor Alimentaria tiene como funciones, entre otras, "Participar en la definición de la política nacional alimentaria, fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos a nivel nacional, fiscalizar la transparencia en la adquisición de alimentos a nivel nacional, velar por el adecuado uso de los recursos destinados a los programas de asistencia alimentaria; programar planes de educación y capacitación a través de los programas y proyectos alimentarios y promover y difundir los derechos de alimentación, salud y desarrollo integral de los beneficiarios de los programas alimentarios";

"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA: 319-2530  
www.munives.gob.pe



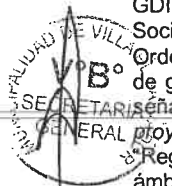
## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 132-2020-ALC/MVES

Villa El Salvador, 21 de agosto del 2020

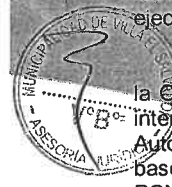
Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, Decreto Supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y las organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria – PCA establece que los objetivos específicos del mencionada programa son: "a) *Garantizar el servicio alimentario a los usuarios del PCA de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.* b) *Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del PCA.* c) *Promover la generación de oportunidades y/o capacidades de las Organizaciones Sociales de Base para la mejora del servicio y el incremento de sus ingresos autónomos.* d) *Garantizar la adecuada ejecución de los procesos y/o procedimientos para el cumplimiento de los objetivos del PCA.*”;



Que, dentro del contexto normativo señalado en los considerando precedentes, la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador ejerce – en el marco del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) – la competencia de supervisar y/o fiscalizar que los insumos adquiridos para la atención de las modalidades de atención del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) sean canalizadas de forma adecuada, en tanto se utilicen recursos públicos que tienen como finalidad proveer de manera continua los alimentos necesarios, y así poder alcanzar las metas institucionales programadas;



Que, con Informe N° 122-2019-SGPS-GDIS/MVES, ampliado con Informe N° 005-2020-SGPS-GDIS/MVES e Informe N° 090-2020-SGPS-GDIS/MVES, debidamente visados por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, la Subgerencia de Programas Sociales, en cumplimiento a lo establecido en el inciso 52.4, artículo 52° de la Ordenanza N° 419-MVES, que aprueba el Texto Íntegro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con enfoque de gestión de resultados de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador, aprobado con Ordenanza N° 369-MVES, que *señala como una de las funciones normativas y reguladoras de la Subgerencia de Programas Sociales la de “Proponer proyectos de normas municipales en materia de su competencia, para la mejora de la gestión”*, ha remitido el proyecto de “Reglamento de Operaciones Administrativas para el Funcionamiento del Programa de Complementación Alimentaria en el ámbito del Distrito de Villa El Salvador”, el cual tiene por objeto mejorar la fiscalización de la entrega de alimentos en los programas sociales, contribuir con el control y la buena gestión de la Entidad, en beneficio de la Población Vulnerable así como regular los procedimientos para la administración del almacén, y las entregas de los alimentos y la oportunidad de las mismas, estableciendo formatos, normas, criterios y responsabilidades para su manejo, y permitir controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento del Programa Complementación Alimentaria (PCA);



Que, mediante Informe N° 83-2020-OAJ/MVES ampliado con Informe N° 315-2020-OAJ/MVES la Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en consideración lo establecido en la Ley N° 25307, que Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, el Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa Complementación Alimentaria (PCA), el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA aprobada mediante Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, y luego de verificar el contenido de la propuesta emite opinión legal precisando que resulta legalmente procedente aprobar el “Reglamento de Operaciones Administrativas para el Funcionamiento del Programa de Complementación Alimentaria en el ámbito del Distrito de Villa El Salvador”, así como sus anexos que contienen diversos formatos y forman parte integrante del mencionado cuerpo normativo, el mismo que deberá ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía, ello en concordancia con lo previsto en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, y recomienda dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 104-2017-ALC/MVES



Estando a lo expuesto, y a lo solicitado por la Gerencia Municipal mediante Memorando N° 141-2020-GM/MVES, y contando con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el numeral 6) del artículo 20° y 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y por el numeral 13.2 del artículo 13° de la Ordenanza N° 419-MVES, que aprueba el Texto Íntegro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con enfoque de gestión de resultados de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador, aprobado con Ordenanza N° 369-MVES;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el “**REGLAMENTO DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR**”, el mismo que tiene por objeto regular la administración y funcionamiento de los comedores populares así como el funcionamiento del almacén transitorio del PCA y PANTBC del distrito de Villa El Salvador, el cual consta de ochenta y nueve (89) artículos y (11) Anexos, los cuales forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N° 104-2017-ALC/MVES de fecha 29 de marzo del 2017.

“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA: 319-2530  
www.munives.gob.pe

## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 132-2020-ALC/MVES

Villa El Salvador, 21 de agosto del 2020



**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General, la notificación de la presente Resolución de Alcaldía a los funcionarios de esta Corporación Edil que conforman el "Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria – PCA y a la Subgerencia de Programas Sociales la notificación a los otros miembros del citado Comité.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social y a la Subgerencia de Programas Sociales el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR**, a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la publicación del Presente acuerdo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador (www.munives.gob.pe).



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
CÉCILIA PILAR OLIVERAS  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
C. KEVIN YNIGO PERALTA  
ALCALDE





## REGLAMENTO DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

### OBJETIVOS

El presente Reglamento de Operaciones propone los lineamientos específicos que permitan realizar el correcto funcionamiento de los Centros de Atención en sus distintas modalidades, con el objetivo de brindar una mejor atención a los beneficiarios y cumplir con las fases de la Distribución y Supervisión, acorde a los sustentos legales que rigen el funcionamiento del Programa de Complementación Alimentaria.

### FINALIDAD

- ❖ Controlar las actividades de funcionamiento en los Centros de Atención del Distrito de Villa El Salvador.
- ❖ Vigilar que los procesos de distribución de insumos para el Programa de Complementación Alimentaria se enmarquen en los procesos establecidos por el OSCE y el Órgano de Control Institucional que considere pertinente.
- ❖ El presente instrumento normativo permitirá realizar las labores propias del Programa de Complementación Alimentaria contando con un respaldo legal aprobado por las autoridades competentes cuyo cumplimiento es obligatorio.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las raciones a los beneficiarios y la remisión de información al Órgano de Control Institucional correspondiente.

### III.- ALCANCE

Las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación de todos los Comedores Populares y los Centros de Atención del Distrito de Villa El Salvador, así como del Comité de Gestión.

### CAPÍTULO I

#### DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 1.- El proceso de funcionamiento tiene como finalidad determinar los criterios y pasos para registrar a los Centros de Atención y a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria, respetando su autonomía según sea el caso y ponderando a la ley como corresponde.

Artículo 2.- Se ampara en las siguientes normas legales:

- ❖ Ley N° 25307, Ley que Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.
- ❖ Reglamento de la Ley N° 25307, que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002- PCM.
- ❖ Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.



REGLAMENTO DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

- ❖ Reglamento de la Ley N° 27731, de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de programas alimentarios, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2003- MINDES.
- ❖ Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria – PCA.



Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria – PCA.

- ❖ Directiva que regula inscripción de los Actos y Derechos de las Organizaciones Sociales de Base- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 356-2013-SUNARP/ SN.



- ❖ Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3.- Antes de iniciar el proceso de funcionamiento para los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ La Unidad Local de Focalización (ULF) de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, pondrá a disposición del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), el Padrón General de Hogares (PGH) actualizado y validado por la Unidad Central de Focalización (UCF) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); padrón que servirá como referencia para la distribución misma.



El proceso de admisión de un comedor en el Programa de Complementación Alimentaria necesita del cumplimiento de los requisitos para ello. Así también debe tenerse en cuenta las formas de apoyo y las modalidades que tienen.

- ❖ Sobre el procedimiento de instalación y funcionamiento del Programa de Complementación Alimentaria en los Comedores Populares y los demás Centros de Atención, se debe tener en cuenta la conformación de la junta Directiva de la Organización Social de Base, se deberá contar con inscripción vigente, tener un estatuto, relación de socios y de personas que podrían recibir el complemento alimentario, para lo cual deben contar obligatoriamente con DNI, siendo lo ideal su inscripción en los Registros Públicos.

Artículo 4.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y estricto cumplimiento para los Centros de Atención que reciban el apoyo alimentario del PCA en sus distintas modalidades.



**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.

**Subsidio:** Entrega de una asignación económica mensual a los Centros de Atención, en la Modalidad de Comedores, de Lima Metropolitana, que deberá ser utilizado exclusivamente para la preparación de alimentos.

Artículo 5.- Las Fases Operativas del PCA son las acciones y/o procedimientos que realizan los actores del PCA, siendo estas las siguientes:




- Reconocer e instalar el Comité de Gestión;** Procedimiento mediante el cual los Gobiernos Locales, luego que las Organizaciones Sociales de Base eligen a sus representantes y lo acreditan mediante el cual los Gobiernos Locales entregan los alimentos a los Centros de Atención de forma coordinada con el Comité de Gestión.
- Incorporación del Centro de Atención;** Procedimiento mediante el cual los Gobiernos Locales incorporan a una organización como Centro de Atención del PCA.
- Distribución de alimentos;** Procedimiento mediante el cual los Gobiernos Locales entregan los alimentos a los Centros de Atención de forma coordinada con el Comité de Gestión.
- Supervisión de los Centros de Atención;** Procedimiento mediante el cual los gobiernos locales identifican, controlan y registran el cumplimiento de los fines del programa por parte de los Centros de Atención.



- e) **Aprobación de la Canasta de alimentos;** Elección que realiza el Comité de Gestión Local respecto de los productos que conforman el apoyo alimentario, según la normativa vigente.

## CAPÍTULO II

### FORMAS DE APOYO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA




**Artículo 6.-** El programa de Complementación Alimentaria se ejecuta a través de los Centros de Atención, agrupados en un conjunto de modalidades, que tienen como objetivo otorgar un apoyo alimentario a familias en situación de pobreza, pobreza extrema y en riesgo de salud.



**Artículo 7.-** El Gobierno Local podrá atender a los Centros de Atención, de acuerdo a sus modalidades, mediante:

- La asistencia alimentaria
- El subsidio alimentario
- Equipamiento

**Artículo 8.-** Las formas de apoyo podrán ser financiadas con recursos financiadas con recursos provenientes de la cooperación no reembolsable, nacional o internacional, conforme con la normatividad vigente, y otras fuentes de financiamiento.



**Artículo 9.-** La asistencia alimentaria consiste en la entrega mensual de los alimentos en crudo por parte del Gobierno Local a los Centros de Atención.

**Artículo 10.-** El subsidio consiste en la entrega de una asignación económica mensual a los Centros de Atención, que es utilizado para la adquisición y la preparación de alimentos siendo de preferencia los ya no brindados por el propio programa.


**Artículo 11.-** El equipamiento es el procedimiento mediante el cual el Gobierno Local, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, entrega bienes y /o servicios a los Centros de Atención.

## CAPÍTULO III

### MODALIDADES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



**Artículo 12.-** Las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria son las siguientes:

- ❖ **Comedores:** 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 de 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 de Ley N° 27731, y sus Reglamentos, entre otras normativas aplicables.
  - ❖ **Hogares – 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.
  - ❖ **Personas en Riesgo:** Organizaciones con personería jurídica que acogen y brindan protección a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, 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 de Estado pertinente."
  - ❖ **Trabajo Comunal:** 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 Local que entregue el complemento alimenticio, y no debe tener una duración mayor de dos meses.
- 



- ❖ **PANTBC:** Es el programa de Alimentación y Nutrición para el paciente con Tuberculosis y Familia, que se ejecuta a través de los centros de salud de 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.

**Artículo 13.-** El Gobierno Local es el encargado de realizar el procedimiento de evaluación para la admisión de los Centros de Atención del PCA, siempre que estos últimos cumplan con los requisitos establecidos.



**Artículo 14.-** Un Centro de Atención puede solicitar el cambio de modalidad a la que pertenezca, para lo cual debe cumplir con los requisitos de la modalidad a la que desea pertenecer, debiendo fundamentar su aprobación.

**Artículo 15.-** En los casos de participación en el Comité de Gestión, solamente podrán acceder al cargo quienes no hayan tenido alguna condena por delito doloso y quienes no hayan celebrado algún vínculo contractual o servicio con la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.



**Artículo 16.-** Para la conformación de una Junta Directiva, está prohibido ser parte de otra Junta Directiva de otra Organización Social de Base a fin de no tener duplicidad de responsabilidades, tampoco se debe tener algún vínculo contractual con la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador hasta por el lapso de 10 años con el fin de no ser objeto de manipulación política de ningún tipo.

**Artículo 17.-** Para el funcionamiento de una Junta Directiva, de una Organización Social de Base, sea Comedor Popular o las demás modalidades del PCA, debe establecerse que el periodo de mandato de las representantes de la Junta Directiva de las OSB es de dos (2) años, no siendo reelegibles por ningún motivo, de acuerdo a Ley. Solamente transcurrido este plazo se podría volver a postular. Las representaciones son ad honorem. Esta disposición se aplica de igual manera a los miembros integrantes del Comité de Gestión.

#### CAPÍTULO IV

#### MODALIDAD COMEDORES POPULARES



**Artículo 18.-** El comedor que solicite ser un Centro de Atención del PCA debe cumplir con los siguientes requisitos:  
a) Contar con inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sociales de Base- OBS de la Municipalidad donde se encuentre ubicado.



- b) Contar con los libros de actas de Junta Directiva debidamente legalizados por Notario Público o Juez de Paz.
- c) Contar con Junta Directiva vigente, la cual debe elegirse conforme a su estatuto.
- d) Poseer un estatuto, revisado y aceptado por la Municipalidad a fin de cumplir, conforme a lo dispuesto por Ley.
- 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. Para tal efecto, deben tener actualizado el Registro de Beneficiarios - RUBEN.
- f) Contar con un número de socios (15 integrantes) de acuerdo con la Ley 25307 y su Reglamento que permitan el cumplimiento de las funciones del Centro de Atención.
- g) Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de Alimentos.
- h) No debe existir otro comedor que reciba apoyo alimentario a menos de 500 metros a la redonda.



**Artículo 19.-** Para efectos de atender adecuadamente las supervisiones realizadas por la Municipalidad, el Comedor debe contar con un archivo de Actas de Supervisión, así como un Archivo de Actas de Entrega de Alimentos, ambas debidamente foliadas. El Centro de Atención debe tener el Padrón de Socios, el cuaderno de Gastos Diarios y Actas de Supervisión. Asimismo, debe contar con un registro de bienes, si ha recibido implementación y un archivo de balance, si ha recibido subsidio y cuaderno de almacén al día.



**Artículo 20.-** El comedor solicitante debe presentar los siguientes documentos:



- Copia simple del documento emitido por el Gobierno Local, en el caso de registro de Organización Social de Base, y copia certificada de la Partida Electrónica de Registros Públicos de Corresponder.
- 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.

~~Los Comedores deben estar focalizados adecuadamente en coordinación a lo que establezca el Municipio y el Comité de Gestión. El comedor focalizado será trasladado con todos los implementos y alimentos asignados anteriormente.~~



~~**Artículo 21.-** 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. En caso no se entregue el apoyo alimentario en raciones preparadas será una causal de suspensión inmediata del comedor, toda vez que incumple los objetivos del PCA.~~

**Artículo 22.-** La distribución de alimentos se lleva a cabo desde el almacén Transitorio del PCA de la Municipalidad, a los Centros de Acopio, para que a través de ellos lleguen a los Centros de Atención y de esta manera se alcance a los beneficiarios. La atención a estos últimos se establece a través del Registro de Beneficiarios – RUBEN, en el cual los Centros de Atención tienen la obligación de brindar información respecto a la atención brindada a los beneficiarios y actualizarlo permanentemente.

El apoyo alimentario estará destinado preferentemente a personas y /o familias vulnerables, de pobreza y extrema pobreza y en alto riesgo nutricional y /o alimentario.



**Artículo 23.-** El desarrollo y fortalecimiento de las capacidades está orientado a contribuir con la mejora y efectividad del programa fortaleciendo capacidades sociales y productivas de los beneficiarios, relacionados con la adecuada gestión del Programa en el marco de la seguridad alimentaria, de acuerdo a la identificación y priorización de las necesidades de capacitación.



**Artículo 24.-** El subsidio que recibe el Centro de Atención en la modalidad de comedores, se destina exclusivamente para la adquisición y preparación de alimentos, los mismos que no deben ser los ya brindados por el propio programa. El subsidio se entrega a quien tenga el cargo de presidenta del comedor, la cual firma un cargo de recepción, previa presentación de balance del subsidio del mes anterior en los plazos que establezca el respectivo Gobierno Local (5 días luego de recibida la última entrega).

**Artículo 25.-** El balance de subsidio, al que alude el artículo 24, debe ser aprobado por la Junta Directiva del Comedor. La presentación del balance tiene carácter de declaración jurada y debe adjuntar los documentos que lo sustenten (comprobantes de pago), de acuerdo al formato que establezca el gobierno local. **(Anexo 1)**

**Artículo 26.-** El Gobierno Local recibe y evalúa el balance de subsidio, de acuerdo a la solicitud presentada. **(anexo2)** De tener observaciones, el Gobierno Local las realiza en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de haber recibido la documentación. Las observaciones al balance de subsidio podrán realizarse en los siguientes casos:

- Cuando se haya empleado para la adquisición de bienes no necesarios para la preparación de alimentos y/o combustibles.





REGLAMENTO DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR

- b) Cuando el balance no se haya presentado en la fecha.
- c) Cuando el formato y/o documentos que sustenten el balance se encuentren adulterados.
- d) Cuando no concuerde el balance con el monto asignado, o la suma final no concuerde con la sumatoria de los montos consignados.



**Artículo 27.-** El subsidio no se entrega en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presente el balance de subsidio.
- b) Cuando no se hayan subsanado las observaciones formuladas por el Gobierno Local, en el plazo establecido.
- c) Una vez subsanados estos casos, se entrega el subsidio en un plazo no mayor de (3) días hábiles. Siempre que corresponda al mes posterior.

~~Si los casos señalados se presentan de forma reiterada durante tres meses consecutivos, o cinco meses alternados dentro del ejercicio, el subsidio al comedor podrá ser suspendido de acuerdo a lo que evalúe determine el Gobierno Local.~~



**Artículo 28.-** Es la responsabilidad del Gobierno Local realizar los procedimientos necesarios para verificar la información que contiene los documentos sustentados por el comedor.

## CAPÍTULO V

### MODALIDADES HOGARES - ALBERGUES Y ADULTOS EN RIESGO

**Artículo 29.-** La organización que solicite ser un Centro de Atención del PCA, en la modalidad de Hogar Albergue o Personas en Riesgo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con inscripción vigente en Registros Públicos o documento de constitución en el que figuren el Estatuto, fines y objetivos.
- b) Contar con el aval de la entidad del Estado correspondiente.
- c) 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.
- d) Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de alimentos. En el caso de centros de atención que desean formar parte de la modalidad de Personas en Riesgo y que tengan como usuarios a personas con discapacidad y adultos mayores en riesgo, éstos deben contar mínimamente con lugares adecuados para la recepción y almacenaje de los alimentos.



**Artículo 30.-** La organización solicitante debe presentar los siguientes documentos:

- a) En caso de hogares - albergues de menores de hogar – albergues de menores de edad, copia simple del registro emitido por la entidad pública correspondiente.
- b) 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.



**Artículo 31.-** La evaluación de la solicitud de la organización que desee ser parte del PCA, en la modalidad de Hogares – Albergues o Personas en Riesgos, se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 19, 20 y 21 del presente reglamento, según corresponda.

**Artículo 32.-** La asistencia alimentaria a los Centros de Atención en la modalidad de Hogares – Albergues o Adultos en Riesgo se brinda alimentos en crudo, siendo que estos centros tienen la obligación de preparar las raciones con dichos alimentos y entregarlas a sus usuarios.



## CAPÍTULO VI

### MODALIDAD TRABAJO COMUNAL

**Artículo 33.-** 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, la cual no durará más de 2 meses.

**Artículo 34.-** Los solicitantes deben presentar los siguientes documentos:

- Copia del DNI de cada uno de los voluntarios para hacer la obra.
- Planos de ubicación y detalle técnico de la obra.

**Artículo 35.-** El Gobierno Local, para la admisión de la 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 36.-** Aceptada la solicitud, el Gobierno Local comunica a cada voluntario que participará de la obra que será considerado como usuario del PCA.

La mencionada comunicación indica el periodo durante el cual será atendido con el complemento alimentario, el cual se realiza a través de una canasta de alimentos.

**Artículo 37.-** En esta modalidad, el Gobierno Local entrega al usuario los alimentos en crudo en una canasta.

**Artículo 38.-** El rechazo de la solicitud debe estar debidamente sustentada, y se comunica a los solicitantes.

## CAPÍTULO VII

### MODALIDAD DE PANTBC

**Artículo 39.-** Para la modalidad de PANTBC, los Centros de Atención son los Centros de Salud de la DISA o DIRESA a la que pertenecen, en los cuales se atienden pacientes con Tuberculosis, quienes pasan a ser usuarios del PCA. La Ración de alimentos corresponde al paciente y a su familia.

**Artículo 40.-** Para la modalidad de PANTBC, la conformación de la ración de alimentos se realiza de acuerdo a las normas que el MINSA apruebe, para tal fin, siempre y cuando esto se adecúe el presupuesto asignado para dicha modalidad.

**Artículo 41.-** En esta modalidad, el Gobierno Local se encarga de la entrega directa al usuario y/o familiar por medio de una carta poder, en los centros de Salud respectivos, de acuerdo a la información brindada por este último. Las fechas y horas serán programadas previa coordinación entre el gobierno local y la Unidad de Salud respectiva, siendo la responsabilidad de la entrega al usuario, de la Municipalidad. (Anexo 3)

## CAPÍTULO VIII

### PROCEDIMIENTOS DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y SUPERVISIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

**Artículo 42.-** La distribución de alimentos es el procedimiento mediante el cual el Gobierno Local les entrega mensualmente los alimentos en crudo a los Centros de Atención del PCA, en sus diversas modalidades.



**Artículo 43.-** Participan de la distribución de los alimentos, los Gobiernos Locales, los Centros de Atención, a través de sus representantes debidamente acreditados por la Municipalidad y las representantes de las Organizaciones Sociales de Base que forman parte del Comité de Gestión, de acuerdo a Resolución Municipal.

**Artículo 44.-** El representante de los Centros de Atención, para la distribución de alimentos es:

- En el caso de la modalidad de comedores: El/la Presidente/a o cualquier otro miembro de la Junta Directiva Vigente y en uso de sus facultades por Resolución Municipal.
- En el caso de las otras modalidades de atención será representante legal, debidamente acreditado.

**Artículo 45.-** Los alimentos a distribuir deben tener los estándares de calidad establecidos por las normas de la materia. El Gobierno Local y el Comité de Gestión elaboran el Plan de Distribución.

~~El Gobierno Local Comunica a las instancias respectivas de cada modalidad a la que pertenecen los Centros de Atención del Programa el referido Plan de Distribución.~~

La entrega de alimentos a los Centros de Atención debe quedar documentada, asegurando el Gobierno Local el respectivo registro y archivo. **(Anexo 4)**

**Artículo 46.-** Las Representantes de los Centros de Atención, deben acudir en las fechas programadas de la distribución, recibir los alimentos y suscribir el acta que acredite lo recibido. **(Anexo 5 y anexo 6)**

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 47.-** Si luego de efectuada la comunicación a los Comedores Populares y Centros de Atención, estos no acuden a recoger los alimentos en la fecha indicada y se detecta que existen alimentos perecibles que pueden descomponerse, la Municipalidad en coordinación con el Comité de Gestión Local, mediante el acuerdo respectivo, determinarán el destino de los alimentos, siendo estos últimos entregados a comedores que lo necesiten conforme a las disposiciones y a la necesidad más urgente.

Si transcurren más de 3 días posteriores a la fecha indicada para la entrega de alimentos, el comedor no podrá recoger los alimentos y será pasible su centro de atención de ser supervisado. Con respecto a los alimentos que no han sido entregados a los comedores por el motivo antes mencionado, se procederá, conforme al párrafo anterior quedando en potestad de la Municipalidad y el Comité de Gestión Local.

**Artículo 48.-** La distribución de alimentos se realiza de forma directa por el Gobierno Local ya que es quien ejecuta el programa, en su mismo distrito donde se debe ubicar cada Centro de Atención, de acuerdo a lo establecido por ley.

**Artículo 49.-** En caso la distribución de alimentos sea en forma indirecta y existan observaciones por parte del Centro de Atención, el Gobierno Local realizará las gestiones necesarias para subsanarlas en el más corto plazo posible.

**Artículo 50.-** Para la modalidad de PANTBC, la distribución de alimentos se realiza previa coordinación con el Centro de Salud, procurando que la entrega de la canasta al paciente usuario coincida con su atención médica programada.

## CAPITULO IX

### SUPERVISION DE LOS CENTROS DE ATENCION

**Artículo 51.-** La Supervisión se realiza siempre y cuando se haya aprobado el Plan De Distribución por el Comité de Gestión, se haya distribuido alimentos en el mes de la supervisión, y dentro del horario de atención del centro.



En el caso para los comedores subsidiados si habrá supervisión aún no se haya entregado víveres, por tener cheque retroactivo.

En el caso de la modalidad de Trabajo Comunal, la supervisión se realiza durante el tiempo que dure la ejecución de la obra.

El proceso de supervisión se realiza con la presencia de las representantes de las Organizaciones Sociales de Base de acuerdo a un cronograma.

**Artículo 52.-** La finalidad de la supervisión es:

- Vigilar y exigir el cumplimiento de la normativa del PCA.
- Orientar, asistir y retroalimentar técnicamente para contribuir a una mejor gestión del Centro de Atención, buscando de esta manera sensibilizar la labor social propia del programa.

**Artículo 53.-** Las formas de supervisión son:

- Supervisión Regular:** Es aquella que se realiza de acuerdo al Plan de Supervisión aprobado por el comité de Gestión.
- Supervisión Especial:** Es aquella que se realiza en fecha no programada y en función de denuncias presentadas ante el gobierno local o ante pedido del MIDIS. Estas supervisiones deben de ser reportadas al MIDIS a la brevedad.

**Artículo 54.-** La Supervisión alcanza la revisión de los documentos con los que deben contar los Centros de Atención, la verificación de la preparación de alimentos, la entrega de raciones a los usuarios inscritos en el Padrón, la inspección del cualquier área del Centro de Atención relacionada con la ejecución del PCA y la verificación del stock de alimentos de acuerdo a la entrega mensual brindada, así como los productos adquiridos con el subsidio según sea el caso.

**Artículo 55.-** La Supervisión se lleva a cabo con un Promotor de la Municipalidad, un representante del Comité de Gestión y con la presencia de un representante del Centro de Atención, conforme al siguiente procedimiento:

En una primera visita al Centro de Atención, el supervisor del Gobierno Local realiza las recomendaciones pertinentes al representante del Centro de Atención, de ser el caso. El supervisor deja constancia, mediante Acta, de la visita y de las recomendaciones realizadas. Buscando que puedan ser subsanadas dichas observaciones en el más corto plazo, por medio de una asamblea general de socios dando cuenta de lo observado y las medidas a adoptar.

Pasados quince (15) días calendario de la primera visita, el Gobierno Local programa una segunda visita inopinada al Centro de Atención.

En la segunda visita, el supervisor podrá realizar observaciones y otorga un plazo no menor de quince (15) días calendario para que el Centro de Atención las subsane. De la misma manera siempre mediante una asamblea general de socios informando cuales han sido las observaciones hechas a su comedor. El supervisor deja constancia, mediante Acta, de la visita y de las observaciones formuladas. En caso de encontrar la observación de manera reiterativa se procederá a tomar una medida correctiva inmediata.

Culminado el plazo otorgado por el supervisor una tercera visita, en la cual el supervisor verifica el levantamiento o no de las observaciones formuladas.

Culminada la visita el supervisor levanta 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 Centro una vez terminada la visita. (Anexo 7 y Anexo 8)

**Artículo 56.-** Si en la tercera visita persisten las observaciones formuladas, el Gobierno Local podrá suspender y/o cancelar el apoyo alimentario al Centro de Atención, dependiendo de la gravedad de lo observado.



**Artículo 57.-** La Suspensión tiene una duración de (4) cuatro meses y deberá ser comunicada al Centro de Atención mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social del Gobierno Local, notificándose con un oficio dirigido a la Presidencia de la Junta Directiva. Se podrá levantar la suspensión siempre que exista una previa supervisión y se verifique que se subsanaron todas las observaciones formuladas con anterioridad. De lo contrario se procederá con la ampliación de la suspensión por 2 meses más o la cancelación conforme lo establece el artículo 59.



**Artículo 58.-** El subsidio consiste en una asignación económica del Estado entregado a determinado Comedor o centro de Atención de manera mensual destinada exclusivamente, para la adquisición de alimentos que servirán como insumos para la preparación de comidas y/o raciones, para complementar la dieta alimentaria de la población ~~bajo recursos económicos. (Anexo 9) No pudiendo ser utilizado para otro fin que no sea el destinado al comedor.~~



~~La entrega pecuniaria mensual es equivalente a S/0.25 del costo de una ración de alimento, la cual varía de acuerdo al número de beneficiarios empadronados por el comedor, por 25 días de atención al mes, durante los 12 meses del año. El mínimo de raciones es 50 diarias y el máximo es de 120 diarias, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Desarrollo e inclusión Social. Si en las supervisiones realizadas se comprueba que han disminuido las raciones para los beneficiarios, la municipalidad Distrital de Villa El Salvador podrá reducir también el subsidio, haciendo de conocimiento formalmente tal decisión. Ahora es también potestad del comedor poder sincerar sus beneficiarios y solicitar se le disminuya la canasta de alimentos o el subsidio según sea el caso, siempre comunicando en su asamblea general de socios.~~



~~La Presidenta de la Junta Directiva del Comedor deberá presentar mensualmente a la municipalidad el Formato debidamente completado del Balance General aprobado por la Asamblea General de Socias, con carácter de Declaración Jurada, para ello deberá adjuntar las boletas de ventas originales.~~

**Artículo 59.-** La suspensión se aplica siempre que lo observado este referido con aspectos administrativos de la gestión del PCA; y la cancelación cuando los centros de Atención usen los alimentos o el subsidio para otros fines que incumplan los objetivos del PCA.

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social debe emitir la resolución correspondiente cuando imponga alguna de las medidas descritas en el párrafo anterior, lo cual debe notificar al Centro de Atención.



### CAPITULO X

#### PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE

**Artículo 60.-** Las Organizaciones Sociales de Base (OSB) son autónomas e independientes es por ello que, tienen el derecho de poder participar de una organización de mayor nivel. En caso sean asociadas a una Organización Distrital, podrán disponer su retiro a situación de independientes sin estar obligados o coaccionados a mantenerse en ella. Deberán informar de dicha decisión al órgano municipal que corresponda.



**Artículo 61.-** Los Centros de atención o comedores tienen el derecho de pertenecer a Organizaciones Sociales de Base de segundo, tercer y cuarto Nivel, es decir organizaciones Distritales debidamente inscritas y reconocidas, siempre que estas últimas cumplan con sus responsabilidades y Obligaciones y que no atenten contra los fines del PCA Comedores, así, como tampoco participen en actos políticos tal como lo determina la norma.

**Artículo 62.-** Las organizaciones Distritales reconocidas están en la capacidad de poder brindar apoyo técnico y administrativo a los comedores bajo su propia autonomía y sus propios estatutos.

**Artículo 63.-** Las organizaciones Distritales tienen la obligación de responder por el desempeño de las OSB, sea de reconocimiento o de observación frente a la Municipalidad.

**Artículo 64.-** Las Organizaciones de base podrán cambiar de dirección siempre que sea por solicitud de Focalización a fin de poder brindar el servicio de comedor a una zona que tenga inmediata necesidad, o porque en su radio de ubicación exista otro comedor, o la zona ya no necesita de comedor. Teniendo que existir previamente una visita de



parte de personal de la Sub Gerencia de Programas Sociales para determinar el grado de necesidad y si la nueva dirección cumple con los requisitos establecidos por la Municipalidad.



**Artículo 65.-** Las Organizaciones distritales deberán remitir un informe al finalizar el año a la Municipalidad indicando el total de comedores que tienen en su organización y cuántos de ellos se encuentran en actividad, suspendidos y/o cancelados.



**Artículo 66.-** Las Organizaciones Distritales que se encuentren en coordinación con sus bases realizando actos que busquen ir en contra de la ley del PCA, ya sea por comercialización de alimentos o canje de Subsidios por algún tipo de ayuda, el Gobierno Local informara a los comedores que serán remitidos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social así como a la Procuraduría Municipal a fin de que se tomen las medidas legales que correspondan.

## CAPITULO XI

### LINEAMIENTOS RESPECTIVOS AL ALMACEN DEL PCA y PAN TBC



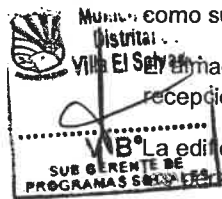
**Artículo 67.-** En este Capítulo se busca establecer los procedimientos para realizar las actividades de recepción, verificación, Internamiento, registro, control, conservación y distribución de los alimentos en el almacén del Programa de Complementación Alimentaria PCA y PANTBC , para así garantizar que las operaciones de almacenamiento no representen un riesgo en la calidad , seguridad , uso y distribución de los productos .

**Artículo 68.-** El fin de tener un almacén es el de Facilitar y mejorar la administración técnica del almacén del Programa de Complementación Alimentaria PCA y PANTBC en los aspectos referidos al almacenamiento.

**Artículo 69.-** La aplicación del presente capítulo es de observancia obligatoria de la Subgerencia de Programas Sociales y de la Sub Gerencia de la unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

**Artículo 70.-** El almacén debe localizarse en un lugar adecuado, que cuente con servicios básicos (energía eléctrica, agua y alcantarillado), lejos de la zona que por su naturaleza y/o actividad implique riesgo de contaminación. (Por ejemplo, camales, mercados, basurales, etc.).

El almacén debe contar con espacio suficiente que permita la buena preservación y conservación del producto, así como su fácil manipuleo. Se determina en función a la cantidad, volumen y tipo de productos a almacenar.



El almacén tiene que contar con las vías de acceso para vehículos que permitan desarrollar sin dificultad las fases de recepción y despacho de productos.

La edificación debe ser apropiada, no debe presentar defectos estructurales ni constructivos que pongan en riesgo a las personas y los productos almacenados. Deben tener ambientes ventilados, instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado. Los techos, pisos, paredes, puertas, ventanas y canaletas deben mantenerse en buenas condiciones.



**Artículo 71.-** En el almacén, de acuerdo a las condiciones y posibilidades de la institución deben establecerse básicamente los siguientes espacios o áreas físicas:

- a) Recepción y Despacho.
- b) Almacenamiento.

**Artículo 72.-** Todos los insumos están aprobados para uso en industrias de alimentos acorde a las especificaciones técnicas que el área usuaria realice en coordinación con el Comité de Gestión del PCA y PANTBC

**Artículo 73.-** Al iniciar las tareas de almacenamiento el encargado del almacén debe revisar que la infraestructura, utensilios y equipos se encuentren en buen estado, limpios y desinfectados (si corresponde). Si encuentra alguna anomalía debe notificar al subgerente de Programas Sociales quien implementara las medidas correctivas necesarias.



**Artículo 74.-** El encargado del almacén de la Subgerencia de Programas Sociales es responsables de mantener el área limpia durante el almacenamiento.



**Artículo 75.-** Para la recepción de los productos del Programa de Complementación Alimentaria PCA Y PANTBC es obligatoria la presencia de un representante de la empresa proveedora y el responsable del almacén de la Subgerencia de Programas Sociales.

**Artículo 76.-** De no existir ninguna anomalía, el Almacenero de la Sub Gerencia de Programas Sociales, acepta y registra el ingreso del producto en el Kardex Manual del almacén transitorio PCA - PANTBC. **(Anexo 10)**



**Artículo 77.-** El responsable del almacén central de la Unidad de Abastecimiento, se encargará de la recepción de guías y facturas y verificara que la cantidad de productos detallada en las órdenes de compra coincida con los productos entregados.

**Artículo 78.-** Posterior a la verificación de la documentación por cada tipo de producto, el almacenero de la Subgerencia de Programas Sociales realizara el análisis de los insumos mediante el uso de elementos de medición (Balanza digital u otros elementos de medición), o a manera del análisis sensorial (Por medio de los sentidos).

**Artículo 79.-** Al momento de la recepción de los productos se verifica que:



- ❖ El producto que ingresa al almacén cumpla con las especificaciones técnicas formuladas por el área usuaria.
- ❖ Que los lotes de producción no se encuentren vencidos o a punto de vencer.
- ❖ Que los sacos y cajas contengan el número exacto de unidades o kg.
- ❖ Envases o embalajes no estén rotos y sus rótulos legibles.

**Artículo 80.-** El almacenero de la Subgerencia de Programas Sociales antes de comenzar con la recepción de los productos, deberá contar con las especificaciones técnicas de cada tipo de alimento. Posterior a ello, el almacenero solicitará al proveedor la copia de los certificados de calidad por cada tipo de alimento, información que deberá ser consignada en el Kardex digital respectivo, de acuerdo a cada programa ya sea PCA o PANTBC. **(Anexo 11)**

**Artículo 81.-** En caso de que el proveedor no cumpla con alguno de los requisitos (calidad u otro) no se reciben los productos alimenticios, se rechazan y se informa al Subgerente de Programas Sociales para que este a su vez eleve un informe a la Gerencia a efectos de que se proceda a aplicar las medidas correspondientes.

**Artículo 82.-** Una vez aceptado los alimentos se almacenan de acuerdo a sus características y lugar asignado.

**Artículo 83.-** La Sub Gerencia podrá realizar supervisiones periódicas en el almacén tomando en cuenta los siguientes aspectos:



- ❖ Se verifica que los pasillos y pallets estén libres antes del inicio de las actividades.
- ❖ Se evita el introducir contaminaciones a través de polvo, agua o grasa que están adheridas a empaques de los insumos que entran a los depósitos.
- ❖ Las cajas de cartón se limpian para eliminar la suciedad antes de ingresarlas.
- ❖ Las puertas se mantiene cerradas para evitar la entrada de cualquier plaga.
- ❖ No está permitido dejar productos en los pasillos ni apoyarlos sobre el piso directamente, se deja 45 cm de perímetro entre los productos y las paredes y 20 cm entre pallet y otro, para facilitar la limpieza y evitar la presencia de roedores u otras plagas.
- ❖ Se almacena cada producto de acuerdo al lugar asignado en el depósito y el "orden de almacenamiento" será de acuerdo las cantidades existentes y a su fecha de vencimiento.
- ❖ Los productos se identifican de manera clara y legible, por nombre y fecha de vencimiento.
- ❖ Se garantiza la rotación de los productos, dado que cuando el producto recién llega se suma a una existencia anterior; por lo que, la reubicación garantiza la accesibilidad a los productos más próximos a vencerse, a fin de cumplir con el principio: primero – en vencerse, primero – en salir.
- ❖ Las materias primas se almacenan de manera que no ocasionen contaminación cruzada con los productos elaborados.



- ❖ Los productos de limpieza, desinfección, mantenimiento y control de plagas se almacenan de manera que no ocasionen contaminación cruzada con las materias primas, insumos y /o productos terminados.
- ❖ Se registran todas las entradas y salidas de productos en los registros del almacenamiento correspondiente.
- ❖ El registro de entrada y salida de productos del almacén se debe realizar bajo el método PEPS, primeras entradas primeras salidas.
- ❖ Se mantienen los productos organizados de forma tal que su conteo puede ser realizado de forma rápida y efectiva, ya sea en estiba directa o estanterías (siempre las mismas cantidades y de la misma forma).



**Artículo 84.-** Al momento de la distribución de los alimentos se verifica que las cantidades a ser distribuidas a los beneficiarios o centro de acopio deben coincidir con las cantidades tabuladas.

**Artículo 85.-** Que los embalajes estén en óptimo estado y con el rotulado correspondiente.

**Artículo 86.-** Al momento de entregar los productos alimenticios se verifica la identidad del responsable del centro de acopio o del beneficiario quienes deben presentar su documento nacional de identidad DNI y dejar una fotocopia de dicho documento.

**Artículo 87.-** Se hace firmar el acta de entrega de productos alimenticios al beneficiario o al responsable del centro de atención. Para finalmente registrar su salida.



## CAPITULO XII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 88.-** La Municipalidad no realiza cobro alguno por trámite correspondiente a la admisión de Centros de atención PCA en sus diferentes modalidades. Sin embargo de existir algún tipo de costo económico referido al PCA este será establecido según corresponda en el Texto Único Procedimientos Administrativo TUPA.



**Artículo 89.-** Sin perjuicio de todo lo señalado, en caso de presentarse situaciones no contempladas en las normas, se resolverá teniendo en cuenta Plan de Supervisión del PCA y con el mejor criterio entre la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y el Comité de Gestión.







MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL  
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES (PCA)

FECHA:...../...../.....

MES DE: .....

**ANEXO 1**

## FORMATO DE BALANCE

El Club de Madres: ..... N° SIOP .....

Nombre de la Presidenta: ..... CDA .....

Ubicado en (el): ..... Teléfono: .....



### INFORMACIÓN GENERAL DEL COMEDOR

N° DE RACIÓN PROGRAMADO	PROMEDIO DIARIO	COSTO DEL MENÚ



### BALANCE GENERAL

N° DE CHEQUE	N°
MONTO DEL SUBSIDIO COBRADO	S/.

### GASTOS

PRODUCTOS COMPRADOS	FECHA DE COMPRA	NÚMERO DE BOLETA	MONTO GASTADO
			S/.
INGRESO POR SUBSIDIO			S/.
APORTE DEL COMEDOR			S/.
<b>TOTAL DE GASTO</b>			<b>S/.</b>



**NOTA:**

- 1) Solo las copias de las boletas y/o facturas, quedarán en custodia del COMEDOR, para su posterior verificación.
- 2) Las boletas de compras y/o facturas no deben de contener borrones y/o enmendaduras.
- 3) Asimismo en el Libro de Actas no debe de contener borrones, de detectar dichos errores no se recibirá el balance.



.....  
FIRMA DE LA PRESIDENTA

Nombre: .....

DNI N°: .....

.....  
FIRMA DE LA TESORERA

Nombre: .....

DNI N°: .....

Recibido por la Subgerencia  
de Programas Sociales - PCA

**OBSERVACIONES**

La presente Declaración tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA, de acuerdo al art. 6 de la Ley 25307, el fraude o la falsedad en la documentación o declaración determina la falta de cumplimiento del requisito y el inicio de las acciones penales, correspondientes.



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL  
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES (PCA)

ANEXO 2

SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE BALANCE



SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR



..... identificado con D.N.I. N° .....

Domicilio en: ..... Teléfono: .....

Ante Ud. con respeto me presento y expongo

QUE EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 25307, SOLICITO A USTED SE SIRVA ORDENAR A

QUIEN CORRESPONDA RECEPCIONAR EL **BALANCE ECONÓMICO** DEL CLUB DE



MADRES ..... CORRESPONDIENTE AL MES

DE: ..... DEL PRESENTE AÑO:



**ADJUNTO:**

- 1.- FORMATO DE BALANCE
- 2.- COPIA DEL CHEQUE
- 3.- COPIA DE LA BOLETA DE COMPRA
- 4.- COPIA DEL ACTA DE ASAMBLEA



Villa El Salvador,.....de .....del 20.....

FIRMA DEL INTERESADO

NOMBRE:.....

CARGO:.....

D.N.I. N°:.....



**ALIMENTOS A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PACIENTE AMBULATORIO CON TUBERCULOSIS Y FAMILIA - PANTBC**

**PADRON DE ATENCION Y DISTRIBUCION**



**ANEXO 3**

CENTRO DE SALUD : \_\_\_\_\_  
 DISTRIBUCION CORRESPONDIENTE AL MES DE : \_\_\_\_\_

NUMERO DE CANASTAS PROGRAMADAS : \_\_\_\_\_  
 NUMERO DE CANASTAS DISTRIBUIDAS : \_\_\_\_\_

N°	NUMERO DE DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	MES DE ENTREGA DE CANASTA PANTBC	ALIMENTOS									FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PACIENTE O PARIENTE			
				LECHE EVAPORADA (LATAS)	ANCHOVETA EN ACEITE VEGETAL (LATAS)	ARROZ Kg	MAÍZ, MOTÉ u OTRO Kg	QUINUA Kg	MENESTRA Kg	PAPA SECA Kg	ACEITE VEGETAL (LITROS)	AZÚCAR RUBIA Kg				



FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CANASTA

FIRMA DE RESPONSABLE DEL MUNICIPIO DEL PCA - PANTBC



## PADRÓN DE ATENCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A LOS COMEDORES POPULARES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

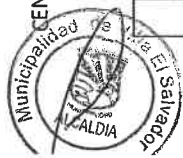
CENTRO DE ACOPIO: CDA 31

NUMERO DE COMEDORES PROGRAMADOS: \_\_\_\_\_

ANEXO 4

N°	N° DE SIOP	COMEDOR	REPRESENTANTE	MES DE ENTREGA DE CANTASTA	ALIMENTOS							FIRMA O HUELLA DE LA EL REPRESENTANTE DEL COMEDOR		
					HUEVO DE GALLINA X KG	POLLO ENTERO CONGELADO X KG	PESCADO CONGELADO X KG	ANCHOVETA EN SALSA DE TOMATE (kg)	ARROZ (KG)	TIPO DE MENESTRA (KG)	ACEITE VEGETAL X (LT)			

TIPO DE MENESTRA (1) FRIJOL CASTILLA (2) JARVERJA PARTIDA (3) PALLAR (4) FRIJOL PANAMITO (5) FRIJOL CANARIO (6) FRIJOL CABALLERO (7) LENTEJA



FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CANTASTA

FIRMA DE LA RESPONSABLE DEL MUNICIPI PCA-COMEDORES



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
Gerencia de Desarrollo e inclusión Social  
Subgerencia de Programas Sociales  
Programa de Complementación

ANEXO 5

N°

## ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE ALIMENTOS PANTBC

En el distrito de **VILLA EL SALVADOR**, Provincia de Lima, el Sr(a): \_\_\_\_\_ identificado con DNI: \_\_\_\_\_ domiciliado en: \_\_\_\_\_ Quien recibe atención médica en el centro de salud: \_\_\_\_\_ Declara haber recibido de la **MUNICIPALIDAD DE VILLA SALVADOR**, los siguientes productos correspondientes a la canasta del MES DE \_\_\_\_\_ 20\_\_:

N°	PRODUCTO	CANTIDAD
001		
002		
003		
004		
005		

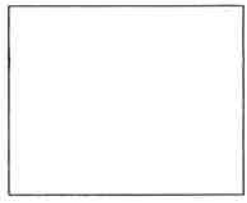
El Sr. que suscribe en señal de CONFORMIDAD, manifiesta haber recibido los productos en buenas condiciones de calidad, así como la cantidad expresada en el acta

RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN PCA-PANTBC

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_  
CARGO: Promotor (a)

FIRMA DEL PACIENTE O FAMILIAR

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_





MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
Gerencia de Desarrollo Social  
Subgerencia de Programas Sociales  
Programa de Complementación Alimentaria

ANEXO 6

# ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – (PCA)  
MUNICIPALIDAD – TELEFONO: (01) 319-2530 ANEXO 176

0° ENTREGA – 20-----

COD:-----

El Distrito de **VILLA EL SALVADOR**, Provincia de Lima, se hace entrega de los productos, correspondiente a la atención 20 al centro de atención: ----- con código: ----- en: ----- declaro haber recibido de la **MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR** lo siguiente:

Nº	PRODUCTO	ENVASE/PESO	SACO/ CAJAS	NRO. UNIDAD	TOTAL BULTO	KLG SUÉLTOS	UNIDAD MEDIDA	PESO (APROXIMADO)
01			0	0	0	0		0000
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN: -----								TOTAL: 000

RESOLUCIÓN: ----- PRESIDENTA: ----- DNI: -----

MODALIDAD DE ATENCIÓN: ----- Nº DE RACIONES: -----

DÍAS DE ATENCIÓN: -----

NOTA: La entrega se realiza en forma totalmente gratuita. LA MUNICIPALIDAD, garantiza la calidad hasta el punto de entrega.  
Yo, la Sra. \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ estoy de acuerdo que recepción los productos con fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ firmando en señal de conformidad.

RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN PCA-COMEDORES

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE COMEDOR





MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL  
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

HORARIO DE INICIO:.....

HORARIO FINALIZADA:.....

# ACTA DE SUPERVISIÓN

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR: ...../...../..... ÚLTIMA SUPERVISIÓN: ...../...../.....

2.- NOMBRE DEL PROMOTOR(A): ..... CDA.: ..... SIOP: .....

## I.- DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN:



3.- NOMBRE DEL COMEDOR: ..... UBICACIÓN .....

ZONA DE ATENCIÓN URBANA:  SI CENTRO POBLADO:  SI AA.HH.  SI O OTROS.....

Nº DE RACIÓN PROGRAMADO: ..... Nº DE MENÚ PREPARADO ..... COCINA MENOS DE LO PROGRAMADO:  SI  NO

6.- MODALIDAD DE ATENCIÓN: CLUB DE MADRE  SI COMEDOR AUTOGESTIONARIO:  SI

7.- NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE AFILIACIÓN: .....

## II.- REQUISITOS:



EL COMEDOR PERMITE NORMAL LA SUPERVISIÓN AL PROMOTOR(A):  SI  NO EN CASO SEA NO, LA RESPUESTA

MARCADA SEÑALAR LA RAZÓN Y NO SEGUIR LLENANDO EL ACTA:

8.- CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA VIGENTE:  SI  NO CUENTA CON LIBRO DE ASAMBLEA GENERAL:  SI  NO

10.- POSEE PADRÓN DE SOCOS  SI  NO CUENTA CON CUADERNO DE MENÚ DIARIO:  SI  NO

11.- CUENTA CON RESOLUCIÓN MUNICIPAL VIGENTE:  SI  NO

13.- CUENTA CON UN LUGAR ADECUADO PARA ALMACENAR LOS ALIMENTOS:  SI  NO EN CASO SEA NO, LA RESPUESTA

MARCADA CONSIGNAR LA RAZÓN: .....

14.- LOS ALIMENTOS SON UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA LA PREPARACIÓN DEL MENÚ:  SI  NO EN CASO SEA NO,

LA RESPUESTA MARCADA SEÑALAR LOS MOTIVOS .....

12.- DE ENCONTRAR AL MOMENTO DE LA SUPERVISIÓN ALGÚN BENEFICIARIO PREGUNTAR SI RECIBE BUEN TRATO EN EL COMEDOR Y

ANOTAR NOMBRE Y APELLIDO ..... DNI .....

13.- EL COMEDOR HA SIDO SUSPENDIDO ALGUNA VEZ:  SI  NO EN CASO SEA SI, LA RESPUESTA MARCADA CONSIGNAR

LAS FECHAS: ..... ANOTAR EL PORQUE: .....

14.- EL COMEDOR PRESENTA IRREGULARIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO:  SI  NO EN CASO SEA

LA RESPUESTA MARCADA QUE TIPO .....

15.- EXISTEN LITIGIOS ENTRE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:  SI  NO EN CASO SEA SI, LA RESPUESTA

MARCADA DE QUE TIPO: .....

16.- EL COMEDOR TIENE BIENES CEDIDOS EN SESIÓN DE USO DEL ESTADO  SI  NO SI LA RESPUESTA ES SI, EL PROMOTOR(A)

DEBERÁ CONSIGNAR EN CADA CASO EL USO DEL BIEN Y EL USO DADO .....

## III.- LA SIGUIENTE PREGUNTA SE DEBE DE LLENAR SOLO EN CASO QUE EL COMEDOR SEA SUBSIDIADO:

17.- CUANTO DE SUBSIDIO RECIBE: ..... EN ALGUNA OPORTUNIDAD NO SE HA HECHO EFECTIVO EL COBRO DEL SUBSIDIO:

SI  NO SI LA RESPUESTA MARCADA ES SI, PORQUE: .....



18.- EL PRESENTE CASILLERO SE DEBE DE CONSIGNAR DETALLADAMENTE DE SER EL CASO DE LA EXISTENCIA DE APROPIACIÓN ILÍCITA DEL SUBSIDIO ECONÓMICO ENTREGADO Ó LA EXISTENCIA DE BOLETAS ADULTERADAS.....

**IV.- ANOTAR EL MENÚ DE LOS ÚLTIMOS TRES DÍAS ANTERIOR A LA SUPERVISIÓN:**

FECHA	SOPA	SEGUNDO	ARROZ

**V.- CONCLUSIÓN FINAL DE LA SUPERVISIÓN:**

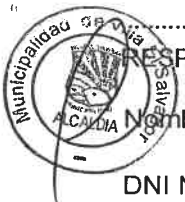
19.- EL COMEDOR CUMPLE CON LO REGULADO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY 25307: **SI** **NO** DE SER LA RESPUESTA MARCANDO NO, SEÑALAR QUE SANCIÓN PROCEDE: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ASISTENCIA ALIMENTARIA: **SI** **NO** Y/O SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SUBSIDIO: **SI** **NO** O LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE AMBOS: **SI** **NO**  
 LA CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO ECONÓMICO **SI** Ó LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE AMBOS: **SI**

OBSERVACIONES DEL PROMOTOR(A): .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA QUE ATENDIÓ LA SUPERVISIÓN DEL COMEDOR:

.....  
 .....  
 .....  
 .....



RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

Nombre: .....

DNI N°: .....

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

Nombre:

DNI:

Cargo:





**FORMATO DE REGISTRO DE ALIMENTOS Y ESTADO DE CONSERVACIÓN**

ALIMENTOS	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE PRODUCCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO DE CONSERVACIÓN	STOCK EN EL ALMACÉN
ARROZ					Bueno ( ) Malo ( )	
ACEITE					Bueno ( ) Malo ( )	
MENESTRAS					Bueno ( ) Malo ( )	
PRODUCTO ANIMAL					Bueno ( ) Malo ( )	
OTROS					Bueno ( ) Malo ( )	

**FORMATO DE REGISTRO DE ALIMENTOS COMPRADOS CON EL SUBSIDIO**

ALIMENTOS	CANTIDAD	FECHA DE COMPRA	FECHA DE PRODUCCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO DE CONSERVACIÓN	STOCK EN EL ALMACÉN
					Bueno ( ) Malo ( )	
					Bueno ( ) Malo ( )	
					Bueno ( ) Malo ( )	
					Bueno ( ) Malo ( )	
					Bueno ( ) Malo ( )	



.....  
 RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

.....  
 FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
 GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL  
 SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES (PCA)

ANEXO 8

## ACTA DE RECOMENDACIONES



EN EL LOCAL UBICADO EN EL (LA).....  
 MANZANA..... LOTE ..... DEL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR, PROVINCIA Y  
 DEPARTAMENTO DE LIMA, SIENDO LAS ..... HORAS, DEL DÍA, .....  
 DE ..... DEL AÑO 20..... SE SUPERVISÓ EL CENTRO DE  
 ATENCIÓN DENOMINADO: ..... DEL CDA: .....



AL TERMINO DE LA SUPERVISIÓN Y DE ACUERDO A LO OBSERVADO SE RECOMIENDA,  
 CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES: .....



.....  
 REPRESENTANTE DEL CENTRO

CARGO.....

NOMBRE.....

DNI N°.....

.....  
 FIRMA DEL PROMOTOR (A)

CARGO.....

NOMBRE.....

DNI N°.....

**LOS REPRESENTANTES DEL CENTRO DE ATENCIÓN NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIR  
 CON LAS RECOMENDACIONES DADAS POR EL PROMOTOR (A) PARA ASÍ CONTINUAR CON  
 EL APOYO ALIMENTARIO QUE RECIBIMOS PARA NUESTROS BENEFICIARIOS**



LISTA DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ - 20\_\_

N°	ATENCION	SIOP	MODALIDAD DE ATENCION	MONTOS S/.	REPRESENTANTE LEGAL	DNI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						





MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

KARDEX MANUAL DEL ALMACEN  
PANTBC- PCA

PRODUCTOS	INGRESO	FECHA DE INGRESO	N° GUIA DE REMISION	DISTRIBUCION	REINGRESO (STOCK)





MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES  
KARDEX DIGITAL DEL ALMACEN  
PANTBC - PCA

Producto:

Guia de Remisión N°:

Unidad de Medida:

Fecha de Vencimiento:

N° de Lote:

N° de Certificado de calidad:

Fecha de Ingreso	Cant. Ingresada	Cant. Salida	Reingreso	Stock

Observaciones:

