



Municipalidad Provincial
Mariscal Nieto
Moquegua

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 009-2015-GM/A/MPMN

Moquegua, 22 JUL 2015

VISTO:

El expediente que contiene el proyecto de la Directiva N° 001-2015-SGDS/GDES/GM/MPMN, denominada "LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos establecimientos gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, con Informe N° 044-2015-PCA/SGDS/GDES/GM/MPMN, de fecha 13 de febrero de 2015, la encargada del Programa de Complementación Alimentaria comunica a la Sub Gerencia de Desarrollo Social la necesidad de actualizar la Directiva denominada "Lineamientos para el Control, Supervisión y Ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto" de acuerdo a las normas legales vigentes;

Que, con Informe N° 225-2015-GDES/GM/MPMN, de fecha 20 de febrero de 2015, el Gerente de Desarrollo Económico Social remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el informe elaborado por la encargada del Programa de Complementación Alimentaria, mediante el cual solicita la actualización de la Directiva "Lineamientos para el Control, Supervisión y Ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto" de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, con Informe N° 19-2015-JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 02 de junio de 2015, el encargado del Área de Racionalización comunica a la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Presupuesto que, habiéndose procedido a la revisión, análisis, así como la incorporación de la normatividad vigente, es factible la aprobación de la Directiva "Lineamientos para el Control, Supervisión y Ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", por lo que solicita que la Sub Gerencia de Desarrollo Social a través del Programa de Complementación Alimentaria socialice la Directiva con los usuarios;

Que, con Informe N° 0979-2015-SGDS-GDES/GM/MPMN, de fecha 26 de junio de 2015, la Sub Gerente de comunica a la Gerencia de Desarrollo Económico Social el cumplimiento de la socialización de la Directiva con los representantes de los Centros de Atención del Programa de Complementación Alimentaria;

Que, con Informe N° 032-2015-JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 03 de julio de 2015, el encargado del Área de Racionalización de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, habiéndose cumplido con los procedimientos necesarios para la actualización y modificación del proyecto de directiva y estando la misma enmarcada dentro de la normatividad vigente, emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva denominada "Lineamientos para el Control, Supervisión y Ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto";



Que, con Informe N° 1178-2015-GPP/GM/MPMN, de fecha 08 de julio de 2015, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia Municipal el proyecto de la Directiva "Lineamientos para el Control, Supervisión y Ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", enmarcada dentro de la normatividad vigente, habiéndose cumplido con los procedimientos para su actualización y modificación;

Por lo que, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 01-2010-SPPPR-GPP-GM/MPMN, denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Tramitación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2010-GM/MPMN, de fecha 02 de febrero de 2010, y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con las visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

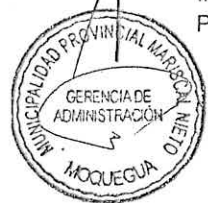
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2015-SGDS/GDES/GM/MPMN, denominada "LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO", la misma que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución y que consta de treinta (30) folios y actuados en veinte (20) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Directiva aprobada por el presente acto resolutivo sea de estricto cumplimiento por parte de todas las Gerencias, Sub Gerencias y demás unidades orgánicas, así como por todos los Centros de Atención bajo las diferentes modalidades que tengan asistencia directa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Presupuesto, cautelar y archivar la presente Directiva y demás actuados.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SAVWEM
JCCGGA-J
capribog



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA
.....
Arq. Gina Velez Velez
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad
Provincial
Mariscal Nieto
MOQUEGUA

“ LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, SUPERVISION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO”

Código 001 -2015 -SGDS/GDES/GM/MPMN		Aprobada por 00 Resolución de Gerencia Municipal N°9 -2015-GM/MPMN					
Elaborado por	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO AREA DE RACIONALIZACION						
Áreas involucradas	UNIDADES ORGANICAS CONFORMANTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO						
Fecha de Aprobación		Folios	13	Anexos	17	Total Págs.	30
Sustituye	Directiva de Código: 001-2008-SDS-GDES/GM/MPMN	Aprobado por	Resolución de Alcaldía N° 01190-2008-A/MUNIMQ				

OBJETIVOS

- ❖ Establecer Lineamientos para el Control y Ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria, que ejecuta la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, a fin de mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria y reducción de la pobreza extrema.
- ❖ Realizar de manera eficiente y eficaz los procedimientos de admisión, atención alimentaria, supervisión y seguimiento de los centros de atención beneficiarios bajo las diferentes modalidades de atención del Programa de Complementación Alimentaria.
- ❖ Ejecutar los programas de complementación alimentaria, priorizando preferentemente a personas y/o familias vulnerables y en alto riesgo nutricional y/o alimentario, especialmente, niños, niñas, madres gestantes, madres que dan de lactar, mujeres víctimas de violencia familiar y sexual y adultos mayores, dicho proceso de focalización estará a cargo del Gobierno Local mediante la ULF.

FINALIDAD

Otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza y en riesgo moral y de salud, así como a grupos vulnerables niñas, niños, personas con TBC, madres gestantes, madres que dan de lactar, adultos mayores y personas con discapacidad, en situación de riesgo moral y víctimas de violencia familiar y política.

III. BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades,
- ❖ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ❖ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- ❖ Ley N° 28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- ❖ Ley 29743: Modifica Art. 10 de la Ley 28716
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ❖ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- ❖ Ley N° 27731 Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario.
- ❖ Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria

- ❖ Ley N° 25307 Declara de prioritario interés Nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Vaso leche, Comedores Populares Autogestionario, etc.
- ❖ Ley N° 28540, ley que crea el Registro Unificado regional de Beneficiarios de los Programas Sociales, su Reglamento y Directiva de procedencia.
- ❖ Ordenanza Municipal N° 017-2007-MUNIMOQ, que aprueba el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto
- ❖ Ordenanza Municipal N° 011-2004-MUNIMOQ, que aprueba el Reglamento para Comedores que reciben Apoyo de Programas de Complementación Alimentaria.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- ❖ Decreto Supremo N° 029-2007-PCM, que aprueba el Plan de Reforma de Programas Sociales
- ❖ Decreto Supremo N° 007-98-S, Aprueban el Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 357-2013-CG Contralor General aprueba Directiva N°009-2013-CG/PSC "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación a la ejecución de los Programas Sociales a cargo de las Entidades del Estado
- ❖ Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES, Lineamientos para la Gestión Descentralizada de los Programas Sociales Transferidos a los Gobiernos Locales.
- ❖ Resolución Directoral N° 439-2010-MIMDES-PRONAA/DE, que modifica los artículos 6°, 7°, 17° y 22° del Reglamento para Comedores que reciben apoyo de "Programas de Complementación Alimentaria"

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los Centros de atención bajo las diferentes modalidades que tengan asistencia directa por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, así como para los que en el futuro se creen, fusionen e integren, además funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, inmersos en dichos programas sociales.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

A. DEFINICIONES GENERALES:

- a) **Programa social.** "Se considera como programa social al conjunto de proyectos o actividades, interrelacionados entre sí que tienen un objetivo común y relacionado al desarrollo humano tanto a nivel de generación de capacidades de las personas como de condiciones básicas para su desempeño.

Se identifica porque:

- ❖ Posee una unidad de gestión de sus actividades.
- ❖ Sus objetivos son específicos.
- ❖ Su población objetivo a ser beneficiaria es específica.
- ❖ Sus ámbitos de intervención son delimitados.
- ❖ Tiene ejecución presupuestal independiente para sus actividades.
- ❖ Cubra al menos uno de los ejes del Plan Nacional de la Superación de la Pobreza (D.S. 064-2004-PCM)

- b) **Programa de Complementación Alimentaria (PCA)** Se denomina al conjunto de modalidades de atención que tienen por objetivo otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza o extrema pobreza, así como a grupos vulnerables niñas, niños, personas con TBC, adultos mayores y personas con discapacidad, en situación de riesgo moral, abandono y víctimas de violencia familiar y política.

- c) **Política Social:** El conjunto de medidas de gobierno destinadas a atender las manifestaciones de la pobreza de la mayoría de la población expresada en carencias, marginaciones y dificultad de acceso al trabajo, la educación, la salud, la alimentación, la recreación, la inclusión y su desinvolucramiento en las dimensiones sociales, culturales, económicas, políticas y ambientales

- d) **Población objetivo.** Es la población que reúne las características propias e individuales a quien va dirigido cada programa social.
- e) **Beneficiarios.** Personas en situación de vulnerabilidad, exclusión o pobreza que acceden temporalmente a bienes o servicios de uno o más programas sociales.
- f) **Visión,** "La visión es la imagen futura que una organización desarrolla sobre si misma y sobre la realidad sobre la cual trabaja. Por lo general, la visión incluye tanto los cambios que deseamos lograr en el seno de nuestra población objetivo (y en ocasiones del país en conjunto), como la imagen objetivo de la propia Institución.
- g) **Misión.** La misión refleja lo que la organización es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión pública.
- h) **Objetivo General,** "Los Objetivos Generales son, por definición objetivos de largo plazo que contribuirán al logro de la Visión del Sector. Por lo tanto estos objetivos deben responder a qué deseamos cambiar de la realidad interna y externa en la cual actuamos, y deben ser expresados en términos cualitativos y ser susceptibles de medición a través de Indicadores de Resultado objetivamente verificables.
- i) **Objetivo Especifico,** "Los Objetivos Específicos son, por definición, objetivos de mediano plazo que contribuirán al logro del Objetivo Estratégico General y deben ser expresados en términos cualitativos y ser susceptibles de medición a través de Indicadores de Resultado objetivamente verificables.
- j) **Marco Lógico.** Es una herramienta analítica que permite planificar y orientar la gestión de los proyectos desde una perspectiva de objetivos. Bajo este concepto, la ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos es consecuencia de un conjunto de acontecimientos con una relación causa-efecto permanente. Los elementos que participan en dicha relación causal son: insumos, actividades, resultados, objetivo específico y objetivo global (impacto).
- k) **Metas Proyectoadas,** Son los valores a alcanzar, es decir los niveles cuantificables de los indicadores que una organización o un país desea alcanzar en un momento dado.
- l) **Focalización.** Es la determinación de la población objetivo a la cual se le asignará el beneficio del programa social en base a criterios objetivos y verificables de focalización.
- m) **Línea de Base.** Es la primera medición de todos los indicadores que serán afectados a partir de la intervención de un programa social. Preferentemente debe realizarse al inicio del programa con la finalidad de contar con información base que permita luego medir los cambios producidos a partir de dicha intervención.
- n) **Asistencia Técnica:** Conjunto de actividades y tareas de asesoramiento y de apoyo que los equipos técnicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto proporcionan a los representantes de la población organizada para participar en la gestión de los programas de complementación alimentaria.
- o) **Asistencia Alimentaria:** Consiste en la donación de alimentos complementarios a la dieta alimentaria, para la atención de población en pobreza y extrema pobreza en riesgo maral y de salud u otros similares, según ración alimentaria establecida
- p) **Centro de atención.** Lugar físico donde se entrega un bien o servicio a las personas beneficiarias.
- q) **Adquisición de Productos Alimenticios:** Acción orientada a obtener la propiedad de productos alimenticios
- r) **Plan Anual de Adquisición de Productos Alimenticios:** Documento de programación de las adquisiciones de productos alimenticios correspondientes a los programas.
- s) **Capacitación:** Conjunto de actividades orientadas al desarrollo de capacidades sociales, técnicas y de gestión de los proyectos de lucha contra la pobreza, dirigidas a las autoridades, funcionarios ediles y la población organizada.
- t) **Organizaciones Sociales de Base (OSB).**- Organizaciones autogestionarias, conformadas por iniciativas de personas de bajos recursos económicos, para enfrentar sus problemas alimentarios



con la finalidad de alcanzar un desarrollo humano integral. No persiguen fines políticos ni pueden ser objeto de manipulación política por las autoridades. Estas organizaciones son reconocidas con su inscripción en los Registros Públicos con el solo mérito de la Resolución Municipal que autoriza su registro

- u) **Comedor:** Espacio que agrupa personas, cuyas actividades principales son la preparación de alimentos y el apoyo social. Pueden ubicarse tanto en zona de pobreza y extrema pobreza. Pueden ser Comedor Popular, Comedor de Clubes de Madres, Comedor Parroquial y otros afines.
- v) **Subsidio:** Entrega de una asignación económica mensual para ser utilizados exclusivamente en la preparación de alimentos.
- w) **Indicadores de Gestión:** Los indicadores de gestión permiten realizar el seguimiento y control de los procesos que conllevan al cumplimiento de las metas organizacionales.
- x) **Indicadores de Resultado:** Los indicadores de resultado miden el cumplimiento de las tareas o trabajos que conllevan a alcanzar los objetivos del programa.
- y) **Indicadores de Impacto:** Son aquellos que miden "el cambio o conjunto de cambios duraderos que se producen", es decir el impacto, en las condiciones de vida de la población beneficiaria, debido a la ejecución del programa.



5.2.- DEL COMITÉ DE GESTIÓN LOCAL PROVINCIAL DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

El Comité de Gestión Local Provincial de los Programas de Complementación Alimentaria, es la instancia responsable de la supervisión, de la entrega de los alimentos a través de la Subgerencia de Desarrollo Social, (Departamento: Programas Alimentarios- Nutricionales y de Protección Social) que se adquieren en los Procesos de Licitación, asimismo está encargado de monitorear la entrega oportuna en calidad y cantidad de los alimentos que se distribuyen a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, a fin de que éstos no sean distribuidos a destiempo, generando perjuicio a los beneficiarios. Supervisión a los diferentes programas y comedores y establecer del uso adecuado de alimentos en la atención a los beneficiarios

El Comité de Gestión Local Provincial de los Programas de Complementación Alimentaria sesionará una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando su Presidente lo convoque o la mitad más uno de sus miembros lo soliciten. En las reuniones se establecerán acuerdos según su competencia, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico Social.

El Comité de Gestión Local Provincial de los Programas de Complementación Alimentaria, deberá contar con los documentos sustentatorios:

- Un Libro de Actas de Comité, debidamente legalizado.
- Copias Fedateadas de las Resoluciones de Alcaldía que nombran la conformación del Comité de Gestión Local Provincial de los Programas de Complementación Alimentaria; precisando cargos y funciones de cada miembro del Comité.
- Un Archivo donde consten los documentos de gestión, tales como Directivas, Procedimientos, reglamentos y otros documentos pertenecientes al Comité.

5.2.1 Conformación del Comité de Gestión Local Provincial de los Programas de Complementación

Alimentaria: Designación mediante Resolución de Alcaldía el cual estará conformado por:

- Gerente Municipal en representación de la MPMN, quien la presidirá.
- Un integrante por el MIDIS.
- Un integrante por la Dirección Regional de Salud.
- Tres integrantes por las Organizaciones Sociales de Base
- Un integrante por el Programa Población en Riesgo Moral y de Salud.
- Otro miembro de acuerdo a la decisión del Comité de Gestión Local



5.2.2 Funciones del Comité de Gestión Local Provincial de los Programas de Complementación Alimentaria:

1. Supervisar la calidad de los alimentos que se van adquirir para los Programas de Complementación Alimentaria, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad del producto adquirido, de conformidad al cronograma de entrega de los productos del Proveedor ganador de la Buena Pro, a esta Municipalidad.
2. Adecuar y aplicar las normas de selección de la población beneficiaria, de acuerdo a los lineamientos del MIDIS
3. Establecer los mecanismos de supervisión, control y evaluación de los programas alimentarios
4. Supervisar la cantidad de los alimentos adquiridos por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, para abastecer a los Programas de Complementación Alimentaria, verificando el peso, costo de cada producto adquirido, según los Procesos de Licitación, realizados para tal fin, a través de la Subgerencia de Desarrollo Social
5. Monitorear la entrega oportuna de los alimentos a los beneficiarios de los Programas de Complementación Alimentaria (Comedores Populares, Hogares y Albergues, PANTBC, Actas y Convenios, Actas de Compromiso; y otros programas que serán transferidos por el MIMDES), debiendo programar la distribución de los alimentos una vez adquiridos los mismos, no pudiendo permanecer más de 15 días en Almacén, bajo responsabilidad en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social.
6. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en relación a la Adquisición de alimentos.
7. Promover la participación activa de la población en la ejecución de los programas, así como en las instancias en que se establezcan para su vigilancia y supervisión.
8. Lograr una institución neutral, eficiente y transparente, con personal idóneo, en el marco de la ley de Modernización de la Provincia, para brindar un servicio de calidad.
9. Evaluar la ejecución de los programas, en base a los informes trimestrales remitidos por la Municipalidad a la Contraloría, así como recomendar la implementación de medidas necesarias para la mejor marcha de los programas
10. Aprobar directivas que regulen los procedimientos para una entrega oportuna de los alimentos a proveerse por los Programas Alimentarios de esta Municipalidad.

5.3.- DE LA INFORMACIÓN A SER REMITIDA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. La Municipalidad Provincial, a través de las Unidades Orgánicas correspondientes, informará a la Contraloría General de la República, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al término de cada trimestre, sobre la ejecución presupuestal efectuada, indicadores de medición utilizados, beneficiarios, ámbito de ejecución, metas y herramientas de gestión de manera trimestral por cada uno de los programas sociales que tengan a cargo.
2. Las Municipalidades Provinciales que tengan a su cargo Programas de Complementación Alimentaria – PCA deberán remitir los formatos de Información Trimestral de los programas que les hayan sido transferidos, (que se adjuntan en la presente directiva, Resolución de Contraloría N° 357-2013-CG Contralor General aprueba Directiva N°009-2013-CG/PSC "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación a la ejecución de los Programas Sociales a cargo de las Entidades del Estado
3. La información remitida tiene carácter de Declaración Jurada, sin embargo, su simple presentación no constituye validación de la conformidad del gasto efectuado, ni de las metas alcanzadas, estando sujeta al control selectivo posterior por parte del Sistema Nacional de Control. Corresponde a los titulares de las entidades responsables de ejecutar los programas sociales, realizar dentro del proceso de control interno gerencial, la supervisión previa, concurrente y posterior de legalidad de los actos que se informan.

5.4.- PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)

El Programa de Complementación Alimentaria comprende los Programas de: Comedores Populares, Hogares y Albergues, Adultos en riesgo moral y de salud, PROMARN y PANTBC de la Provincia de Mariscal Nieto. El Programa de Complementación Alimentaria tiene como objetivo otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza, y en riesgo moral y de salud, así como a grupos vulnerables: niñas, niños, personas con TBC, adultos mayores y personas con discapacidad en situación de riesgo moral, abandono y víctimas de violencia familiar y política., a través de organizaciones de mujeres u otras organizaciones sociales y centros de atención, ubicados preferentemente en zonas urbano marginales y rurales, promoviendo iniciativas comunales, que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones de vida. Para el caso del programa PANTBC, que atiende a pacientes ambulatorios con tuberculosis pulmonar y extrapulmonar, se otorgará el complemento alimentario y la protección a su familia, a través del Ministerio de Salud, en el ámbito correspondiente.

Se consideran Programas de Complementación Alimentaria aquellos que a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social ejecuta la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto previo Convenio Marco suscrito con el MIDIS, y para el caso del programa PANTBC con el MINSA y/o otra institución pública que represente al Estado. El Programa de Complementación Alimentaria está compuesto por:

- ❖ Programa Comedores Populares
- ❖ Programa Hogares y Albergues
- ❖ Programa PANTBC
- ❖ Programa Población en Riesgo Moral y Salud
- ❖ PROMARN

5.4.1.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA:

1. Disminuir la inseguridad alimentaria de la población en condición de pobreza y reducir la desnutrición de la población infantil.
2. Canalizar eficazmente el apoyo alimentaria para producir un impacto efectivo en la población pobre y en extrema pobreza.

5.4.2.-VISION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.

Ser una institución eficiente, eficaz, transparente y neutral, con reconocimiento de la sociedad y con la participación y vigilancia ciudadana en su gestión

5.4.3.- MI SION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA:

Contribuir a mejorar la seguridad alimentaria, reducido la desnutrición de la población de la población infantil y aportando al desarrollo de las capacidades humanas y la promoción de los derechos sociales de la población en condiciones de pobreza en la Provincia de Mariscal Nieto.

5.5.- COMEDORES POPULARES

5.5.1.- OBJETIVO:

Contribuir a elevar el nivel alimentario y nutricional de la población más pobre de la Provincia de Mariscal Nieto, mediante un complemento alimentario otorgado por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Para efectos de que un Comedor acceda al apoyo alimentario otorgado por Los Programas de Complementación Alimentaria, estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sociales de Base-OSB.
- b) Contar con un mínimo de 15 socias activas.

- c) Tener los Libros de Actas de Asamblea General y Junta Directiva debidamente legalizados por Notario Público o Juez de Paz.
- d) Contar con Junta Directiva vigente.
- e) No debe existir otro Comedor que reciba apoyo alimentario a menos de 500 metros a la redonda en el caso de los Comedores ubicados en zona urbana. En el caso de las ubicadas en zonas rurales se realizara una evaluación previa.
- f) Poseer un Reglamento Interno aprobado.
- g) Contar con un Padrón de Socias.
- h) Contar con Cuaderno de Gastos Diarios y Raciones
- i) Contar con libro de Balance (solo en el caso de solicitar subsidio económico).
- j) Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de los alimentos.
- k) Proyectar la preparación de un mínimo de 25 raciones diarias en el caso de las ubicadas en zonas urbanas. En el caso de los ubicados en zonas rurales, cuando la asistencia no sea diaria el requisito se tendrá por cumplido, si como mínima la atención proyectada es de 3 veces por semana y las raciones por vez no son menores a 50.
- l) En el caso de Los Programas de Complementación Alimentaria administrados por la Municipalidad Provincial, contar con un Informe favorable de parte de la Gerencia Local.

Para efecto de la supervisión de los Comedores Populares, se procederá mediante el Acta De Supervisión, que forma parte de la presente directiva.

5.5.2.- ESTRATEGIAS A IMPLEMENTARSE: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal

- Mejorar la calidad de los servicios de alimentación que brindan los comedores, brindando capacitación, mejoramiento de la infraestructura y equipamiento básico, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a través de la Subgerencia de Desarrollo Social.
- Fomentar el desarrollo integral de las familias participantes en los comedores desarrollando actividades socioculturales, recreativo deportivas y de formación ocupacional.
- Abastecer oportunamente a los comedores que participen en el programa con raciones de productos adquiridos de acuerdo a la ración establecida.
- La atención alimentaria es por 20 días al mes (lunes a viernes), considerando la disponibilidad de alimentos,
- Los alimentos no se entregan con retroactividad.

5.6.- HOGARES Y ALBERGUES

5.6.1 OBJETIVO:

Contribuir a mejorar los niveles alimentarios y nutricionales de niños y adolescentes en riesgo moral y de salud alojados en hogares, albergues o centros de rehabilitación de menores o similares.

5.6.2.- ESTRATEGIAS A IMPLEMENTARSE: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal

- Implementación de servicios de atención con alimentos.
- Desarrollo de capacidades para el manejo nutricional de las raciones diarias (35% valor calórico y 83% proteico).
- La atención alimentaria es por 26 días al mes (lunes a sábado), considerando la disponibilidad de alimentos, previa a la suscripción de Acta de Compromiso.
- Los alimentos no se entregan con retroactividad.

5.7.- PROGRAMA PARA POBLACION EN RIESGO MORAL Y DE SALUD

5.7.1.- OBJETIVO:

Contribuir con la alimentación de adultos en riesgo moral y de salud de hogares y albergues, casas refugio o servicios de alimentación a mujeres afectadas por violencia familiar, personas con discapacidad u otros similares, a través de una ración de alimentos complementarios preparados..

5.7.2.- MODALIDAD DE ATENCION:

Las Modalidades son dos:

- Actas de Compromisos:** con cada institución benéfica, si la atención compromete una cantidad igual o menor a 06TM/año de alimentos.
- Convenios:** cuando la atención comprometa alimentos por una cantidad mayor a 06TM/año. Se requiere un informe Técnico de evaluación sustentatoria de la necesidad del convenio.

El volumen del apoyo alimentario se definirá de acuerdo al número de beneficiarios que determine la evaluación que realice la Municipalidad Provincial a través de la Gerencia de Desarrollo Económico Social y el Comité de Gestión Local, en relación al presupuesto disponible. La Gerencia de Desarrollo Económico Social con la asistencia técnica del MIDIS y la supervisión de los integrantes del Comité de Gestión deberán evaluar las solicitudes de apoyo alimentario de acuerdo con los siguientes criterios y la ficha de entrevista que forma parte de la presente directiva:

- Las organizaciones o instituciones deberán brindar servicios de alimentación a sus beneficiarios en forma gratuita o a través de un pago simbólico.
- Las organizaciones o instituciones, deberán trabajar sin fines de lucro.
- Las organizaciones o instituciones, preferentemente, no percibirán apoyo de otras instituciones
- Se dará prioridad a la atención dirigida a casas refugio para mujeres y/o niños afectados por la violencia, asilos de ancianos, Centros de Atención a Adulto en riesgo, Centro de atención a población mixta (niños, adolescentes, adultos, adulto mayor), centros de atención a población discapacitada.

5.7.3.- ESTRATEGIAS A IMPLEMENTARSE: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal

- Abastecer oportunamente a los centros de atención que participen en el programa con raciones de productos adquiridos de acuerdo a la ración establecida.
- La atención alimentaria es por 25 días al mes, considerando la disponibilidad de alimentos,
- Los alimentos no se entregan con retroactividad.

5.8.- PROGRAMA DE ATENCION AL MENOR EN RIESGO NUTRICIONAL (PROMARN)

5.8.1.- OBJETIVO:

El PROMARN tiene como objetivo contribuir a mejorar el estado nutricional de los niños en estado de abandono.

5.8.2.- ESTRATEGIAS: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal

- Abastecer oportunamente a los centros de atención que participen en el programa con raciones de productos adquiridos de acuerdo a la ración establecida.
- La atención alimentaria es por 20 días al mes, considerando la disponibilidad de alimentos,
- Los alimentos no se entregan con retroactividad.
- Educación a los beneficiarios en temas de alimentación y salud, actividades a realizar en coordinación con la Dirección Regional de Salud Moquegua.

- Acceso diario a una ración de alimentos que aporta aproximadamente 30% de los requerimientos de un niño de 6 a 14 años.
- Supervisión de las actividades del programa.
- Capacitación participativa a responsables y beneficiarios.
- Refuerzo de temas nutricionales, balance de la dieta e higiene y manipuleo de los alimentos.

5.9.- PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL PACIENTE AMBULATORIO CON TUBERCULOSIS Y FAMILIA (PANTBC)

5.9.1.- PANTBC, Este programa permite ejecutar actividades de complementación alimentaria – nutricional y evaluación nutricional, para contribuir a la recuperación integral del paciente ambulatorio con tuberculosis y a la protección de su familia. Este programa se debe integrar y complementar con otras actividades que desarrollen los establecimientos de salud en atención a la enfermedad.

5.9.2.- OBJETIVOS:

- Reducir el índice de pacientes con tuberculosis y familia cuya focalización se realiza a través de los centros de salud de la jurisdicción de la Provincia de Mariscal Nieto.
- Garantizar el aprovisionamiento y distribución oportuna de alimentos, para brindar atención con alimentos durante el tratamiento ambulatorio a los pacientes.
- Brindar educación alimentaria nutricional y sanitaria al paciente tuberculoso ambulatorio y a su familia.

5.9.3.- ESTRATEGIAS A IMPLEMENTARSE: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal

- Planificación participativa, identificando los problemas de la provincia.
- Cogestión, unificación de esfuerzos con la Dirección Regional de Salud.
- Actas y Convenios con Instituciones públicas o privadas que brindan apoyo social.

5.9.4.- RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Brindar asistencia alimentaria a la población beneficiaria del programa PAN TBC, materia del presente convenio, estableciendo metas de beneficiarios en base a la información remitida por la DIRESA y en función al presupuesto disponible asignado distritalmente para la atención de dicho programa.
2. Entregar los alimentos de acuerdo a la ración estipulada para la atención de los pacientes beneficiarios del programa en los establecimientos de salud.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión del programa PANTBC, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y en coordinación con la DIRESA.
4. Proporcionar la información que requiere la DIRESA en relación al programa materia del convenio.
5. Para la ejecución mensual, la Municipalidad recibirá mensualmente de la DIRESA, el número de beneficiarios a atenderse, según beneficiarios programados para el ejercicio fiscal en curso.

5.9.5.- RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD (DIRESA)

1. Proporcionar a la Municipalidad de su ámbito de atención, la relación de beneficiarios del Programa PANTBC actualizada en forma mensual o semestral.
2. Garantizar la recepción, el almacenamiento y conservación adecuada de los alimentos suministrados por la Municipalidad.
3. Entregar a los beneficiarios del programa PANTBC, las raciones de alimentos proporcionados por la Municipalidad Provincial en forma completa.

4. Orientar el 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 través de actividades de seguimiento y monitoreo a las familias sobre la preparación y consumo de los alimentos.
5. 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.
6. Prestar atención integral de salud a la población beneficiaria del programa PANTBC
7. Remitir mensualmente a la Municipalidad, el consolidado mensual de atención de beneficiarios del programa
8. PANTBC, por cada establecimiento de salud a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

5.10.- FASES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

Las fases del Programa de Complementación Alimentaria son: Focalización, Programación, Adquisición, Almacenamiento, Distribución y Monitoreo Supervisión y Evaluación.

1. **FOCALIZACIÓN.**- La focalización es un instrumento mediante el cual se identifica a los usuarios de los programas sociales desde una perspectiva determinada, la premisa fundamental para realizar la focalización es que los recursos son escasos y que en épocas de restricciones presupuestales, la inversión pública debe dirigirse a la población en desventaja o vulnerable seleccionándolos como los beneficiarios directos del programa.
2. **PROGRAMACIÓN.**- Esta fase involucra un conjunto de conocimientos sobre nuestra región. En esta fase se define la programación que orientará el año siguiente a partir de la definición de la canasta alimentaria. Este proceso es fundamental porque supone definir el presupuesto y desarrollar nuestras capacidades de concertación para definir la canasta de alimentos que responda mejor a las necesidades de nuestra localidad. Asimismo es el insumo principal para poder efectuar el Plan de Adquisiciones de Alimentos y programar adecuadamente el desembolso de recursos.
3. **ADQUISICIÓN.**- Es la etapa en la que se realizan las compras para poder abastecer a los Programas de Complementación Alimentaria, estando a cargo de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales y como veedores la Subgerencia de Desarrollo Social y el Comité de Gestión Local. La programación para la adquisición de productos alimenticios será elaborada por la Municipalidad Provincial y deberá estar considerada de manera diferenciada en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC.
4. **ALMACENAMIENTO.**- El almacenamiento es el proceso técnico del abastecimiento, que comprende un conjunto de actividades relacionadas con la ubicación temporal de los productos alimenticios en un espacio físico adecuado y acondicionado para tal fin, los mismos que posteriormente serán despachados para la atención de los programas y proyectos de la Municipalidad Provincial., de acuerdo a la normatividad vigente está a a cargo del Almacén Central, de la Municipalidad Provincial El proceso de almacenamiento de productos alimenticios, se realiza en las siguientes fases:
 - a) Recepción.
 - b) Almacenamiento.
 - c) Registro y Control de existencias.
 - d) Despacho.

El proceso de almacenamiento, es importante porque de su eficiencia y eficacia dependerá la disponibilidad de productos alimenticios en buenas condiciones de calidad para ser distribuidos a los beneficiarios

5. **DISTRIBUCIÓN.**- Consiste en transportar, manipular y entregar los productos de manera oportuna. Su ejecución requiere un proceso de planificación y contar con instrumentos que permitan hacer su control.

a).- **COMEDORES POPULARES:**

Las raciones a distribuir por comedor son de acuerdo a lo aprobado por el Comité de Gestión Local y la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

GRUPO	ALIMENTO	RACION (gr.)
CEREALES	Arroz, Cebada, Maíz, Quinoa, Cañihua, Trigo u otro de disponibilidad local	De 130 a 150
MENESTRA	Arveja, Frijol, Garbanzo, Habas, Lentejas, Pallares, Tahui, Soya u otra de disponibilidad local.	20
PRODUCTO ANIMAL	Pescado Seco/Salado, Salpreso, Conservas de pescado en sus diferentes variedades, pollo fresco u otro	20
GRASA	Manteca vegetal, Aceite vegetal	10
TOTAL		De 180 a 200

b).- **COMPOSICION DE LA RACION PARA LA POBLACION EN RIESGO MORAL Y DE SALUD**

La asistencia alimentaria es solo complementaria. La ración está sujeta a cuatro grupos de alimento: cereal, menestras, producto de origen animal y aceite/grasas. Las cantidades son las siguientes

GRUPO	ALIMENTO	RACION (gr.)
CEREALES	Arroz, Cebada, Maíz, Quinoa, Cañihua, Trigo u otro de disponibilidad local	De 130 a 150
MENESTRA	Arveja, Frijol, Garbanzo, Habas, Lentejas, Pallares, Tahui, Soya u otra de disponibilidad local.	20
PRODUCTO ANIMAL	Pescado Seco/Salado, Salpreso, Conservas de pescado en sus diferentes variedades, pollo fresco u otro	20
GRASA	Manteca vegetal, Aceite vegetal	10
TOTAL		De 180 a 200

c).- **COMPOSICION DE LA RACION PARA HOGARES Y ALBERGUES**

GRUPO	ALIMENTO	RACION (gr./persona/día)
CEREALES	Arroz, Cebada, Maíz, Quinoa, Cañihua, kiwicha, Trigo u otro de disponibilidad local	De 80 a 100
MENESTRA	Arveja, Frijol, Garbanzo, Habas, Lentejas, Pallares, Tahui, Soya u otra de disponibilidad local	35

PRODUCTO ANIMAL	Pescado Seco/Salado, Salpreso, Conservas de pescado en sus diferentes variedades, pollo fresco u otro	25
GRASA	Aceite vegetal	De 10 a 15
AZUCAR		De 10 a 15
TOTAL		De 160 a 190

d).- **COMPOSICION DE LA RACION DEL PROGRAMA PANTBC**

La ración establecida en la Directiva General N° 001-2003-GT/PRONAA, Raciones referenciales para los Programas Alimentarios y Nutricionales, para la atención del PANTBC, y de acuerdo a la ración logística (pacientes y dos contactos) o de acuerdo a la ración aprobada por el Comité de Gestión Local y la Dirección Regional de Salud distribuida por el mes será:

GRUPO	ALIMENTO	RACION g/día	RACION FAMILIAR X MES
CEREALES	Arroz, Cebada, Maíz, Quinua, Cañihua, kiwicha, Trigo u otro de disponibilidad local	150	13.0 kg
MENESTRA	Arveja, Frijol, Garbanzo, Habas, Lentejas, Pallares, Tahui, Soya u otra de disponibilidad local	20	2.0 kg
PRODUCTO ANIMAL	Conservas de pescado en sus diferentes variedades	20	1.7 kg
GRASA	Aceite vegetal	10	1 lt
TOTAL		200	17.7 kg

- Dicha ración podrá ser modificada, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección Regional de Salud con aprobación de los integrantes del Comité de Gestión Local.

11.- **MONITOREO SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.**- En esta fase se determina la evaluación de cómo se viene desarrollando el Programa. Permite revisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones propuestas. El Comité de Gestión Local, revisa y controla el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones propuestas para los Programas de Complementación Alimentaria.

a) **EL MONITOREO.** Es el proceso continuo de recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos, con la finalidad de observar y verificar el cumplimiento de metas, avances y desempeño. Su objetivo es hacer correcciones y ajustes a tiempo, es decir mejorar la eficiencia.

b) **La Evaluación.** Es un análisis crítico del funcionamiento del programa a partir de la medición de los resultados e impacto de las intervenciones tomando como referencia sus objetivos y metas. La evaluación permite comparar entre lo propuesto y lo ejecutado en un periodo de mediano y largo plazo

El adecuado manejo del monitoreo y evaluación, permitirá a la Municipalidad Provincial, administrar y ejecutar eficaz y eficientemente los programas sociales a su cargo a partir de la detección oportuna de los problemas, así como la retroalimentación del mismo dando cuenta a la sociedad civil a través de la rendición de cuentas, como parte de la transparencia de la gestión de los programas sociales.

VI. **DISPOSICIONES ESPECIFICAS:**

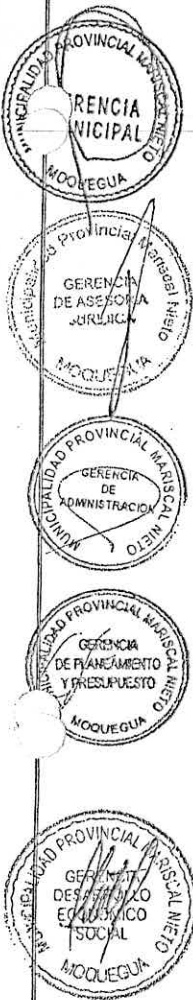
- Incorporar el Plan Operativo de los Programas de Complementación Alimentaria en los Planes de Desarrollo Local Concertado, garantizando su articulación
- La Municipalidad Provincial y el Comité de Gestión, establecerán los criterios para la priorización de la

población objetivo, así como la temporalidad de su atención, sobre la base del presupuesto establecido cada año, y de los recursos provenientes de otras fuentes de financieras.

3. Establecer mecanismos de información y transparencia de la gestión de los recursos transferidos que garanticen información periódica a la comunidad respecto a la gestión y resultados de los programas
4. Brindar la capacitación y asistencia al personal técnico de la municipalidad, responsable de la ejecución de los Programas de Complementación Alimentaria, para facilitar la eficacia y eficiencia de la asistencia técnica

VII. RESPONSABILIDAD:

Son responsables la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico Social, Subgerencia de Desarrollo Social, el Departamento de Programas Alimentarios- Nutricionales y de Protección Social, así como los responsables encargados de la ejecución del Programa de Complementación Alimentaria



Moquegua junio del 2015



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACTA DE SUPERVISION

DISTRITO:.....
FECHA ACTUAL.....
FECHA DE ULTIMA SUPERVISION.....
NOMBRE EL PROMOTOR.....
ZONA DEL PROMOTOR (a).....

DATOS DEL COMEDOR

NOMBRE.....
UBICACIÓN.....
ZONA DE ATENCION.....
URBANA...RURAL...OTRA.....
NUMERO DE BENEFICIARIOS.....

REQUISITOS

- Cuenta con inscripción vigente en el registro de OSB (mostrar Constancia)
 - SI.....NO.....
- El Comedor se encuentra operando: SI.....NO.....
En Caso sea no la respuesta marcada, señalar la razón y no seguir llenando el acta
.....
- El comedor permite normalmente la supervisión del promotor: SI.....NO.....
En caso sea no la respuesta marcada, señalar la razón no seguir llenando el acta.
.....
- Numero de socias activas...
- Cuenta con Junta Directiva vigente: SI..... NO.....
- Cuenta con los Libros de actas Legalizados de:
 - Asamblea General SI..... NO.....
 - Junta Directiva SI..... NO.....
- El Comedor más Cercano se encuentra más de 500 mts. SI.... NO.....
- Posee Reglamento Interno SI.....NO.....
- Posee Padrón de socias SI.....NO.....
- Cuenta Con Cuaderno de Gastos Diarios y registro de raciones: SI..... NO.....
- Número mínimo de raciones:.....
- Cuenta con lugares adecuadas para:
 - Cocinar SI.....NO.....
 - Preparar Alimentos SI..... NO.....
 - Almacenar Los alimentos SI.....NO.....
- Los alimentos son utilizados exclusivamente en la preparación de las raciones: SI.....NO.....
En caso sea no la respuesta marcada, señalar la razón:
.....
- De encontrar al momento de la supervisión algún beneficiario:
Nombre:..... DNI.....
Se brinda un trato adecuado a los beneficiarios: SI.....NO.....
Si la respuesta es no, señale el Porque.....
- El Comedor ha sido suspendido: SI..... NO.....
Si la respuesta marcada es SI, de consignar cuentas veces , el numero de las resoluciones y las fechas respectivas.....
- El Comedor presenta irregularidades en la administración, manejo y/o funcionamiento:
SI..... NO.....
Si la respuesta marcada es Si, consignar cual es la irregularidad
.....
- Tiene equipos y/o maquinaria cedida en uso por el PRONAA: SI.....NO.....



Si la respuesta marcada en SI, promotor deberá consignar en cada caso, el estado del bien y el uso dado:

- Los siguientes ítem deberá llenarse, solo en caso sea un comedor que recibe subsidio:
El comedor presenta irregularidades en su manejo SI.....NO.....
Si la respuesta es SI, señalar cual.....
- Existe litigio entre miembros del comedor SI.....NO:.....
Si la respuesta marca es SI, de que tipo:.....
- El subsidio ha sido devuelto en alguna oportunidad: SI..... NO.....
Si la respuesta es SI : Porque.....
- En alguna oportunidad no se ha hecho efectivo el cobro del monto entregado en calidad de subsidio.
SI..... NO.....
Si la respuesta es SI, porque.....
- En el siguiente ITEM se deberá consignar detalladamente , de ser el caso , la existencia de apropiación ilícita del subsidio entregado o la existencia de boletas adulteradas.....
- Stock al momento de la supervisión

Alimentos	Saldo Actual	Distribución de alimentos mensual	Alimentos utilizados
Cereales			
Menestra			
Productos de origen animal			
Grasa			
Otros			

- Conclusión de la supervisión:
El comedor cumple no lo regulado en el reglamento: SI:.....NO:.....
De ser la respuesta Marcad No, señalar que sanción procede
Procede:

SUSPENSIÓN..... CANCELACION.....
De
Asistencia Alimentaria
Subsidio económico
Ambos

Observación del promotor(a)

Observación de la representante legal o de la persona que represento al comedor.

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

Firma del promotor(a)-PCA
Nombres y Apellidos.....
DNI.....
CARGO:

Firma del Representante del comedor
Nombres y Apellidos.....
DNI.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

CONSTANCIA DE SUPERVISION

Nombre del Comedor:.....
Dirección del Comedor:.....Ubicación:.....
Fecha de Supervisión:.....
Nombre y Apellidos del Supervisor:.....

OBSERVACIONES ENCONTRADAS.

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

RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR.

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

.....
Nombre y Apellidos del Supervisor.

.....
DNI. N°:.....

.....
Cargo:

.....
Nombre y Apellidos del Entrevistado

.....
DNI. N°:.....

.....
Cargo:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

FICHA DE ENTREVISTA
(MODALIDAD POBLACION EN RIESGO MORAL Y DE SALUD)

I DATOS GENERALES

1.1 DE LA INSTITUCION QUE EL CENTRO (SEDE INSTITUCIONAL)

DENOMINACION				
Dirección: Calle/Av.				
	N°	Mz	Lote	Teléfono
Nombre del o la responsable de la Institución				
Cargo que ocupa				
N° de Resolución de inscripción legal	OSB (....).....	PERSONERIA JURIDICA (....).....		

1.2 DEL CENTRO DE ATENCIÓN

DENOMINACION				
Código				
Dirección: Calle/Av				
	N°	Mz	Lote	Teléfono
Distrito:		Localidad		
Nombre del o la responsable del Centro de atención				
Cargo que ocupa				
Período vigente:				

II ANTECEDENTES, FINALIDAD Y ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION

2.1 La institución es de carácter _____ y depende de _____
funciona desde hace _____ años y tiene experiencia en _____

2.2 Finalidad

2.3 Actividades principales que realiza

2.4 Población Objetivo (X)

- a) Personas con Discapacidad. ()
- b) Adultos mayores ()
- c) Personas en rehabilitación drogas/alcoholismo ()
- d) Personas afectadas por violencia familiar ()
- e) Población mixta ()
- f) Otros, especificar ()

III DATOS DE INFRAESTRUCTURA (marcar con X)

3.1 ¿Cuenta el Centro con los siguientes servicios básicos?

a.- Agua Potable	SI	NO
b.- Desagüe		
c.- Servicios Higiénicos		
d.- Electricidad		
e.- Área de Recreación y Deporte		

3.2 ¿Dispone la zona con los siguientes servicios?

a.- Agua Potable	Si	No
b.- Desagüe		
c.- Electricidad		
d.- Carrera asfaltada		
e.- Servicios de salud		

3.3 Si el Centro NO cuenta con conexión a la red de agua potable ¿Cuál de estas alternativas utiliza?

	Dentro del C.EA	Fuera del C.A
a.- Tanque o deposito, conectado por tubería		
b.- Tanque o deposito, sin tubería		
c.- Manantial o Canal		
d.- Pozo		
e.- No cuenta con ninguna de las anteriores		

3.4 El material de construcción que predomina en el Centro es:

a.- Adobe	
b.- Quincha	

c.- Madera	
d.- Caña	

e.- Esteras	
f.- Ladrillo	

3.5 Los pisos de los ambientes son:

a.- Cemento	
-------------	--

b.- Madera	
------------	--

c.- Tierra	
------------	--

3.6 El material del techo es:

a.- Tejas	
b.- Ca lamina	

c.- Estera o Paja	
d.- Caña con barro	

e.- Plástico	
f.- Eternit	

3.7 Las ventanas son de:

a.- Vidrio	
b.- Plástico	

c.- Sin protección	
d.- No hay ventanas	

3.8 Servicios higiénicos y de agua:

Servicios	Número total	Utilización	
		En uso	Fuera de Uso
a.- Letrinas o baños			
b.- Caños para manos			

3.9 Almacén:

	Ambiente Propio	Aula	Taller	Otro
a.- Almacén de alimentos				

	Limpieza		Orden		ventilación		Iluminación		Riesgo de contaminación	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
b.- Condiciones de Almacén										

	Parihuelas	Maderas	Estantes	Congelador	Refrigerador	Balanza	Otros
c.- Equipamiento							

10 Cocina

	Apropiado	Aula	Taller	Otro
a.- Ambiente de Cocina				

	Limpieza		Orden		Ventilación		Iluminación		Riesgo de Contaminación	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
b.- Condiciones de cocina										

11 Equipamiento de la cocina

Utensilios	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Cocina				
Ollas				
Cucharones				
Jarras medidoras				
Bidones				
Coladores				
Bolos				
Peroles				
Tabla de picar				
Ralladores				
Cuchillos				
Hacha				
Oros				

3.12 Ambientes para el consumo de alimentos

	Ambiente propio	Aula	Taller	Otros
a.- Comedor				

	Limpieza		Orden		Ventilación		Iluminación		Riesgo de Contaminación.	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
b.- Condiciones comedor										

3.13 Equipamiento del comedor

Utensilios	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Mesas				
Bancas				
Sillas				
Tazas				
Platos				
Charolas				
Cubiertos				
Otros				

3.14 Tipo y hora de consumo

Desayuno		Almuerzo		Cena		Otros	
----------	--	----------	--	------	--	-------	--

IV ESTADISTICA DE LA ATENCION DE LOS BENEFICIARIOS

4.1 Número de Beneficiarios

Comensales	Nº	0-3 años	4-6 años	12-17 años	18-59 años	60 a más
Hombres						
Mujeres						
Total						

Nº de días de atención _____

4.2 Mencionar las instituciones que brindan apoyo alimentario en el año

V DE LA ATENCIÓN ALIMENTARIA.

RACIONES PROGRAMADAS		RACIONES REGISTRADAS		RACIONES OBERVADAS	
----------------------	--	----------------------	--	--------------------	--

MENU PREPADO (LOS ÚLTIMOS 05 DÍAS)

FECHA	SOPA	SEGUNDO	Nº DE RACIONES

STOCK DE ALIMENTOS

ALIMENTO	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA DE ENTREGA O INGRESO	ESTADO	
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO
			BUENO	MALO

VI RESULTADOS Y RECOMENDACIONES

Indicar un resumen del resultado de la visita/supervisión del funcionamiento del centro

Recomendaciones:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| ❖ FUNCIONAMIENTO REGULAR () | FUNCIONAMIENTO IRREGULAR () |
| ❖ BRINDAR APOYO ALIMENTARIO | SI () NO () |
| ❖ CONTINUAR APOYO ALIMENTARIO | SI () NO () |
| ❖ DISMINUCION DE RACIONES | A:..... |
| ❖ INCREMENTO DE RACIONES | A:..... |
| ❖ LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN | SI () NO () |
| ❖ CANCELACION DEL APOYO | SI () NO () |
| ❖ OTROS:..... | |

ENTREVISTADOR

Nombres.....

Apellidos.....

Fecha.....

Hora.....

ENTREVISTADO

Nombres.....

Apellidos.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

FICHA DE ENTREVISTA (MODALIDAD DE HOGARES Y ALBERGUES)

I DATOS GENERALES

1.3 DE LA INSTITUCION QUE EL CENTRO (SEDE INSTITUCIONAL)

DENOMINACION				
Dirección: Calle/Av.				
	N°	Mz	Lote	Teléfono
Nombre del o la responsable de la Institución				
Cargo que ocupa				
N° de Resolución de inscripción legal	OSB (....).....	PERSONERIA JURIDICA (.....)		

1.4 DEL HOGAR O ALBERGUE

NOMBRE				
SIOP				
Dirección: Calle/Av		N°	Mz	Teléfono
Distrito:		Localidad		
Nombre del o la responsable del Centro de atención				
Cargo que ocupa				
Período vigente:				

II ANTECEDENTES, FINALIDAD Y ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION

2.5 La institución es de carácter _____ y depende de _____
funciona desde hace _____ años y tiene experiencia en _____

2.6 Finalidad

2.7 Actividades principales que realiza

III DATOS DE INFRAESTRUCTURA (marcar con X)

3.15 ¿Cuenta el Centro con los siguientes servicios básicos?

a.- Agua Potable	SI	NO
b.- Desagüe		
c.- Servicios Higiénicos		
d.- Electricidad		
e.- Área de Recreación y Deporte		

3.16 ¿Dispone la zona con los siguientes servicios?

a.- Agua Potable	Si	No
b.- Desagüe		
c.- Electricidad		
d.- Carrera asfaltada		
e.- Servicios de salud		
f.- Centros de Educación Inicial		
g.- Otros (especificar)		

3.17 Si el Centro NO cuenta con conexión a la red de agua potable ¿Cuál de estas alternativas utiliza?

	Dentro del C.EA	Fuera del C.A
a.- Tanque o depósito, conectado por tubería		
b.- Tanque o depósito, sin tubería		
c.- Manantial o Canal		
d.- Pozo		
e.- No cuenta con ninguna de las anteriores		

3.18 El material de construcción que predomina en el Centro es:

a.- Adobe		c.- Madera		e.- Esteras	
b.- Quincha		d.- Caña		f.- Ladrillo	

3.19 Los pisos de los ambientes son:

a.- Cemento		b.- Madera		c.- Tierra	
-------------	--	------------	--	------------	--

3.20 El material del techo es:

a.- Tejas		c.- Estera o Paja		e.- Plástico	
b.- Calamina		d.- Caña con barro		f.- Eternit	

3.21 Las ventanas son de:

a.- Vidrio		c.- Sin protección	
b.- Plástico		d.- No hay ventanas	

3.22 Servicios higiénicos y de agua:

Servicios	Número total	Utilización	
		En uso	Fuera de Uso
a.- Letrinas o baños			
b.- Caños para manos			

3.23 Almacén:

	Ambiente Propio	Aula	Taller	Otro			
a.- Almacén de alimentos							
	Limpieza	Orden	ventilación	Iluminación	Riesgo de contaminación		
	Si No	Si No	Si No	Si No	Si No		
b.- Condiciones de Almacén							
	Parihuelas	Maderas	Estantes	Congelador	Refrigerador	Balanza	Otros
c.- Equipamiento							

3.24 Cocina

	Apropiado	Aula	Taller	Otro	
a.- Ambiente de Cocina					
	Limpieza	Orden	Ventilación	Iluminación	Riesgo de Contaminación
	Si No	Si No	Si No	Si No	Si No
b.- Condiciones de cocina					

3.25 Equipamiento de la cocina

Utensilios	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Cocina				
Ollas				
Cucharones				
Jarras medidoras				
Bidones				
Coladores				
Bolos				
Peroles				
Tabla de picar				
Ralladores				
Cuchillos				
Hacha				
Oros				

3.26 Ambientes para el consumo de alimentos

	Ambiente propio	Aula	Taller	Otros	
a.- Comedor					
	Limpieza	Orden	Ventilación	Iluminación	Riesgo de Contaminación.
	Si No	Si No	Si No	Si No	Si No
b.- Condiciones comedor					

3.27 Equipamiento del comedor

Utensilios	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Mesas				
Bancas				
Sillas				



Tazas				
Platos				
Charolas				
Cubiertos				
Otros				

3.28 Tipo y hora de consumo

Desayuno		Almuerzo		Cena		Otros	
----------	--	----------	--	------	--	-------	--

IV. VIGILANCIA NUTRICIONAL.

- 4.1 Se realiza mediciones antropométricas en el Hogar SI () NO ()
- 4.2 Institución que realiza:.....
- 4.3 Frecuencia:..... 5.4 Fecha de la última medición:.....
- 4.4 Conoce los resultados SI () NO ()
- 4.5 Acciones que realiza respecto a los resultados de la vigilancia nutricional y/o al estado de salud de los niños.

V ESTADISTICA DE LA ATENCION DE LOS BENEFICIARIOS

5.1 Número de Beneficiarios

Comensales	Nº	0-2 años	3-5 años	6-9 años	10-12 años	13-15 años	16 -18 años
Hombres							
Mujeres							
Total							

VI DE LA ATENCIÓN ALIMENTARIA.

Nº de días de atención _____

6.1 Hubieron Instituciones que brindaron apoyo alimentario el año anterior (indicar)

6.2 N° de días y horario de atención a la semana _____ Especificar
¿Cuáles? _____

6.3 De las raciones atendidas

PROGRAMADO		REGISTRADO		OBSERVADOS Y/O VERIFICADOS	
Beneficiarios		Beneficiarios		Beneficiarios	
Raciones		Raciones		Raciones	

MENU PREPADO (LOS ÚLTIMOS 05 DÍAS)

FECHA	SOPA	SEGUNDO	Nº DE RACIONES	OTROS

STOCK DE ALIMENTOS

ALIMENTO	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA DE ENTREGA O INGRESO	SALDO ACTUAL	ESTADO	
				BUENO	MALO
				BUENO	MALO
				BUENO	MALO
				BUENO	MALO
				BUENO	MALO
				BUENO	MALO
				BUENO	MALO

VI RESULTADOS Y RECOMENDACIONES

Indicar un resumen del resultado de la visita/supervisión del funcionamiento del centro

Recomendaciones:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| ❖ FUNCIONAMIENTO REGULAR () | FUNCIONAMIENTO IRREGULAR () |
| ❖ BRINDAR APOYO ALIMENTARIO | SI () NO () |
| ❖ CONTINUAR APOYO ALIMENTARIO | SI () NO () |
| ❖ DISMINUCION DE RACIONES | A:..... |
| ❖ INCREMENTO DE RACIONES | A:..... |
| ❖ LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN | SI () NO () |
| ❖ CANCELACION DEL APOYO | SI () NO () |
| ❖ OTROS:..... | |



ENTREVISTADOR

Nombres.....
 Apellidos.....
 Fecha.....
 Hora.....

ENTREVISTADO

Nombres.....
 Apellidos.....



SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

FICHA DE VISITAS A CENTRO DE ATENCIÓN A PANTBC

I. DATOS GENERALES														
1. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO				2. SUPERVISOR :				3. FECHA:						
4. ESTABLECIMIENTO DE SALUD				5. CENTRO POBLADO				6. DIRECCION:						
7. HORA:														
II. INFORMACIÓN GEOGRÁFICA														
7. DEPARTAMENTO MOQUEGUA				8. DISTRITO				9. PROVINCIA MARISCAL NIETO						
10. AREA														
A. Urbano				B. RURAL										
III. COBERTURA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PRESENTE AÑO (POR MENSURA A LA FECHA DE VISITAS)														
11. TOTAL BENEFICIARIOS PROGRAMADOS POR MES														
12. TOTAL BENEFICIARIOS ATENDIDOS POR MES														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	OBSERVACION:		
IV. LOGÍSTICA ALIMENTARIA														
13. FECHA DE ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN POR MES (POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD)														
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	OBSERVACION:	
FECHA														
14. FECHA DE ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS PACIENTES (POR PARTE DEL CENTRO DE SALUD)														
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	OBSERVACION:	
FECHA														
15. SE HACE ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS PACIENTES EN:														
a. TRATAMIENTO				c. OTROS										
b. SESIONES O CONSEJERIAS PROGRAMADAS														
V. INFORMACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS DEL CENTRO DE SALUD														
16. EXISTE AMBIENTE DESTINADO AL ALMACÉN						17. USO DEL AMBIENTE DESTINADO A ALMACÉN								
SI		NO		EXCLUSIVO			COMPARTIDO							
18. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO				19. UBICACIÓN DEL AMBIENTE DE LOS ALIMENTOS				20. FORMAS DE ALMACENAMIENTO						
VENTILACIÓN				a. SOBRE PARIHUELAS				a. SEPARADO DE LA PARED						
ILUMINACIÓN				b. EN EL SUELO				b. APEGADO A LA PARED						
LIMPIEZA				c. MIXTO				c. POR FECHA DE INGRESO						
SEGURIDAD				d. MESAS				d. APILADO						
VI. RESUMEN DE ARQUEO DE ALIMENTOS EN BOLSAS DE ALIMENTOS														
21. SALDO INICIAL		22. INGRESOS		23. SALIDA		24. SALDO ACTUAL		25. CONTEO DE BOLSAS						
26. COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE ALIMENTOS Y CAPACIDADES														
27. COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS POR PRODUCTO Y PESO														
CEREALES		KG		PROTEÍNAS DE ORIGEN ANIMAL		UND		27. SE HAN HECHO CAPACITACIONES						
MENES TRAS		KG		GRASAS		LTS		SI		NO				
OTROS :								TEMA:.....						



VIII. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD

NOMBRE Y APELLIDO

CARGO

DNI

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE SALUD

NOMBRE Y

APELLIDO

CARGO

DNI



ACTA DE COMPROMISO ENTRE EL CENTRO DE ATENCION: HOGAR..... Y EL GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL PARA LA ATENCION DEL PROGRAMA HOGARES Y ALBERGUES PARA EL AÑO.....

I. DATOS GENERALES:

Nombre del Centro	Dirección
Centro Poblado	Distrito
Provincia	Región
Representante	Cargo

II. OBJETIVO: Brindar apoyo alimentario, complementando la dieta alimentaria establecida para el centro de atención, dirigida a la población del Hogar.....

III. META: Atender hasta..... Beneficiarios por un periodo de meses.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA EL AÑO.....



GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL	CENTRO														
<p>Suministrar periódica y regularmente alimentos de acuerdo a la ración establecida</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se registra el volumen de acuerdo al periodo de vigencia del acta, de acuerdo a la disponibilidad de alimentos en el almacén, tomando como referencia la siguiente ración <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cantidad (gr)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cereales y derivados</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Menestra</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Producto de origen animal</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Azúcar</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Aceite</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>190</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Iniciar el suministro de alimentos a partir de la firma de la presente acta y por un periodo de.....meses ❖ Efectuar las acciones de seguimiento y control que garanticen la adecuada recepción, distribución y consumo de los alimentos ❖ Coordinar y realizar con el centro de atención, actividades de capacitación y evaluación de resultados ❖ Considerar en la primera entrega al 100% del requerimiento según los padrones aprobados. A partir de la segunda entrega, considerar los stocks existentes en el almacén del centro, evitando la acumulación de alimentos 	Producto	Cantidad (gr)	Cereales y derivados	100	Menestra	35	Producto de origen animal	25	Azúcar	15	Aceite	25	TOTAL	190	<p>Director(a) del Centro u organización</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Entregar al Gobierno Local Provincial en forma mensual, los padrones actualizados de beneficiarios ❖ Planificar y organizar la atención alimentaria en el centro de atención ❖ Informar por escrito al Gobierno Local Provincial, en forma mensual, acerca de la ejecución de la atención alimentaria (recepción, distribución, consumo y stock de los alimentos) y los beneficios logrados en el marco de los objetivos del centro de atención ❖ Facilitar y participar en las acciones de capacitación y evaluación de los resultados del apoyo alimentario ❖ Brindar al Gobierno Local Provincial apoyo en atención a población focalizada en riesgo moral y de salud, como compromiso en el marco de la presente acta ❖ Planificar y organizar la atención alimentaria en el centro de atención
Producto	Cantidad (gr)														
Cereales y derivados	100														
Menestra	35														
Producto de origen animal	25														
Azúcar	15														
Aceite	25														
TOTAL	190														
<p>_____ Por el Gobierno Local Provincial</p>	<p>_____ Por el Centro</p>														

Lugar. Moquegua.....

ACTA DE COMPROMISO ENTRE EL CENTRO DE ATENCION: PROGRAMA PARA POBLACION EN RIESGO MORAL Y DE SALUD COMEDOR..... Y EL GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL PARA LA ATENCION ALIMENTARIA DEL AÑO.....

I. DATOS GENERALES:

Nombre del Centro	Dirección
Centro Poblado	Distrito
Provincia	Región
Representante	Cargo

II. OBJETIVO: Brindar apoyo alimentario, complementando la dieta alimentaria establecida por el centro de atención....., dirigida a la población adulta en riesgo moral y de salud

III. META: Atender hasta..... Beneficiarios por un periodo de meses.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA EL AÑO.....

GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL	CENTRO												
<p>Suministrar periódica y regularmente alimentos por un volumen total de hasta.....kg,</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se registra el volumen de acuerdo al periodo de vigencia del acta, de acuerdo a la disponibilidad de alimentos en el almacén, tomando como referencia la siguiente ración <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cantidad (gr)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cereales y derivados</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>Menestra</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Producto de origen animal</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Aceite o manteca</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Iniciar el suministro de alimentos a partir de la firma de la presente acta y por un periodo de.....meses ❖ Efectuar las acciones de seguimiento y control que garanticen la adecuada recepción, distribución y consumo de los alimentos ❖ Coordinar y realizar con el centro de atención, actividades de capacitación y evaluación de resultados ❖ Considerar en la primera entrega al 100% del requerimiento según los padrones aprobados. A partir de la segunda entrega, considerar los stocks existentes en el almacén del centro, evitando la acumulación de alimentos 	Producto	Cantidad (gr)	Cereales y derivados	150	Menestra	20	Producto de origen animal	20	Aceite o manteca	10	TOTAL	200	<p>Director(a) del Centro u organización</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Entregar al Gobierno Local Provincial en forma semestral, los padrones actualizados de beneficiarios ❖ Planificar y organizar la atención alimentaria en el centro de atención ❖ Garantizar la custodia, el correcto almacenamiento y uso de los alimentos ❖ Garantizar la preparación, distribución y consumo de los alimentos, en el centro de atención ❖ Informar por escrito al Gobierno Local Provincial, en forma mensual, acerca de la ejecución de la atención alimentaria (recepción, distribución, consumo y stock de los alimentos) y los beneficios logrados en el marco de los objetivos del centro de atención ❖ Facilitar y participar en las acciones de capacitación y evaluación de los resultados del apoyo alimentario ❖ Brindar al Gobierno Local Provincial apoyo en atención a población focalizada en riesgo moral y de salud, como compromiso en el marco de la presente acta ❖ Planificar y organizar la atención alimentaria en el centro de atención
Producto	Cantidad (gr)												
Cereales y derivados	150												
Menestra	20												
Producto de origen animal	20												
Aceite o manteca	10												
TOTAL	200												
<p>Por el Gobierno Local Provincial</p>	<p>Por el Centro</p>												

Lugar. Moquegua.....

