




CONVENIO DE GESTIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) PARA EL AÑO 2018




Conste por el presente documento, el Convenio de Gestión que celebran de una parte, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con domicilio legal en avenida Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE ANTONIO APOLONI QUISPE**, Viceministro de Prestaciones Sociales, según delegación de facultades dispuesta por Resolución Ministerial N° 254-2017-MIDIS, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 32922578, a quien en adelante se le denominará **EL MIDIS**; y, de otra parte, la Municipalidad Distrital de La Molina, con domicilio legal en Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740, Urbanización Club Campestre Las Lagunas, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Alcalde, señor **JUAN CARLOS MARTÍN ZUREK PARDO FIGUEROA**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 08219712, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES INTERVINIENTES





1.1 **EL MIDIS**, de conformidad con la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, es el organismo rector del sector Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad. Tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal.

EL MIDIS, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, se encuentra facultado para establecer los lineamientos y estrategias para la adecuada gestión del Programa de Complementación Alimentaria, en adelante PCA, a propuesta de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias - DPSC, órgano competente para implementar las acciones relacionadas con la gestión descentralizada del PCA, en el marco de los lineamientos antes referidos.



1.2 **LA MUNICIPALIDAD**, según lo establecido en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales, y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

LA MUNICIPALIDAD es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; el cual tiene la responsabilidad de ejecutar el PCA.



EL MIDIS y **LA MUNICIPALIDAD**, en caso de ser mencionadas conjuntamente, serán denominados **LAS PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL MARCO LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 25307, Ley que crea el programa de apoyo a la labor alimentaria de las Organizaciones Sociales de Base.
3. Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
4. Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo Alimentario
5. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
6. Ley N° 28540, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.
7. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
8. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
9. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
10. Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje.
11. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
12. Decreto Supremo N° 008-2007-EF, que aprueba los "Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y sus modificatorias".
13. Decreto Supremo N° 002-2008-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28540, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.
14. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
15. Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS, que establece las funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria.
16. Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
17. Resolución Ministerial 653-2014/MINSA, que aprueba el documento técnico "Formulación de la ración alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la persona afectada por tuberculosis"
18. Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria.
19. Resolución Ministerial N° 025-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MIDIS "Funcionamiento de la Modalidad de Complementación Alimentaria para la Persona Afectada por Tuberculosis – PANTBC del Programa de Complementación Alimentaria".
20. Resolución Directoral N° 240-2006-MIMDES-PRONAA/DE, que aprueba la Directiva General N° 016-2006-MIMDES-PRONAA/UGPAN, "Normas sobre raciones referenciales para Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA".
21. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 240-2010-PCM/SD, que aprueba la Directiva N° 004-2010-PCM/SD, referida a las "Normas específicas para la verificación y efectivización del proceso de transferencia del Programa de Complementación Alimentaria del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a los Gobiernos Locales Distritales de la Provincia de Lima.
22. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 074-2012-PCM/SD, que precisa que toda referencia al Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social en la Directiva N° 004-2010-PCM/SD, deberá entenderse como referida al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.



23. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 002-2013-PCM/SD, que precisa que toda referencia al Programa Nacional de Asistencia Alimentaria (PRONAA) en la Directiva N° 004-2010-PCM/SD, deberá entenderse como referida al Ministerio de Desarrollo e inclusión Social, como ente rector en materia de desarrollo e inclusión social.
24. Resolución de Contraloría N° 357-2013-CG, que aprueba la 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".

CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene como objeto determinar las obligaciones que asumirán **LAS PARTES** durante la gestión descentralizada del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), en el marco de sus respectivas competencias, para la adecuada gestión de dicho programa.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS DEFINICIONES

Para efectos del presente convenio se entenderá como:

- a) **Programa de Complementación Alimentaria (PCA):** Programa que brinda apoyo alimentario a sus usuarios a través de los Centros de Atención agrupados en sus diversas modalidades.
- b) **Gobierno Local:** Municipalidad provincial y/o distrital a la cual se le ha transferido el Programa de Complementación Alimentaria.
- Comité de Gestión Local:** Instancia de participación que apoya la gestión del PCA a nivel local, conformada por representantes del Estado y de las Organizaciones Sociales de Base correspondientes.
- d) **Capacitación:** Proceso de enseñanza y aprendizaje orientado al desarrollo y fortalecimiento de conocimientos teóricos, técnicos y prácticos y de habilidades de las personas, con la finalidad de elevar su desempeño en la gestión del PCA.
- e) **Centro de Atención:** Es la entidad, organización y/o colectivo de personas a través de la cual se entrega el apoyo alimentario a los usuarios del programa, sea preparado o en crudo, según la modalidad de atención a la que pertenezca.
- Asistencia Técnica:** Proceso constituido por un conjunto de actividades que permiten brindar orientaciones conceptuales especializadas, metodológicas e instrumentales, así como dar recomendaciones, sugerencias e instrucciones orientadas a una eficiente y eficaz gestión del PCA. Está dirigido a las autoridades, funcionarios, personal y todo aquel que participe en la gestión del PCA.
- g) **Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria:** Se entenderá como las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria, las siguientes: Comedores, Hogares – Albergues, Adultos en Riesgo, Trabajo Comunal y PANTBC, de acuerdo al artículo 12 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 167-2016-MIDIS.
- h) **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 del Ministerio de Salud – MINSA. Proporciona a los usuarios (pacientes afectados por tuberculosis que reciben tratamiento en el MINSA) una canasta de alimentos en crudo, que constituye un complemento alimentario que contribuye con su recuperación integral.



- i) **Subsidio:** Entrega de una asignación económica mensual a Centros de Atención en la modalidad de Comedores, en determinadas localidades del departamento de Lima, que deberá ser utilizado exclusivamente para la preparación de alimentos.
- j) **Usuario/a:** Persona que recibe el apoyo alimentario que le otorga el Centro de Atención, bajo una modalidad específica; debiendo estar incluido en el padrón de usuarios del Centro de Atención mediante el cual recibe la ración alimentaria.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones que **LAS PARTES** contraen a través del presente convenio son las siguientes:

5.1. **EL MIDIS**, se compromete a lo siguiente:

- a) Establecer lineamientos de gestión y medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del PCA.
- b) Capacitar y brindar asistencia técnica a **LA MUNICIPALIDAD**, Comités de Gestión local y centros de atención para la correcta gestión del PCA, en las materias de su competencia.
- c) Monitorear y evaluar el cumplimiento del gobierno local de la normativa y políticas que emita **EL MIDIS**.
- d) Comunicar oportunamente al Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante MEF, el presupuesto destinado a **LA MUNICIPALIDAD** para la ejecución del PCA, de acuerdo con la normativa vigente y conforme a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.
 Crear o modificar las modalidades del PCA.
 Emitir opinión técnica respecto de la gestión y administración del PCA, así como de la asignación y transferencia de recursos presupuestales a **LA MUNICIPALIDAD**.
- e) Adoptar medidas en caso de detectar irregularidades en la gestión del PCA por parte de **LA MUNICIPALIDAD**, a fin de que ésta se revierta.
- f) Otras que señala la normatividad de **EL MIDIS**.

5.2. **LA MUNICIPALIDAD** se compromete a lo siguiente:

En relación al cumplimiento de la normativa y fines del PCA:

- a) Cumplir los lineamientos, directivas y/u otro documento de gestión de acuerdo a la normativa que emita **EL MIDIS**. Para tal efecto, **LA MUNICIPALIDAD** deberá incluir en su Plan Operativo Institucional, o el que haga sus veces, las actividades, acciones y/o tareas necesarias, considerando los indicadores aprobados, para la administración y ejecución del PCA.
- b) En caso **LA MUNICIPALIDAD** apruebe y/o adecúe documentos para la gestión del PCA, estos deben estar acordes a la normativa establecida por el MIDIS; lo cual será puesto en conocimiento de **EL MIDIS**.
- c) Garantizar el cumplimiento de los objetivos y las fases operativas del PCA.
- d) Garantizar que el presupuesto transferido sea destinado exclusivamente al PCA, de acuerdo con los lineamientos de cada una de las modalidades de atención, encontrándose impedida de reorientar los alimentos a fines ajenos del PCA.
- e) Elaborar y presentar a la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias - DPSC de **EL MIDIS** el Informe de Gestión Anual (IGA) del PCA, dentro de los treinta (30) días calendario de finalizado el año fiscal 2018, de acuerdo al formato establecido por el MIDIS. Esta información será remitida en medio físico y magnético debidamente suscrita por el Responsable del PCA y/o el Responsable de la Unidad Orgánica del Gobierno Local donde se gestiona el PCA, así como por el Alcalde del



Gobierno Local que ejecute el Programa. Esta información también podrá ser remitida mediante una plataforma informática, lo cual será informado oportunamente por EL MIDIS.

- f) Remitir oportunamente la información solicitada por **EL MIDIS**.
- g) Registrar, validar, actualizar, consolidar y remitir trimestralmente a la DPSC de **EL MIDIS**, la información de los indicadores mencionados en los Anexos 2, 3 y 4 del presente convenio en base al Cuadro para la Evaluación de los Indicadores para la gestión del PCA (Anexo 1). El plazo de entrega de dicha información será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de culminado el trimestre. En tanto no se automatice el envío de la información mediante una plataforma informática, lo cual será informado oportunamente por **EL MIDIS**, **LA MUNICIPALIDAD** deberá remitir la información, en medio físico y magnético.

En relación a la capacitación del personal de la municipalidad:

- h) Garantizar que el personal a cargo de la gestión del PCA esté capacitado y cuente con las competencias necesarias para la gestión del programa.
- i) Brindar las facilidades a los profesionales y equipos técnicos de **LA MUNICIPALIDAD** vinculados a la gestión del PCA, para participar en las actividades de capacitación y de asistencia técnica que realice **EL MIDIS**.

En relación a los Centros de Atención (CA)

- j) Reconocer a los CA que forman parte del PCA de forma oportuna, conforme a los requisitos establecidos por **EL MIDIS**.
- k) Asegurar la provisión oportuna de alimentos a los CA del PCA.
- l) Comunicar a **EL MIDIS** antes de culminar el primer trimestre del año 2018 acerca de los CA y usuarios del PCA a ser atendidos durante el año, de acuerdo al formato establecido por el MIDIS. Asimismo, actualizar dicha información e informar al MIDIS cuando se de algún cambio.
- m) Establecer un Plan Anual de Supervisión por parte de **LA MUNICIPALIDAD**, aprobado en el Comité de Gestión Local, de acuerdo al Plan de distribución de canastas de alimentos, el cual deberá ser remitido a la DPSC de **EL MIDIS**, antes de que culmine el primer trimestre del año 2018. Dicho Plan debe contemplar como mínimo las secciones: Objetivos, marco legal, cronograma de distribución de alimentos, metas de supervisión, procedimiento, cronograma de supervisión, instrumentos de supervisión y recursos. Asimismo, se debe adjuntar al mismo el acta del CGL en donde se aprueba este Plan.
- n) Ejecutar dicho Plan Anual de Supervisión en los plazos establecidos e informar su ejecución en el marco del Informe de Gestión Anual.
- o) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los CA del PCA, mediante las acciones de supervisión, aplicando las medidas correctivas y/o sancionadoras, conforme a los lineamientos y/o criterios que establezca **EL MIDIS**.
- p) Brindar asistencia técnica permanente a los CA respecto del PCA.
- q) Respetar la autonomía de gestión y organización de los CA que realicen el apoyo alimentario.
- r) Facilitar la generación de oportunidades y/o fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Sociales de Base para la mejora del servicio y el incremento de sus ingresos autónomos.

En relación al Comité de Gestión Local (CGL)

- s) Asegurar la instalación del CGL dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado cada año fiscal.
- t) Los acuerdos del CGL serán los únicos considerados como válidos para la gestión del PCA.



- u) Informar al CGL respecto a la ejecución presupuestal, el proceso de compra, distribución, supervisión y los demás aspectos que se relacionen o sean solicitados por dicho Comité.
- v) Informar al CGL en su primera sesión respecto al balance del presupuesto del año 2017.
- w) Brindar la capacitación para la adecuada gestión del PCA, en las materias de su competencia, a los representantes que integran el Comité de Gestión Local.
- x) Presentar al CGL la información detallada en el literal g) del presente convenio.

En relación a la información para la Dirección General de Focalización (DGFO) del MIDIS

- y) Consolidar, validar, registrar, actualizar y remitir a la DGFO de EL MIDIS la información del PCA en el Registro Único de Beneficiarios (RUBEN) en el ámbito de su competencia, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes. En tanto no se automatice el envío de la información mediante una plataforma informática, lo cual será informado oportunamente por la DGF de EL MIDIS, LA MUNICIPALIDAD deberá remitir la información en medio físico o magnético con copia a EL MIDIS, para su conocimiento.

CLAÚSULA SEXTA: DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

La transferencia de recursos a LA MUNICIPALIDAD se realizará de forma mensual, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

CLAÚSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio surtirá efectos a partir de la suscripción del mismo por LAS PARTES y tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2018.

CLAÚSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES

Los términos y condiciones del presente convenio podrán ser modificados mediante adenda, por mutuo acuerdo entre LAS PARTES. Asimismo, éstas podrán establecer procedimientos y mecanismos adicionales que resulten necesarios para la implementación del presente convenio y asegurar su eficiente ejecución.

CLAÚSULA NOVENA: DECLARACIÓN DE PARTES

LAS PARTES se comprometen a ejecutar cada una de las obligaciones previstas en el presente convenio, acordando adoptar las medidas pertinentes para cumplir de manera eficiente y efectiva, conforme a la normativa vigente.

CLAÚSULA DÉCIMA: DEL INCUMPLIMIENTO

Los casos de incumplimiento de LA MUNICIPALIDAD, de los compromisos y disposiciones establecidas en el presente convenio, serán comunicados por EL MIDIS a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que, en el marco de sus respectivas competencias, adopten las medidas correspondientes.

CLAÚSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES se comprometen a desplegar sus esfuerzos a fin de que los inconvenientes que pudieran presentarse durante la ejecución del presente convenio,



sean solucionados mediante trato directo, de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de **LAS PARTES**. De no ser ello posible, la controversia se resolverá mediante arbitraje de derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración y suscripción del presente convenio no ha mediado dolo, coacción ni vicio alguno que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DOMICILIOS Y COMUNICACIONES

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada en los domicilios que se señalan en la introducción del presente convenio.

Los cambios de domicilio serán comunicados por escrito al domicilio de la otra parte con cinco (5) días hábiles de anticipación.

En señal de conformidad con lo expresado en el presente convenio, **LAS PARTES** lo suscriben en tres (3) ejemplares del idéntico tenor, en la ciudad de Lima, a los 09 días del mes de ENERO del año 2018.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK R.F.
ALCALDE

JORGE ANTONIO APOLONI QUISPE
VICEMINISTRO DE PRESTACIONES SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ANEXO 1

CUADRO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA

Indicador	Descripción	Fuente de información	Periodicidad	Objetivo (1)
Ejecución presupuestal	Total de presupuesto ejecutado X 100 / Total de presupuesto transferido	SIAF	Trimestral	100% en la ejecución del presupuesto transferido
Centros de Atención atendidos (2)	Total de centros de atención atendidos X 100 / Total de centros de atención programados para ser atendidos por modalidad	Padrón de centros de atención y usuarios	Trimestral	100% de centros de atención, atendidos
Usuarios atendidos	Total de usuarios atendidos X 100 / Total de usuarios programados por modalidad	RUBEN	Trimestral	100% de usuarios atendidos
Actividades de supervisión	Total de centros de atención supervisados X 100 / Total de centros de atención programados para supervisión	Plan de Supervisión	Trimestral	80% de centros de atención supervisados
Reuniones de trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local	Total de reuniones realizadas X 100 / Total de reuniones del Comité de Gestión Local Programadas	Actas del Comité de Gestión Local Citaciones cursadas	Trimestral	90% de reuniones del Comités de Gestión Local realizadas

(1) Objetivo porcentual al cierre del año 2018.

(2) Centros de atención atendidos, hace referencia a los centros de atención que han recibido las canastas correspondientes por parte del Gobierno Local.

Nota: Este cuadro establece la forma de cálculo, fuente de información, periodicidad y los objetivos que el MIDIS considerará al momento de evaluar la gestión del PCA por parte de los gobiernos locales.



ANEXO 2

REPORTE TRIMESTRAL DE INDICADORES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES

(El reporte se elaborará de acuerdo a lo realizado en el trimestre correspondiente)

1. Ejecución Presupuestal:

Ejecución presupuestal	Presupuesto transferido en soles (1)	Presupuesto ejecutado en soles (2)
Comedores		
Hogares - Albergues		
Adultos en Riesgo		
Trabajo Comunal		
Gastos Operativos PCA		
PANTBC		
Gastos Operativos PANTBC		
Subsidio (Sólo departamento de Lima)		
TOTAL		

(1) Indicar el presupuesto total transferido por el MEF según el trimestre a reportar, para comedores, hogares-albergues, adultos en riesgo, trabajo comunal y gastos operativos PCA (en una sola casilla), para PANTBC y gastos operativos PANTBC (en otra casilla), y para subsidio, de corresponder (en otra casilla).

(2) El Presupuesto ejecutado equivale a nivel Devengado. Indicar el presupuesto ejecutado por modalidad, gastos operativos y subsidio según corresponda.



2. Atención de Centros de Atención (CA) y usuarios:



Modalidades del PCA	Número de CA programados (1)	Número de CA atendidos (2)	Número usuarios programados (3)	Número de usuarios atendidos (4)
Comedores				
Hogares - Albergues				
Adultos en Riesgo				
Trabajo Comunal				
PANTBC				
TOTAL				

- (1) Hace referencia a los centros de atención cuya atención está programada con el presupuesto del PCA
- (2) Hace referencia a los centros de atención efectivamente atendidos con el presupuesto del PCA.
- (3) Hace referencia a los usuarios cuya atención está programada con el presupuesto del PCA.
- (4) Hace referencia a los usuarios efectivamente atendidos con el presupuesto del PCA.

Nota: De acuerdo a lo indicado en el artículo 12 de la Resolución Ministerial 167-2016-MIDIS las modalidades del Programa de Complementación Alimentaria son las siguientes: Comedores, Hogares - Albergues, Adultos en Riesgo, Trabajo Comunal y PANTBC.



3. Actividades de Supervisión:



Modalidades del PCA	Centros de Atención programados (1)	Centros de Atención supervisados (2)
Comedores		
Hogares - Albergues		
Adultos en Riesgo		
Trabajo Comunal		
PANTBC		
TOTAL		

- (1) Son aquellos a los que se considera supervisar.
- (2) Son aquellos efectivamente supervisados.



4. Reuniones de trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local (CGL):

N° de Reuniones Programadas	N° de Reuniones Realizadas	N° de Resolución de Reconocimiento del CGL	Participaron (1)				Fecha de la Reunión	Acuerdos (2)
			G.L	OSB	Entid. Pública	MIDIS		

- (1) Marcar con un Aspa dependiendo si participaron en la reunión del CGL.
 (2) Digitar los acuerdos de forma resumida.



ANEXO 3

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN (CA) DEL PCA

Nombre del centro de atención	Tipo de sanción (1)	Motivo (2)	Duración de la sanción (3)	Número de resolución (4)	Fecha de la resolución (5)

- (1) El Tipo de sanción puede ser suspensión o cancelación.
- (2) Explicar brevemente las razones que motivaron la sanción.
- (3) Sólo si el tipo de sanción es suspensión indicar la duración de la sanción.
- (4) Indicar el número de resolución con el que se suspendió o canceló el apoyo del Programa al Centro de Atención.
- (5) Fecha de la resolución con el que se suspendió o canceló el apoyo del Programa al Centro de Atención.

Nota: Adjuntar al anexo 3, la copia de la resolución de suspensión (que debe indicar el tiempo de suspensión) y/o de cancelación que sanciona al comedor popular.



ANEXO 4

MODIFICACIÓN DE DATOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN (CA) DEL PCA

Nombre del centro de atención	Cambio realizado (1)	Nombre del responsable del CA	Número de DNI	Domicilio (2)

- (1) Señalar si es cambio de la junta directiva o cambio en la dirección del CA.
 (2) En caso sea cambio de domicilio señalar el nuevo domicilio.

Nota: Adjuntar al anexo 4 la resolución que sustente el cambio de la Junta Directiva del Comedor, de corresponder.

