



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2021-MDLP/AL

La Punta, 24 de noviembre de 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

VISTOS:

El Memorando N° 453-2021-MDLP/GDH emitido por la Gerencia de Desarrollo Humano; el Informe N° 067-2021-MDLP/OPP emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 238-2021/MDLP/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 610-2021-MDLP/GM emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

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

Que, los numerales 1.2 y 2.4 del artículo 84° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen como funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales y distritales, organizar, administrar y ejecutar los programas sociales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, dispone que *“Los centros integrales de atención al adulto mayor (CIAM) son espacios creados por los gobiernos locales, en el marco de sus competencias, para la participación e integración social, económica y cultural de la persona adulta mayor, a través de la prestación de servicios, en coordinación o articulación con instituciones públicas o privadas; programas y proyectos que se brindan en su jurisdicción a favor de la promoción y protección de sus derechos. El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables promueve la creación de centros integrales de atención al adulto mayor (CIAM) por los gobiernos locales.”*;

Que, mediante Ordenanza N° 013-2016-MDLP/AL, que adecua el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) en la Municipalidad Distrital de La Punta al marco legal vigente;

Que, con Resolución Ministerial N° 060-2020-MIMP, se aprueba la *“Guía Práctica para la Implementación y Funcionamiento de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor - CIAM”*. En el numeral 2.2.1 se establece que el Reglamento Interno es un documento





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

necesario para la gestión de los CIAM, que se aprueba por Decreto de Alcaldía a propuesta de la Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces;

Que, mediante Memorando N° 453-2021-MDLP/GDH de fecha 27 de octubre de 2021, la Gerencia de Desarrollo Humano propone el proyecto del Reglamento Interno del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) de La Punta, en cumplimiento de la Guía Práctica para la Implementación y Funcionamiento de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor – CIAM, aprobada por Resolución Ministerial N° 060-2020-MIMP;

Que, a través del Informe N° 067-2021-MDLP/OPP de fecha 09 de noviembre de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye que el proyecto de Reglamento Interno del CIAM se encuentra adecuado a la Guía Práctica para la Implementación y Funcionamiento de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor – CIAM, aprobada por Resolución Ministerial N° 060-2020-MIMP, por lo que le otorga su conformidad;

Que, con Informe N° 238-2021/MDLP/OAJ de fecha 09 de noviembre de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que procede expedir el Proyecto de Decreto de Alcaldía, que aprueba el Reglamento Interno del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) de la Municipalidad Distrital de La Punta, conforme el Memorando N° 453-2021-MDLP/GDH de la Gerencia de Desarrollo Humano y el Informe N° 063-2021-MDLP/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Memorando N° 610-2021-MDLP/GM de fecha 18 de noviembre de 2021, la Gerencia Municipal pone a conocimiento de la Secretaría General, que se han dejado sin efecto la Directiva N° 002-2018-MDLP/GDH y la Directiva N° 008-2018-MDLP/GDH, por lo que solicita se ponga a consideración la aprobación del Reglamento Interno del CIAM;

Estando a lo expuesto, contando con los vistos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Humano, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades otorgadas en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBESE el Reglamento Interno del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) de la Municipalidad Distrital de La Punta, el mismo que forma integrante del presente Decreto, conforme lo expuesto en los Considerandos.

ARTÍCULO 2°.- ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Desarrollo Humano, el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO 3°.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación del Decreto y el texto del Reglamento en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Punta (www.munilapunta.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

RAMÓN RICARDO GARAY LEÓN
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

“REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – CIAM DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA”

La Punta, 2021



INDICE

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	ALCANCE.....	4
V.	RESPONSABILIDADES.....	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
VIII.	GLOSARIO.....	14
IX.	FLUJOGRAMAS.....	15



TITULO I

DE LA FINALIDAD DEL CIAM

Artículo 1°.- Dotar de un instrumento técnico de gestión que establezca disposiciones normativas que sirva de directriz para el cumplimiento de las fases de administración, supervisión y control a favor del adulto mayor del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM.

TÍTULO II

DEL OBJETIVO

Artículo 2°.- Objetivo general

Ofrecer espacios saludables integrales de socialización, beneficiando a la población adulta mayor a través de un servicio que les proporcione un espacio para realizar tareas y actividades que refuercen sus capacidades creativas e imaginativas en el uso del tiempo libre y de esta manera se integre plenamente al desarrollo social, económico político y cultural del Distrito de La Punta, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

Artículo 3°.- Objetivos específicos

Promover la participación de los adultos mayores del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM, a fin de garantizar su bienestar y desarrollo social.

Incrementar los niveles de participación social de la persona adulta mayor a través de actividades recreativas y participativas dentro y fuera de la Distrito de La Punta.

Promover actividades que refuercen el nivel de conocimiento e información de las personas adultas mayores respecto al ciclo de vida y al proceso de envejecimiento mediante actividades de capacitación que brinde el CIAM de La Punta.

Describir los servicios que brinda el CIAM en lo que concierne al programa social de ayuda alimentaria a las personas adultas mayores, como el Comedor del Abuelo, promoviendo la adecuada nutrición y buena alimentación, en un ambiente de confraternidad e igualdad.

TÍTULO III

DE LA BASE LEGAL

Artículo 4°.- El presente Reglamento se emite teniendo como base normativa los dispositivos legales siguientes:

Municipalidad Distrital de La Punta



Página 3

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- c) Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783.
- d) Ley de la Persona Adulta Mayor, Ley N° 30490.
- e) Decreto Supremo N° 011-2011-MIMDES, que aprueba la Política Nacional en relación a las personas adultas mayores
- f) Decreto Supremo N° 002-2013-MIMP, que aprueba el Plan Nacional para las personas adultas mayores 2013-2017
- g) Resolución Ministerial N° 328-2014-MIMP, que aprueba los lineamientos de política para la promoción del buen trato a las personas adultas mayores.
- h) Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- i) Resolución Ministerial N° 060-2020-MIMP, que aprueba "La guía práctica para la implementación y funcionamiento de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor - CIAM".
- j) Reglamento del Procedimiento para el Otorgamiento de Subvenciones y Donaciones Efectuadas y/o Recibidas en la Municipalidad Distrital de La Punta.
- k) Ley que elimina la discriminación de las personas con discapacidad intelectual y/o física en programas de salud y alimentación a cargo del Estado, Ley 27751.
- l) Ley de control interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716.
- m) Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, Decreto Supremo N° 007-98-SA; modificado por el Decreto Supremo N°038-2014-SA.

TÍTULO IV

DEL ALCANCE

Artículo 5°.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria de el área usuaria de la de la Municipalidad Distrital de La Punta.

TÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 6°.- Las responsabilidades del Centro de Atención Integral del Adulto Mayor - CIAM se encuentran establecidas de la siguiente manera:



I.- Es responsabilidad del Gerente de Desarrollo Humano

- a) Supervisar el cumplimiento de lo normado en el presente Reglamento.
- b) Designar al responsable del Comedor del Abuelo y desarrollo de las actividades sociales del CIAM.

II.- Es responsabilidad del Administrador del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM):

- a) Emitir pautas y sugerencias orientadas a realizar con eficiencia las actividades del adulto mayor.
- b) Ejecutar diversas actividades y acciones enfocadas a brindar bienestar al adulto mayor, tales como organización de talleres, charlas, actividades recreacionales, clubes y otras actividades de inclusión social.
- c) Llevar el padrón actualizado de las inscripciones de los participantes en el Programa del Adulto Mayor.
- d) Organizar campañas de salud para el diagnóstico y tratamiento médico a los adultos mayores del distrito que lo requieran.
- e) Informar al Jefe de la División de Bienestar Social sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de las actividades del Programa del Adulto mayor, periódicamente o cuando se lo solicite.
- f) Programar la adquisición oportuna de las necesidades del CIAM, a través del aplicativo correspondiente.
- g) Llevar a cabo la venta de los menús del Comedor del Adulto Mayor, estableciendo la justa distribución de los mismos.
- h) Supervisar que la venta de los menús sea destinada al beneficiario directo.
- i) Asistir a las reuniones cuando lo convoque el Jefe de la División de Bienestar Social para evaluar el funcionamiento mensual del CIAM.
- j) Promover la organización formal e inscripción de los usuarios al CIAM.
- k) Emitir opinión sobre la documentación presentada por los inscritos al CIAM.
- l) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Humano.

TÍTULO VI

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7°.- Organización

Las normas contenidas en el presente Reglamento serán de cumplimiento obligatorio para el Administrador del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM, personal integrante del mismo, adultos mayores y personal que preste servicios en el Concesionario.

Artículo 8°.- Recursos del CIAM

Programa Presupuestal 0142: Acceso a las personas adultas mayores a servicios especializados.

Artículo 9°.- Administración del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor –CIAM

La Administración del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM depende jerárquicamente de la División de Bienestar Social que conforma la Gerencia de Desarrollo Humano. Es responsable de planificar, organizar, programar y ejecutar la implementación del CIAM en sus fases: inscripción, actividades, talleres y programas especiales diseñados para el adulto mayor, estableciendo control y evaluación.



Artículo 10°.- Condiciones para ser inscritos al CIAM

I. Tienen la condición de inscritos:

- a. Personas mayores de 60 años residentes en el distrito de La Punta y nuestra vecina localidad de Chucuito.

II. La condición de inscrito se pierde:

- a. Por retiro voluntario.
- b. Por fallecimiento.
- c. Por conducta o actividad impropia dentro las instalaciones del CIAM.
- d. Casos de excepción que considere el Jefe de División de Bienestar Social en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano.

III. Son deberes y derechos de los inscritos del CIAM:

- a. Respetar las disposiciones del presente Reglamento y los acuerdos adoptados por la División de Bienestar Social.
- b. Participar de las actividades programadas especialmente para los socios del CIAM.
- c. Participar activamente en las actividades programadas con instituciones como salud, educación y otros en coordinación con la Municipalidad.
- d. Asistir a las campañas de salud programadas para prevenir enfermedades.
- e. En el caso de haber solicitado el servicio del menú del comedor y por motivos personales no pueden asistir deberán informar a la administración con anticipación.
- f. Asistir a las Campañas de Salud programadas para prevenir enfermedades y diseñadas para el adulto mayor.
- g. No hacer proselitismo político partidario de ninguna clase.

Artículo 11°.- Condiciones para participar en el CIAM

I. Para el proceso de inscripción deben tenerse presente los siguientes criterios:

- a. Edad, a partir de los 60 años debidamente acreditada con la presentación del documento de identidad.
- b. Tener domicilio en el distrito de La Punta y/o jurisdicción de Chucuito, acreditado mediante D.N.I. y/o declaración jurada de domicilio.
- c. Presentación de copia de recibo de agua, luz, teléfono fijo o arbitrios.
- d. Adicional a ello, los inscritos al comedor deberán presentar los requisitos establecidos en el numeral II y III del Artículo 10°, del presente Reglamento.

II. El padrón de inscritos al CIAM deberá contar con la siguiente información:

- a. Apellidos y nombres.
- b. Detalle de la edad, fecha de nacimiento (día-mes-año).
- c. Sexo.
- d. Dirección.
- e. Tipo y número de documento.
- f. En caso de emergencia a quien se debe comunicar, además de alergias y enfermedades pre existentes.
- g. Presentar el formato de declaración jurada de No presentar enfermedades infecto contagiosas.
- h. Nombre del responsable o cuidador del inscrito, de ser el caso.



Anualmente, se realizará un empadronamiento, a los beneficiarios del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM, para constatar si continúan residiendo en la dirección que registraron al momento de su inscripción; así como, su situación socioeconómica, condiciones de vida y habitabilidad de la vivienda.

Artículo 12°.- El desarrollo de la supervisión

La acción de supervisión estará a cargo de la División de Bienestar Social a través del responsable de la Administración del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.

La acción de supervisión, tanto en el Comedor del Abuelo; así como en las actividades programadas por el CIAM, será en forma inopinada y sorpresiva, conforme lo establezca la Gerencia de Desarrollo Humano, la misma que será realizada por la División de Bienestar Social y/o responsable de la Administración del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM; o, en todo caso, con la presencia de ambos o de quien designe la Gerencia de Desarrollo Humano. Esta supervisión se realizará semanalmente los días lunes, las fechas pueden modificarse de acuerdo a las necesidades.

El acta será suscrita por los responsables de la supervisión designada por la Gerencia de Desarrollo Humano y/o la División de Bienestar Social.

Todos los beneficiarios y directivos están en la obligación de proporcionar toda la información y las facilidades pertinentes al responsable de la supervisión.

Artículo 13°.- Sanción del Personal Administrativo

De incurrirse en alguna falta disciplinaria se actuará de acuerdo al Procedimiento Administrativo Disciplinario conforme a Ley N° 30057 y su reglamento. Sin perjuicio de las responsabilidades penales que corresponden.

TÍTULO VII

DE LOS SERVICIOS DEL CIAM

Artículo 14°.- El CIAM contará con los siguientes servicios:

A. De la atención alimentaria en el Comedor del Abuelo

Para garantizar el bienestar y desarrollo social brindado por la Municipalidad Distrital de La Punta y de acuerdo al Capítulo II de la ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor; el Comedor del Abuelo se constituye como un servicio público municipal que tiene por objeto proporcionar alimentación al medio día a los adultos mayores de 60 años en adelante, con el propósito de mejorar su calidad de vida, por lo que la municipalidad subvenciona el pago del 73.33% y el beneficiario paga el 26.67% del menú, el mismo que podría ser modificado de acuerdo a circunstancias futuras. El máximo de raciones otorgados para el Comedor, son de hasta 120 (CIENTO VEINTE) al mes, cantidad que se podría extender de acuerdo a la demanda. Por lo que, en razón de ello, es necesario establecer normas que regulen la admisión y permanencia del adulto mayor.

A.1 Los beneficiarios

Los inscritos, para acceder a este beneficio, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Previamente encontrarse inscritos al Centro Integral del Adulto Mayor.



- b. Deberá solicitar, a través de una carta dirigida al Alcalde, su inscripción para el Comedor del Abuelo.
- c. Contar con el informe social aprobado por la Gerencia de Desarrollo Humano. Para ello, el Trabajador Social evaluará la solicitud, teniendo en cuenta que la prioridad del acceso al Comedor del Adulto Mayor lo tendrán los adultos mayores que cuenten con recursos económicos insuficientes; así como, los que tengan una pensión mínima y los que no cuenten con asistencia directa para la preparación de sus alimentos o vivan solos.
- d. Una vez aprobado su ingreso y de acuerdo a la disponibilidad de cupo, abonará un valor de S/.12.00 (doce soles con 00/100) semanales, por los menús asignados de lunes a sábado, en caja de la Municipalidad Distrital de La Punta, la misma que extenderá un recibo conformidad. El costo se mantendrá, siempre y cuando no existan factores que afecten al Gobierno Nacional y a los Gobiernos Regionales y Locales. (ej.: Inflación, etc.)
- e. El beneficiario se compromete a dar el uso correcto al recibo entregado, siendo este personal e intransferible.
- f. Hay beneficiarios, que por su condición de encontrarse en estado de abandono socioeconómico, carecen de recursos para su manutención; en este caso, deberán presentar una carta de solicitud de Exoneración, ante la mesa de partes.
- g. El Trabajador Social recibirá la solicitud de Exoneración, evaluará el caso para posteriormente emitir el informe correspondiente. El Gerente de Desarrollo Humano presentará ante la Gerencia Municipal, el sustento por el cual el solicitante requiere la exoneración del 100 %, el mismo que deberá aprobar o rechazar la solicitud y posteriormente elevarla al Concejo Municipal quien aprobará o rechazará la exoneración al 100%.
- h. El máximo de almuerzos exonerados al 100% son hasta de 20 diarios; salvo que, el monto se incremente con aprobación del Concejo Municipal.
- i. El horario de atención del Comedor es de 12:00 a 14:00 horas; salvo que sea necesaria su modificación según la necesidad.

A.2 Procedimiento, control y rendición de ingresos menú

- a. Aprobado el ingreso del beneficiario; y, confirmada la disponibilidad de cupo, el beneficiario abonará un valor de S/.12.00 doce soles con 00/100) semanales, por los menús asignados de lunes a sábado.
- b. La Gerencia designará como responsable del comedor a un Personal CAS perteneciente a la GDH, quien se encargará de recepcionar el recibo correspondiente al monto abonado por el beneficiario de acuerdo al inciso d. del literal A.1.
- c. El valor del menú señalado en el presente Reglamento, se mantendrá, siempre y cuando no existan factores que afecten al Gobierno Nacional y a los Gobiernos Regionales y Locales.
- d. El responsable se encargará de emitir el Formato Orientador, el mismo que será visado por la Gerencia.
- e. Visado el documento, el Responsable entregará a la Caja de la MDLP el monto recaudado conjuntamente con el Formato Orientador para Depósito, semanalmente, recibiendo como comprobante un Recibo de Ingreso de la Oficina General de Administración - Unidad de Tesorería.
- f. El Responsable deberá llevar un archivo de todos los ingresos semanales, adjuntando un cuadro resumen de los Beneficiarios que cancelaron el monto semanal, de forma anual.

A.3 Admisión al comedor del abuelo

Para ingresar al comedor del adulto mayor se requiere de los siguientes requisitos:

- a. Estar Inscritos en el padrón de beneficiarios al CIAM.
- b. Domiciliar en el distrito de La Punta o en la jurisdicción de Chucuito.
- c. Carecer de los recursos económicos necesarios para mantenerse por sí mismo, de acuerdo al informe social señalado en el Artículo 14° sub inciso A.1, inciso c).
- d. Que no cuenten con asistencia directa para la preparación de sus alimentos o vivan solos.



- e. Prohibido el consumo de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento.
- f. Presentar el formato de declaración jurada de: enfermedades y alergias pre existente, anexo al presente documento; así como, el nombre y teléfono de la persona responsable del beneficiario, de ser el caso.
- g. Presentar el formato de declaración jurada de No presentar enfermedades infecto contagiosas.

A.4 Retiro de la plaza del beneficiario inscrito

Serán dados de baja del Comedor del Abuelo por las siguientes razones:

- a. Renuncia voluntaria a la plaza.
- b. Fallecimiento del beneficiario.
- c. Migración del beneficiario a otro distrito.
- d. Mejora en su situación personal o económica, previa evaluación del Trabajador Social.
- e. Siete (07) faltas injustificadas al comedor.
- f. Al realizar visitas a los beneficiarios del CIAM a la dirección de residencia declarada y constatar que ya no viven en ella.
- g. El incumplimiento de las prohibiciones señaladas en el sub inciso A.6 del Artículo 14° del presente documento.
- h. Casos de excepción que considere el Jefe de División de Bienestar Social en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano.

A.5 Obligaciones de los beneficiarios inscritos

Las obligaciones de las personas adultas mayores beneficiarios de este servicio social ofrecido por la Municipalidad Distrital de La Punta son las siguientes:

- a. Mantener hábitos de higiene, limpieza y mantener los baños limpios.
- b. Tratar con respeto a los demás beneficiarios y al personal del Comedor del Abuelo y del Centro Integral del Adulto Mayor en general.
- c. Hacer uso adecuado de las instalaciones del Comedor del Abuelo, durante el tiempo de su permanencia. Los usuarios deberán comportarse correctamente, haciéndose responsables de reponer los desperfectos causados por el uso indebido del mobiliario y equipos del establecimiento.
- d. Respetar los horarios del servicio del comedor, posterior a la hora no se procederá a la atención y se considerará como ausencia al comedor, salvo se justifique debidamente.
- e. Consumir los alimentos dentro del mismo local del Comedor. En caso no puedan hacerlo, debido a otras actividades o por no poder ausentarse de su vivienda debido a algún motivo de fuerza mayor, el beneficiario portará, para el recojo, dos tapers y un porta líquido, en los cuales se les distribuirá la entrada y/o la sopa, segundo, refresco y/o fruta.
- f. Los beneficiarios impedidos de asistir al Comedor del Abuelo, deberá informar ,de forma presencial, mediante carta o cualquier medio de comunicación, la razón por la cual no podrá asistir al comedor (enfermedad o postrado por alguna incapacidad que le impida movilizarse) y designar a la persona que recogerá su alimento. En este caso, el personal del comedor podrá atender a la persona autorizada para el recojo, quien traerá para tal efecto dos tapers y un porta líquido, en los cuales se les distribuirá la entrada y/o la sopa, segundo, refresco y/o fruta.
- g. Los tapers señalados en los los incisos e. y f. del presente sub inciso, deben encontrarse en buen estado para su uso y limpios.
- h. Teniendo en cuenta lo expuesto en el sub inciso A.4, los menús serán distribuidos entre los beneficiarios del comedor incluyendo los menús de las personas que no asisten durante la semana, las mismas que hayan abonado el pago semanal o se encuentren exoneradas del mismo, lo que se registrará en el formato de distribución.



- i. Excepcionalmente, se podrá realizar la entrega de los Menú en el domicilio del beneficiario, en caso de emergencia o porque la situación así lo amerite, cumpliendo con lo establecido en el inciso f. del presente sub inciso.

A.6 Prohibiciones de los beneficiarios inscritos

Las prohibiciones para los adultos mayores con este servicio social ofrecido por la Municipalidad Distrital de La Punta son las siguientes:

- a. No ingresar a las instalaciones del comedor en estado de ebriedad, ni bajo los efectos de alguna sustancia ilícita.
- b. Sustraer bienes de las instalaciones.
- c. Refirir, discutir y generar indisciplina con los demás beneficiarios o con el personal del comedor y del CIAM, podrá dar lugar a la pérdida del derecho del mismo.
- d. Está prohibido el servicio del comedor para las personas que no se encuentren inscritas en el CIAM La Punta.
- e. La falta de disciplina que se produzca durante el tiempo de prestación del servicio serán comunicadas a la División de Bienestar Social y/o la Gerencia de Desarrollo Humano.
- f. La reiteración del comportamiento que afecte a la convivencia o al buen funcionamiento del servicio, podrá dar lugar a la pérdida del derecho del mismo.

A.7 Obligaciones del personal del concesionario

- a. Cuidar y dar el uso adecuado a los bienes muebles del comedor y de la cocina.
- b. Abrir las instalaciones del comedor y cerrar después de utilizarlas.
- c. Limpiar el comedor antes y después de servir el almuerzo a los beneficiarios.
- d. Realizar y servir el almuerzo para los beneficiarios con la debida anticipación para que no se originen retrasos en el servicio.
- e. Limpiar los utensilios después de utilizarlos, a efectos de garantizar la salubridad y calidad del producto final.
- f. El personal del concesionario se ceñirá al horario establecido.
- g. Deberán implementar mobiliario y utensilios de cocina que puedan necesitar para realizar su servicio con eficacia y buen tiempo para la atención.
- h. Aplicar normas básicas de manipulación y conservación de los alimentos.
- i. Permitir fácil acceso al personal designado por la Municipalidad para la supervisión del servicio y los alimentos.
- j. Deberán entregar listado del personal para acceso a las instalaciones del CIAM, si cambiaran al personal deberán avisar con anticipación para el ingreso.
- k. El personal deberá estar identificado con el fotocheck de la empresa que brinda el servicio.

A.8 Referente a la higiene del personal del concesionario

- a. El personal que prepara los alimentos debe presentarse aseado, así como el que sirve y atiende las mesas.
- b. Lavarse y desinfectarse las manos (hasta la parte del codo), antes de iniciar el trabajo y después de cada ausencia.
- c. Mantener las uñas cortas, limpias y libre de esmalte.
- d. Usar uniforme completo y limpio.
- e. Usar protección que cubra totalmente el cabello, uso de buco-nasal y guantes para la manipulación de los alimentos, salvo que se modifique según la necesidad.
- f. Nunca toser o estornudar sobre los alimentos.
- g. Evitar la contaminación cruzada en los alimentos.
- h. Mantener limpio los lugares donde se encuentran los alimentos.



- i. Mantener los alimentos en recipientes cubiertos, conforme a lo dispuesto por el Área de Sanidad y las normas sanitarias vigentes.

A.9 Prohibiciones para el personal del concesionario

- a. No asistir a las instalaciones del Comedor del Abuelo con niños o personas ajenas a la institución.
- b. Prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas.
- c. Realizar cualquier actividad que pueda provocar contaminación de los alimentos.
- d. No utilizar joyas (anillos, aretes, relojes, etc.).
- e. Queda prohibido por razones de seguridad e higiene, introducir cualquier tipo de animal a las instalaciones del comedor.

A.10 Las características que debe reunir el menú semanal son las siguientes:

- a. Una entrada y/o sopa.
- b. Segundo.
- c. Fruta.
- d. Refresco.
- e. Pan

A.11 Adquisición de los menús

Los procesos de selección para la adquisición de raciones alimenticias para el Comedor del Abuelo, serán conducidos por el Área de Logística de la Municipalidad, quién se encargará de su organización y ejecución, desde la preparación de las bases de acuerdo a los Términos de Referencia remitidos por la Gerencia de Desarrollo Humano, absolución de consultas, evaluación de observaciones, recepción de ofertas, calificación de postores, evaluación de propuestas; y en general, todo acto necesario o conveniente, hasta que la Buena Pro quede consentida.

A.12 Distribución de los menús

La distribución de los menús alimentarios realizados por el concesionario del Comedor del Abuelo, corresponde al período considerado en el proceso de selección de raciones alimenticias o hasta agotar el número de raciones contratadas.

El concesionario del Comedor del Abuelo realizará la distribución de los menús a los beneficiarios inscritos al comedor en el horario de 12:00 a 14:00 horas.

Cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento del Comedor del Abuelo o con la entrega y calidad del menú, deberá ser comunicado por cualquiera de los beneficiarios al Jefe de la División de Bienestar Social y/o al Administrador/a del CIAM.

B. Talleres y Actividades para la Potenciación y Desarrollo de Capacidades

La formación y capacitación se realiza en forma autogestionaria y/o vía convenio, para lo cual se habilitarán espacios en buen estado de funcionamiento y mantenimiento para su desarrollo.

Entre los talleres y actividades que podría aperturar la Gerencia de Desarrollo Humano en el CIAM, de acuerdo a la necesidad, tenemos:



B.1 Actividades Físicas, de Integración y Esparcimiento

Contribuye a enfrentar el deterioro orgánico, motor derivado del proceso de envejecimiento; aumenta la independencia, la autosatisfacción, y es componente rehabilitador y de salud.

- Taller de Teatro
- Taller de Gimnasia Mental
- Paseos y visitas guiadas
- Actividad de integración familiar
- Natación
- Caminatas
- Gimnasia de mantenimiento
- Gimnasia rítmica
- Ejercicios aeróbicos y de resistencia
- Taichí
- Yoga.

B.2 Talleres Formativos y Manuales

Permite al adulto mayor desarrollar habilidades manuales y motrices que promueven el micro emprendimiento y la autogeneración de ingresos propios.

- Taller de Manualidades Diversas
- Taller de Biohuertos
- Taller de Reciclaje
- Inserción en las bolsas de trabajo local y/o nacional
- Ferias locales de comercialización de productos y servicios

B.3 Talleres de Empoderamiento Personas

Permite conocer sus deberes y derechos en la sociedad, promueve la ciudadanía, la participación activa en el desarrollo del distrito, el auto cuidado físico y mental, promoción de la organización de adultos mayores y la convivencia pacífica.

- Taller "Conociendo tus Derechos y Deberes"
- Taller "Asociatividad y Organización de Personas Adultas Mayores"
- Taller de autocuidado
- Taller de Nutrición Teórico - Práctico
- Taller de liderazgo y participación ciudadana
- Encuentros intergeneracionales
- Saberes Productivos

B.4 Servicios de Prevención y Asesoría Socio-Legal

Se les brinda un fácil acceso a los servicios de salud y asesoría legal mediante campañas y orientaciones brindadas por los profesionales del CIAM; así como, por los aliados estratégicos con los que cuenta la MDLP.

- Campañas de prevención de enfermedades
- Servicio de orientación Socio legal
- Orientación para el acceso a servicios públicos y programas sociales

C. Desarrollo de Talleres en el CIAM

Para el desarrollo de los Talleres, se debe tomar en cuenta lo siguiente:



- Participación de usuarios inscritos al CIAM.
- El responsable designado para la supervisión del taller tomará asistencia.
- En el caso de que la Municipalidad recibiera una invitación para participar en alguna actividad externa en el que se encuentre involucrado alguno de los talleres, los integrantes programarán números, con la finalidad de representar a la Municipalidad, creando de esta forma lazos de amistad entre las instituciones.
- Los integrantes deberán realizar actividades de carácter recreativo.
- Los usuarios inscritos deberán desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad.
- La Municipalidad podrá establecer diversas alianzas estratégicas para el desarrollo de sus programas y actividades.
- Los integrantes de los talleres, podrán presentar recomendaciones y/o pautas con la finalidad de mejorar el funcionamiento del mismo.
- En la realización de eventos organizados por la Municipalidad, los integrantes de los talleres podrán presentar números musicales.
- Los integrantes de los talleres se comprometen a convocar la participación de las personas adultas mayores de la jurisdicción.
- Se realizarán coordinaciones con las diferentes áreas de la Gerencia de Desarrollo Humano, como: Cultura, Deportes y Esparcimiento, de manera que los adultos mayores puedan acceder a las actividades y talleres que realizan las áreas antes mencionadas.

D. De las actividades sociales que se realizan en el CIAM

Las actividades sociales que se realizan en el CIAM, están relacionadas a las celebraciones y/o agasajos al adulto mayor entre las cuales tenemos:

- a. Día de la madre
- b. Día del padre
- c. Día del adulto mayor
- d. Compartir navideño
- e. entre otros.

TÍTULO VIII

DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 15°.- Inscripción y Exoneración al Programa del Comedor del Abuelo

- a. El solicitante presentará ante Trámite Documentario una solicitud dirigida al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Punta, adjuntado los siguientes documentos:
 - Copia de su Documento Nacional de Identidad - DNI
 - Recibo de servicio de Luz o Agua
- b. La solicitud, es derivado por Secretaría General (SG) a la Gerencia de Desarrollo Humano (GDH).
- c. La GDH verifica la disponibilidad para la inscripción. En caso de haber disponibilidad, la solicitud se deriva a la Trabajadora Social para que emita Informe. En caso de no contar con disponibilidad, se le informará al solicitante mediante documento.
- d. La Trabajadora Social (TS), mediante su Informe, evaluará la exoneración del solicitante y se procede de la siguiente manera:
 - Si la TS señala que el solicitante aplica para la Exoneración, el Gerente solicitará opinión legal a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) mediante Memorando. La OAJ remitirá su Informe Legal a la GDH quien elabora el Informe correspondiente y se deriva a Gerencia Municipal para que se someta a consideración del Concejo. En sesión de Concejo se aprueba o desaprueba el caso y mediante



Acuerdo se aprueba o desaprueba la solicitud y se pone en conocimiento a las Gerencias involucradas y al solicitante.

- Si la TS señala que el solicitante No aplica para la exoneración, se le informará al solicitante mediante carta su Inscripción al Programa y el monto a cancelar.

Artículo 16°.- Control y rendición de los Ingresos del menú para los beneficiarios

- a. El beneficiario realiza el pago del Menú semanal, al responsable del programa, en las oficinas de la GDH.
- b. El responsable recepciona el pago y emite formato orientador visado por la GDH a la Unidad de Tesorería.
- c. La Unidad de Tesorería recepciona el formato orientador y el monto recaudado; por lo cual emite un recibo de ingreso como comprobante.
- d. El responsable archiva el recibo de ingreso y lo registra en su cuadro resumen digital o escrito, según sea el caso.

Artículo 17°.- Aprobación y difusión de los Talleres del CIAM

- a. La Administración del CIAM presenta a la Gerencia de Desarrollo Humano el Plan de Talleres a ejecutarse.
- b. La GDH evalúa la propuesta; y, en caso de ser aprobada se informa a la Administración del CIAM para que coordine la difusión.
- c. La Administración del CIAM coordina la difusión de los Talleres con Secretaría General, Archivo y Comunicaciones.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 18°.- Las acciones no previstas en el presente Reglamento se determinarán por la Gerencia de Desarrollo Humano.

Artículo 19°.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Artículo 20°.- La Municipalidad coordinará con aquellas instituciones públicas que tengan a su cargo programas de corte alimentario en el distrito, con la finalidad de evitar duplicidades en su atención; asimismo, deberá intercambiar información con otras municipalidades de la provincia para detectar dicha anomalía.

TÍTULO X

GLOSARIO O CONCEPTOS DE REFERENCIA

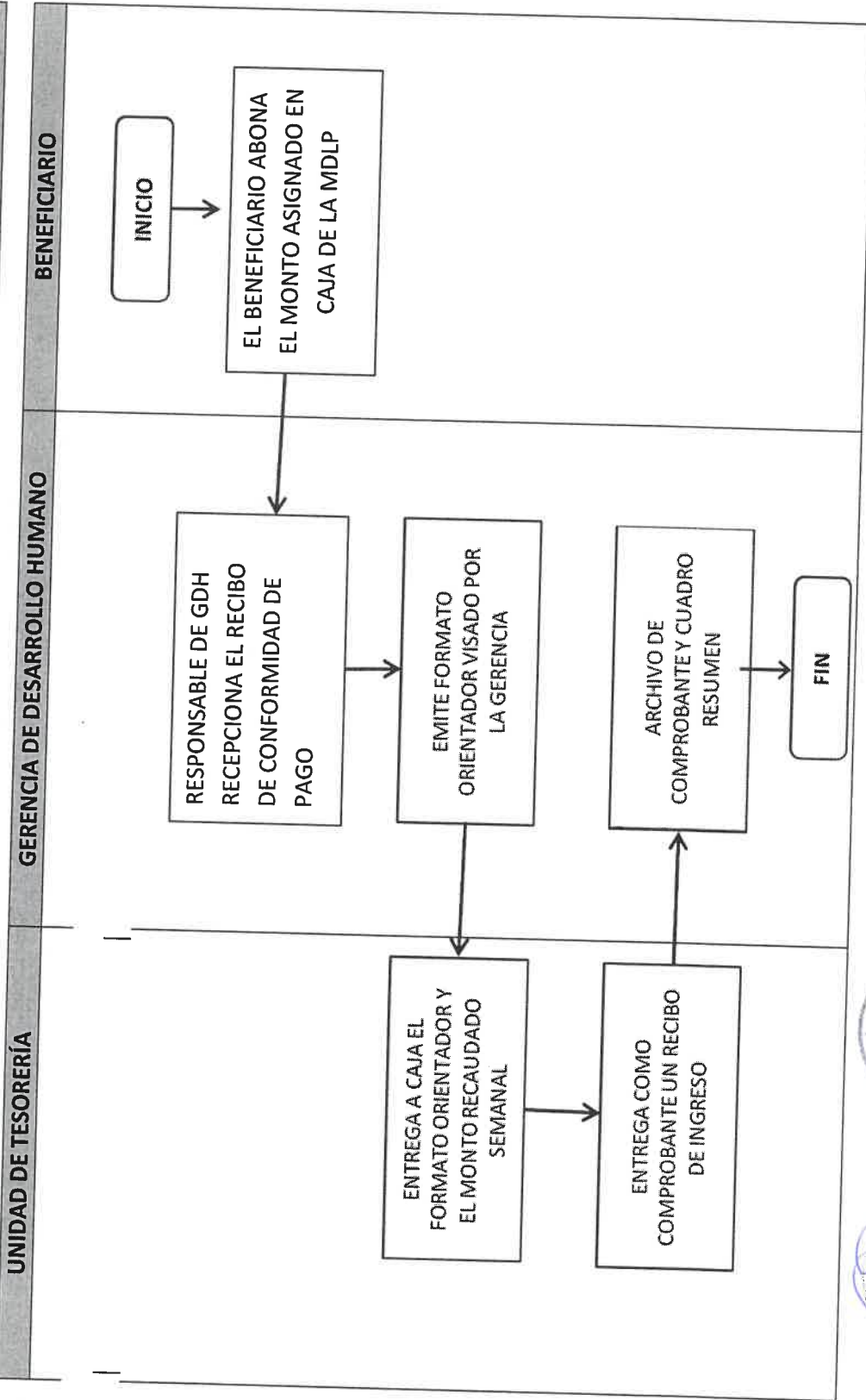
Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM: Centro destinado a brindar servicios como talleres, programas o actividades recreativas, promocionales y preventivas: de salud y de desarrollo de capacidades a través del taller de emprendimiento; físicas y deportivas, a favor de las personas adultas mayores, que forma parte integrante de la División de Bienestar Social, dependencia de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad distrital de La Punta. Estos servicios están orientados al desarrollo cognitivo, físico, emocional, social, promoción de la salud, asesoría jurídica social y prevención del maltrato de los adultos mayores, teniendo en cuenta sus características y necesidades, involucrando a la familia en un rol activo.



XI. FLUJOGRAMAS



FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO, CONTROL Y RENDICIÓN DE INGRESOS DEL MENÚ



FLUJOGRAMA TALLERES EN EL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - INSCRIPCIÓN

