



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0195/2020/MDPN

Pueblo Nuevo, 23 de setiembre de 2020.

### LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA.

#### VISTO:

- i. La Resolución de Gerencia Municipal N° 191-2020/MDPN, de fecha 25 de mayo de 2020.
- ii. La Resolución de Gerencia Municipal N° 211-2020/MDPN, de fecha 02 de julio de 2020.
- iii. El Informe N° 037-2020-PVL/MDPN, de fecha 11 de setiembre de 2020.
- iv. El Informe N° 480-2020/SGDHMA/MDPN/NELA de fecha 11 de setiembre de 2020.
- v. El Informe Legal N° 0169-2020-MDPN-SAJ/GHA, de fecha 14 de setiembre de 2020.
- vi. El Informe N° 023-2020-GM/MDPN, de fecha 21 de setiembre de 2020.

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobiernos Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Programa del Vaso de Leche, es un programa social creado mediante la Ley N° 24059 de fecha 4 de enero de 1985, complementada con la Ley N° 27470 - Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche y modificada por Ley N° 27712, a fin de ofrecer una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra. Las acciones de este programa, realizadas con la fuerte participación de la comunidad, tienen como fin último elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de este colectivo que, por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales. El marco legal vigente define los criterios de priorización, hacia grupos poblacionales, niños 0-6 años y gestantes (primera prioridad), niños de 7-13 años, tercera edad y personas con TBC.

Que, mediante Ley N° 25307 de fecha 12 de febrero de 1991, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás Organizaciones Sociales de Base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.

Que, la Ley N° 27470 de fecha 01 de junio de 2001, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, tiene por objeto establecer normas complementarias sobre organización, administración de recursos y ejecución del Programa del Vaso de Leche que tienen a su cargo los gobiernos locales; modificada mediante la Ley N° 27712 de fecha 30 de abril de 2002, que modifica las normas complementarias sobre organización, administración de recursos y ejecución del Programa del Vaso de Leche en los aspectos relacionados con las funciones de los gobiernos locales, disponiendo además que la ración alimenticia diaria debe estar compuesta por productos de origen nacional al cien por ciento en aquellas zonas en la que la oferta de productos cubre la demanda.



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

Que, conforme a lo establecido en el inciso 2.11, del numeral 2, del artículo 84°, de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, son funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales: "Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia."

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 191-2020/MDPN de fecha 25 de mayo de 2020, se aprueba "LAS MEDIDAS SANITARIAS DE CONTINGENCIA Y ACCIONES PREVENTIVAS, COMO PLAN SANITARIO CONTRA EL COVID-19, EN EL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA", que tiene por objetivo la prevención y control para evitar la propagación del Covid-19 en el Distrito, mediante la implementación y ejecución de diversas acciones sanitarias en la población de acuerdo a los protocolos y lineamientos dictadas por el Ministerio de Salud.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 211-2020/MDPN de fecha 02 de julio de 2020, se aprueba el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA", que tiene por objeto establecer los lineamientos, medidas y acciones de prevención destinadas el riesgo, daño de la salud y la vida de los servidores de los diferentes regímenes de la Entidad Municipal.

Que, a través del Informe N° 037-2020-PVL/MDPN de fecha 11 de setiembre de 2020, la Coordinadora del Programa de Vaso de la Entidad Municipal, presenta el Proyecto denominado "REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, SUPERVISIÓN Y SANCIONES DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA", que tiene por finalidad establecer una adecuada supervisión y control de los procesos en la adquisición de los insumos para el Programa Vaso de Leche, referidos a la compra, almacenamiento en cuanto a la recepción, verificación, registro, control, custodia y distribución de insumos para los beneficiarios del Programa; además de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y de la remisión de información a los órganos de control correspondientes.

Que, con Informe N° 480-2020/SGDHMA/MDPN/NELA de fecha 11 de setiembre de 2020, la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la propuesta presentada por Coordinadora del Programa de Vaso de Leche, que tiene por objeto proponer los lineamientos específicos para realizar la adquisición, distribución y supervisión de los insumos, en el marco de las normas que rigen el funcionamiento del Programa de Vaso de Leche, así como las sanciones que acarrearía su incumplimiento.

Que, a través del Informe Legal N° 0169-2020-MDPN-SAJ/GHA de fecha 14 de setiembre de 2020, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, es de opinión declarar PROCEDENTE, el Proyecto denominado: "REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, SUPERVISIÓN Y SANCIONES DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA", debiéndose emitir el acto resolutivo correspondiente para su aprobación.

Que, mediante Informe N° 023-2020-GM/MDPN, de fecha 21 de setiembre de 2020, la Gerencia Municipal, es de opinión declarar VIABLE la propuesta presentada por la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo por parte del titular de la entidad Municipal;



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

CHINCHA - ICA

En tal sentido, contando con la aprobación de la Oficina del Programa de Vaso de Leche, Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia Municipal, resulta necesario que la entidad municipal cuente con un Reglamento que permita establecer los lineamientos específicos para realizar la adquisición, distribución y supervisión de los insumos en el marco de las normas que rigen el funcionamiento del Programa Vaso de Leche;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27470 - Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche y su modificatoria mediante Ley N° 27712; y en uso de las atribuciones conferidas el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el "REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, SUPERVISIÓN Y SANCIONES DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA", conforme al anexo que se acompaña y forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente y Oficina del Programa de Vaso de Leche, la supervisión y cumplimiento del Presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información, la **PUBLICACIÓN** de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Institucional de la de la Entidad Municipal: <http://www.munipnuevochincha.gob.pe/>; y a la Secretaria General, cumplir con **NOTIFICAR** a las Unidades Orgánicas competentes para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO  
CHINCHA  
*Bertha Rosalyn Peña Ormeño*  
Bertha Rosalyn Peña Ormeño  
ALCALDESA

# REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, SUPERVISIÓN Y SANCIONES DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA.





## INTRODUCCION:

El Presente Reglamento se define como un documento técnico normativo que delinea las acciones internas de los procedimientos de Adquisición, distribución, supervisión y sanciones dirigidos al Programa Vaso de Leche. Asimismo, las relaciones de coordinación y control entre órganos, unidades orgánicas y al interior de la Subgerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente y en función a ello determinar compromisos.

Con este documento que hoy llega a sus manos, se pretende afianzar el flujo de los procedimientos que intervienen en su gestión a través del efectivo uso de los recursos públicos teniendo como herramientas clave, el buen desempeño y la acción ética. En

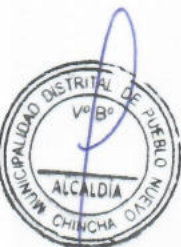
las siguientes páginas se encontrará orientación básica que será útil para lograr el desarrollo de una administración eficiente en el Programa Vaso de Leche, que permita maximizar la productividad de los recursos públicos en lo referente al programa.

Se ha conseguido identificar las causas por las que la mayoría de municipalidades del país padecen de una gestión poco eficiente y estas pueden resumirse en tres: falta de planificación, ausencia de medición de desempeño Y limitado control preventivo. El primer paso para una gestión eficaz es contar con un Sistema de Control Interno preventivo sólido y ese es el aporte de este documento, porque contiene el marco normativo, los conceptos básicos y todo el proceso para iniciar su implementación.



### CONTENIDO:

I.	<b>Objetivo .....</b>	<b>PAG.04</b>
II.	<b>Finalidad .....</b>	<b>PAG.04</b>
III.	<b>Base Legal.....</b>	<b>PAG.04</b>
IV.	<b>Alcance .....</b>	<b>PAG.05</b>
V.	<b>Normas Generales.....</b>	<b>PAG.05</b>
VI.	<b>Etapas del procedimiento.....</b>	<b>PAG.09</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empadronamiento</li> <li>• Procedimiento para la elección de insumos e inicio del proceso de licitación.</li> <li>• Procedimiento para la adquisición de los insumos.</li> <li>• Procedimiento para el almacenamiento y control de los productos.</li> <li>• Distribución de Insumos.</li> <li>• Supervisión del Programa Vaso de Leche.</li> <li>• Sanciones para los Comités del programa Vaso de Leche.</li> </ul>	
VII.	<b>Responsabilidad.....</b>	<b>PAG.16</b>
VIII.	<b>Elecciones de la Junta Directiva.....</b>	<b>PAG.16</b>





## I. OBJETIVO

Proponer los lineamientos específicos para realizar la adquisición, distribución y supervisión de los insumos en el marco de las normas que rigen el funcionamiento del Programa Vaso de Leche; así como las sanciones que acarrearía su incumplimiento.

## II. FINALIDAD

Establecer una adecuada supervisión y control de los procesos en la adquisición de los insumos para el Programa Vaso de Leche, referidos a la compra, almacenamiento en cuanto a la recepción, verificación, registro, control, custodia y distribución de insumos para los beneficiarios del Programa.

Además de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y de la remisión de información a los órganos de control o correspondientes.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24059 "Creación del Programa Vaso de Leche".
- Ley N° 25307 – Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Maternos – Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.
- Ley N° 27470 "Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa Vaso de Leche".
- Ley N° 27712, Ley que modifica a la Ley N° 27470 y Establece Normas Complementarias para la Ejecución del PVL.
- D.L. N° 1451 - Artículo 10.- Modificación del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM-MINSA, que aprueba la Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa de Vaso de Leche.
- Normas Emanadas por la Contraloría General de la República.
- Resolución Jefatural N° 245-2001-INEI, publicado el 15.05.2001, que aprueba la Norma Técnica de Empadronamiento de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
- Resolución Jefatural N° 217-2006 que aprueba las Normas Técnicas sobre la remisión del resumen del empadronamiento del Programa del Vaso de Leche.
- Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR que aprueba las Normas Generales del Sistema de Racionalización.
- Decreto de Urgencia N° 039-2008; dictan medidas para la determinación del presupuesto del Programa del Vaso de Leche correspondiente al año fiscal 2009, así como implementación del Registro Único de Beneficiarios.
- Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, Reglamento de la Ley 25307 que declara de prioritario interés nacional, la labor de los clubes de madres, comités del vaso de leche, comedores populares autogestionarios y otras organizaciones sociales de base.
- Ley N° 27751, ley que elimina la discriminación de las personas con discapacidad por dependencia y/o física en Programas de Salud y Alimentación a cargo del Estado.
- D.S. N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento el D.S. N° 084-2004-PCM.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 211-2020/MDPN de fecha 02-07-2020.



#### IV. ALCANCE

El Presente Reglamento determina la organización, funciones y ejecución del Programa Vaso de Leche, de conformidad con la Ley No.24059 de su creación, la Ley 27470 "Normas complementarias para la ejecución del Programa Vaso de Leche", Ley N° 27712 que modifica la Ley 27470 en los Art. 2° y 4°, leyes anuales del Presupuesto de la República y demás normas legales vigentes de competencia para el Programa Vaso de Leche.

Del mismo modo establece los mecanismos de renovación de las Juntas Directivas de los Comités del Vaso de Leche, de consulta sobre su propuesta de selección de insumos alimenticios y la elección de sus representantes ante el Comité de Administración.

El presente Reglamento es de aplicación para los integrantes del Comité de Administración del Programa Vaso De Leche, es el órgano responsable de la organización, conducción, control, supervisión y evaluación del periodo y oportuno proceso y seguimiento de las actividades del Programa del Vaso de Leche en el Distrito de Pueblo Nuevo y de lograr el objetivo de brindar alimentación complementaria a sectores de la población de escasos recursos dentro del marco de la Ley y sus normas.



#### V. NORMAS GENERALES

En aplicación a la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – 84° - 2.11. "Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.

En concordancia con la Ley N° 27470, Ley sobre la Ejecución del Programa del Vaso de Leche; el Unidad del Programa del Vaso de Leche es el responsable de lo siguiente:

- Coordina la selección de beneficiarios y su empadronamiento con las Organizaciones Sociales.

En relación a la Resolución de Gerencia Municipal N°211-2020/MDPN de fecha 02-07-2020 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

**Artículo 1.- aprobar el plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 en la municipalidad distrital de pueblo nuevo.**

#### Empadronamiento

Base legal: Artículo 6° de la Ley N° 27470 "Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche", modificada por la Ley N° 27712. Los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche son los niños de 0 a 6 años, las madres gestantes y en período de lactancia, priorizando entre ellos la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se cumpla con la atención a la población antes mencionada, se mantendrá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis.

Las Municipalidades como responsables de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con la Organización del Vaso de Leche, organizan programas, coordinan y ejecutan la implementación de dicho Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación.







*Base legal: El numeral 7.2 de la Ley N° 27470 establece expresamente que las municipalidades, en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, efectuarán el empadronamiento o encuestas para determinar la población objetivo del Programa e informarán semestralmente al Instituto Nacional de Estadística, bajo responsabilidad.*

De igual manera, la Norma Técnica sobre la Remisión del Resumen de Empadronamiento Distrital de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, aprobada mediante la Resolución Jefatura N° 217-2006-INEI establece que el empadronamiento de la población objetivo del Programa del Vaso de Leche será convocado por la autoridad municipal en coordinación con la Unidad del Programa Vaso de Leche y se organizará con la participación de los Comités de Base y/o Comités Locales, mediante entrevista y llenando las fichas socioeconómicas o formatos aprobados por la municipalidad.

### **Elección de insumos**

*Base Legal: Artículo 2° de la Ley N° 27712.*

En los procesos de selección de proveedores, el Comité Especial deberá tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación mínimos valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentajes de componentes nacionales, experiencia y preferencia de los consumidores beneficiarios del presente Programa. En dicho Comité Especial participará una representante elegida por el Comité Distrital del Vaso de Leche, en calidad de veedora ad-honorem.

*Base legal: Art. 02° de la Ley N° 27712, que modifica el numeral 4.1 del Art.4° de la Ley N° 27470 El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche reconocido por la Municipalidad correspondiente es el responsable de la selección de los insumos alimenticios de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 4.1 de la presente Ley.*

### **Adquisición de insumos**

*Base Legal: Artículos 7° y 8° de la Ley N° 27470.*

El programa se financia principalmente con recursos públicos que mensualmente el Ministerio de Economía y Finanzas transfiere a cada municipalidad provincial y distrital, de acuerdo con el índice de distribución establecido cada año, en base a indicadores de pobreza.

*Base legal: Artículo 3° de la Ley N° 27470.*

*Los recursos transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas al Programa del Vaso de Leche deben de utilizarse únicamente en la adquisición de los alimentos que constituyen la ración alimenticia diaria (leche y/o alimentos equivalentes). Asimismo, los recursos propios de las municipalidades, donaciones e intereses generados por depósitos de recursos provenientes del PVL, pueden ser utilizados para cubrir los gastos operativos del Programa, tales como: transporte, combustible, etc.*

*Base legal: Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM*

*El Instituto Nacional de Salud a través del Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, establece, revisa y actualiza los valores nutricionales mínimos que debe contener la ración diaria del programa del Vaso de Leche.*

*El valor nutricional mínimo que deberá contener la ración del PVL es de 207 Kilocalorías al día por beneficiario.*



### Almacenamiento y control

Base legal: Artículo 4º numeral 4.2 de la Ley N° 27470. La ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, señala dentro de las funciones de las municipalidades la supervisión del citado programa; lo cual supervisará la calidad de los alimentos como objeto principal.

### Distribución de insumos del programa

El Programa del Vaso de Leche tiene que implementar una serie de procesos para poder cumplir con el cometido de llevar alimento a los beneficiarios, desde la conformación de los comités de madres hasta la preparación y consumo del o los productos, se discurre por una serie de pasos o fases que resultan indispensables describir para orientar a la administración municipal a fin que dicha distribución sea adecuada y efectiva.

El proceso de distribución, es el movimiento de alimentos a cada Comité del Programa del Vaso de Leche, beneficiarios en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. La Unidad del Programa del Vaso de Leche, deberá efectuar una programación mensual, considerando la disponibilidad de productos del programa, facilidades, logísticas y accesibilidad geográfica a los Comités del Vaso de Leche.

Toda entrega de alimentos del Programa del Vaso de Leche, se formaliza con la suscripción de los siguientes documentos: "Pedido de Comprobante de Salida" (PECOSA) y el "Acta de Recepción de Alimentos", a nombre de la presidente del Comité del Vaso de Leche, en representación de dicho comité.

En estricto cumplimiento de la Ley N°27470, Ley sobre la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, establece que los alimentos que se adquieran con los recursos del Programa del Vaso de Leche serán distribuidos a la población beneficiada en todos los casos como alimento preparado, a través de los Comités del Vaso de Leche.

El comité del Programa del Vaso de Leche deberá cumplir con el requisito que exige un abastecimiento obligatorio los 5 días de la semana a los beneficiarios de su comité.

### Artículo 7.- De los índices de distribución

El Ministerio de Desarrollo e inclusión Social-MIDIS aprueba mediante Resolución Ministerial, los índices de distribución aplicables a partir del año 2020 de los recursos que se destinan para financiar el Programa del Vaso de Leche de las municipalidades distritales a nivel nacional. La ejecución y gestión del Programa del Vaso de Leche se mantiene a cargo de las municipalidades, así como las condiciones para la elegibilidad de sus beneficiarios, fijadas por ley.

### Supervisión del programa

El control es fundamental cuando se trata de los programas sociales que lleva adelante el Gobierno, puesto que la eficiencia, eficacia y economía con que lleven adelante los programas sociales, redundara en la mejora de las condiciones de la población objetivo e incrementara el impacto de los mismos.

De acuerdo a la Ley N° 27470, que dicta normas complementarias de la Ley del Programa del Vaso de Leche, la Contraloría General de la República tiene la función de supervisar y controlar el gasto del Programa del Vaso de Leche a nivel provincial y distrital, debiendo las municipalidades respectivas conservar en su poder la documentación original sustentatoria de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, a fin de rendir cuenta del gasto efectuado y del origen de los alimentos adquiridos, bajo responsabilidad, al Órgano Rector del Sistema Nacional de Control, en el modo y oportunidad que se establezca en la directiva pertinente que emitirá el citado organismo.



Al respecto, la Contraloría General de República emitió la Directiva "Información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche".

Por esta Directiva las municipalidades provinciales y distritales informan a la Contraloría General de la República, lo siguiente:

El gasto efectuado, origen de los alimentos adquiridos y proveedores que abastecieron al Programa durante el mes reportado, utilizando el Formato PVL "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa del Vaso de Leche", este formato deberá llenarse por cada mes en que se reciba recursos del Tesoro Público, consignando el monto total de los compromisos efectuados en el mes, que incluye los montos pagados y los compromisos pendientes de pago con cargo a recursos del Programa. Dicho Formato debe contener la información del gasto efectuado, referida a tipo de alimentos adquiridos, datos del proveedor de cada producto, cantidades e importes comprados o recibidos como donación, gastos operativos del Programa y fuentes de financiamiento.

Asimismo las municipalidades provinciales y distritales cuyas transferencias mensuales de recursos por concepto del Programa del Vaso de Leche sean mayores a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), deberán llenar y presentar adjunto al Formato PVL "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa del Vaso de Leche", el Formato RACIÓN A "Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa del Vaso de Leche", en el que se reportarán los datos de la(s) ración(es) distribuidas en el mes, días de atención, certificados de calidad de los alimentos adquiridos y número de beneficiarios atendidos.

Asimismo, aquellas municipalidades provinciales y distritales, cuyos montos de asignación mensual para atender el Programa del Vaso de Leche, sean menores a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), deberán llenar y presentar adjunto al Formato PVL "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa del Vaso de Leche", el Formato RACIÓN B "Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa del Vaso de Leche", informando los datos de la(s) ración(es) distribuidas en el mes, días de atención y número de beneficiarios atendidos.

#### **Reglamento Para La Adquisición**

Es pertinente precisar que los Formatos PVL, RACION A y RACION B según corresponda, son registrados directamente por el personal de la municipalidad, en el aplicativo informático denominado "Sistema de Programa de Vaso de Leche", seguidamente tendrán que ser aprobados por el titular de la municipalidad o un funcionario debidamente autorizado.

Los formatos deberán imprimirse utilizando la opción que ofrece el sistema y serán firmados y presentados a la Contraloría General de la República de manera trimestral, dentro de los quince (15) días útiles posteriores al término de cada trimestre, debiéndose presentar la información correspondiente al trimestre reportado (tres formatos de Gastos e Ingresos y tres formatos de las raciones distribuidas en los meses reportados).

Asimismo, los Formatos PVL, RACIÓN A y RACIÓN B forman parte de la Directiva y deberán ser impresos y suscritos, según corresponda, por el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y por el Director de Administración de la Municipalidad o quien haga sus veces o por el representante del Ministerio de Salud que integra el Comité de Administración del Programa. Los que suscriben los Formatos, asumen responsabilidad solidaria por la información reportada y errores u omisiones que pudieran existir.

### Sanciones para los comités del programa

Los comités del vaso de leche, son Organismos Sociales de Base (OSB) y la Municipalidad no puede cerrarlos, pero si puede retirar el apoyo alimentario por causas justificadas y estipuladas en el reglamento interno de comités del programa vaso de leche.

Asimismo, los Comités del programa Vaso de leche, pueden disolverse de pleno derecho cuando no pueda funcionar e incumplir la labor por la cual fueron creados.

*Base legal: Artículo 2° de la Ley N° 2059 Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche establece que: "Las Municipalidades - adoptaran las medidas pertinentes, organizar, ejecutar y controlar las acciones necesarias para el cumplimiento, contando para ellos con la elección activa de las organizaciones (...).*

## VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO

### 6.1. Empadronamiento

Los procesos de empadronamiento y re-empadronamiento lo realizará la Unidad del Programa Vaso de Leche como unidad supervisora de acuerdo al cronograma semestral, con la participación del Comité del Programa Vaso de Leche activos, remitiendo el informe final a la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, la Gerencia, al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). El empadronamiento se efectúa siguiendo las pautas establecidas para ello.

6.2 Procedimiento para la elección de los insumos e inicio del proceso de licitación.

6.2.1. Del requerimiento de insumos del Programa Vaso de Leche.

a) Elección del producto. Las madres beneficiarias de los comités alcanzaran sus propuestas a través de las representantes de las organizaciones sociales de base al Comité de Administración del PVL las propuestas consignaran la elección del producto o los productos a ser abastecidos durante el año siguiente. Esta elección será propuesta técnica de la nutricionista, representante del Ministerio de Salud ante el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, teniendo en cuenta el contenido nutricional de los productos.

b) La ración del Programa Vaso de Leche contempla como valor nutricional lo dispuesto en la RM. N° 711-2002-SA/DM, que aprueba la directiva: "Valores nutricionales mínimos de la ración del Programa Vaso de Leche" debe aportar como mínimo 207 Kcal y cubrir el 100% de los requerimientos de hierro vitaminas A y C y el 60% de los micronutrientes restantes. Entre las normas complementarias, dispuestas en la Ley N° 27470, se establece que la ración alimentaria puede estar constituida por leche en cualquiera de sus formas, o enriquecidos lácteos o alimentos que contengan un mínimo de 90% de insumos nacionales como harina de quinua, quiwicha, haba, maca, cebada, avena, arroz, soya y otros productos nacionales.



c) Emisión del Acuerdo de los Comités del PVL. Una vez elegidos el producto o los productos y teniendo en cuenta el requerimiento de la mayoría remitidos a través del Comité de Administración del programa, se redactará y suscribirá el Acta de acuerdos y se remitirá a la Municipalidad con la finalidad de iniciar el proceso de adquisición.

d) Aprobación de las especificaciones técnicas. La Unidad de Programa del Vaso de Leche en coordinación con el Centro de Salud del Distrito por intermedio de la nutricionista elaborará la fórmula nutricional y las especificaciones técnicas del producto y/o productos que conformarán la ración alimenticia en estrecha coordinación con la nutricionista representante del Ministerio de Salud integrante del Comité de Administración del PVL. La fórmula debe cumplir con los valores nutricionales mínimos exigidos conforme a Ley incluyendo análisis (físicoquímicos, nutricionales y micro nutrientes, organolépticos y microbiológicos).

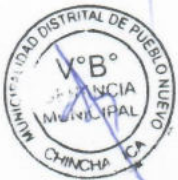
e) Emisión del Informe técnico. La Unidad del Programa del Vaso de Leche elaborará y remitirá el informe técnico una vez cumplidos los literales c) y d) que anteceden. Para ello puede tener como referencia el sustento del proceso, marco normativo, presupuesto del año anterior, especificaciones del producto a comprar, cantidad de beneficiarios de acuerdo al padrón vigente y otros que considere necesarios para requerir el estudio de Mercado. Es un requisito necesario para iniciar la etapa de adquisición de que esta se encuentre considerado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAC.

6.2.2. Realización del Estudio de Mercado. De acuerdo al informe técnico remitido por la Unidad de Abastecimiento, esta procederá a la formulación del expediente técnico de contratación incluyendo el estudio de mercado con el precio referencial del producto y/o productos que conforman la ración alimentaria.

6.2.3. Certificación presupuestaria. La Unidad de Presupuesto a solicitud de la Unidad de Abastecimiento, emitirá la respectiva certificación presupuestaria en donde señalará el crédito presupuestario máximo y la fuente de financiamiento aprobados en el Presupuesto Institucional vigente para la adquisición de los insumos, a través del documento correspondiente.

6.2.4. Aprobación del expediente de contratación. La Unidad de Abastecimiento solicita la aprobación del expediente de contratación, la misma que se otorgará mediante Resolución Gerencial.

6.2.5. Elección del Comité Especial. A propuesta del Gerente Municipal, se designará los integrantes del Comité Especial para el proceso de licitación pública, el mismo que estará conformado por tres miembros y se emitirá la Resolución de Gerencia Municipal aprobando su designación; asimismo participará una representante elegida por los Comités del Programa Vaso de Leche, quién actuará en calidad de veedora ad-honoren.





6.2.6. Elaboración de las bases. Una vez instalado el comité especial éste elaborará las bases para el Proceso de Selección de acuerdo a las normas vigentes, posteriormente el comité especial solicitará al despacho de la Gerencia Municipal la aprobación de las mismas.

6.2.7. Inicio del Proceso de Selección. Una vez aprobadas las bases del proceso, el Comité Especial convoca a través de la página del SEACE al proceso de Selección de los productos aprobado.

6.2.8. Consentimiento de la buena pro. El Comité Especial notifica al proveedor dando por consentida la buena pro y también lo notifica a través del SEACE, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

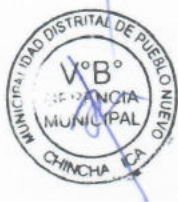
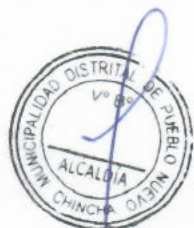
### 6.3. Procedimientos para la adquisición de los insumos

6.3.1. Firma del contrato para la entrega de los insumos por parte del o los proveedores. La Unidad de Abastecimiento recibe el expediente, verifica que todo esté correcto y procede a notificar al ganador de la buena Pro para la firma del contrato. Este a su vez y de acuerdo al cronograma establecido en las bases y/o en el Contrato, entregará los productos.

6.3.2. Elaboración de la orden de compra. Después de la firma del contrato la Unidad de Abastecimiento, elabora la orden de compra, teniendo en cuenta el cronograma de entrega estipulado en las Bases Administrativas y/o Contrato. Una vez elaborada la orden de compra es remitida al proveedor indicado la cantidad de producto a entregar, monto y fecha de la transferencia y/o subsidio económico de ser el caso según contrato.

6.3.3. Conformidad de los insumos: Recibidos los insumos en el almacén del PVL y realizadas las verificaciones respectivas por la Unidad de Abastecimiento, acompañados obligatoriamente de las Bases Administrativas del Proceso de Selección, dará su conformidad, en coordinación con la Unidad del Programa, Vaso de Leche.

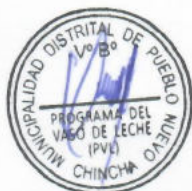
6.3.4. Recepción y verificación del producto. El encargado del área de Almacén debe constituirse en el almacén del PVL, con las bases administrativas y el contrato, para verificar las condiciones de entrega del producto, la forma de presentación, calidad del envase y/o empaque, que deben coincidir con lo indicado en las bases. Además, deberá tener copia de la orden de compra para que compruebe a través de la guía de remisión si ambas cantidades son iguales, luego elegirá una muestra representativa y aleatoria equivalente al 1 % del total de la mercadería, para comprobar el peso neto y bruto de los productos. De ser conforme recibirá el producto. Asimismo, se debe establecer que los insumos por reposición por llegar defectuoso no deben exceder al 1 % del total del lote a recibir, caso contrario se tendrá.





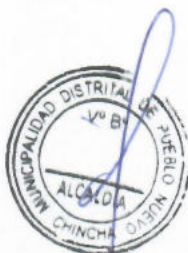
#### 6.4 Procedimiento para el almacenamiento y control de los Productos

- a) El local del Almacén del Programa Vaso de Leche, debe ser exclusivo para alimentos que provee el programa debiendo contar con:
- Paredes pintadas y lisas.
  - Buena ventilación.
  - Extinguidor ubicado en lugar visible.
  - Contar con parihuelas limpias y adecuadas.
  - Exhibir en un lugar visible, la certificación de fumigación del almacén renovado cada 6 meses. Cebadoras para detectar la presencia de roedores y otras plagas (moscas, etc.).
  - Óptimas condiciones de higiene y seguridad.
- b) El almacén estará a cargo funcionalmente de la Unidad de Abastecimiento, la que, en coordinación con la Unidad del Programa del Vaso de Leche, tendrá la responsabilidad que el almacén cumpla con los requerimientos mínimos.
- c) El personal responsable del almacén y los que laboren en él deberán mantener buenas prácticas de higiene, además portarán siempre un mandil blanco y las manos limpias, **siguiendo los parámetros señalados en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 aprobados mediante Resolución de Gerencia Municipal N°211-2020/MDPN de fecha 02-07-2020.**
- d) Para la recepción de los insumos el responsable del almacén deberá considerar los siguientes criterios.
- Los insumos adquiridos deben contar con los certificados de conformidad o de un Organismo de certificación de productos acreditado bajo la guía peruana GP ISO/IEC 65:2008 por el Servicio Nacional de Acreditación del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia, o la validación técnica oficial de Plan HACCP aprobado con Resolución Directoral N° 2398-2014/DHAZ/DIGESA/SA, y rectificado con Resolución Directoral N° 2468-2014/DHAZ/DIGESA/SA.
  - Recibir las guías de remisión del proveedor, teniendo en cuenta que los productos presenten un estado físico adecuado, buena hermeticidad de los envases, olor característico, cantidad y peso exactos. Adicionalmente debe pedir certificación de calidad del lote que recibe.
  - Hacer respetar el cronograma preestablecido con la Unidad de Abastecimiento para la entrega de los insumos en forma mensual, y en cumpliendo del contrato firmado.
- e) El almacenero una vez instalados los insumos adecuadamente en el almacén, contabilizará y registrará un acta de recepción, indicando el número (N°) de guía, factura, fecha de recepción, firmando a continuación el almacenero y el representante del proveedor.





- f) El almacenero entregará copia del acta de recepción, guías de remisión y factura a la Unidad de Abastecimiento para dar conformidad de la atención recibida y su posterior internamiento de los insumos, para posteriormente los responsables de Abastecimiento elabore las PECOSAS y tramites de pago del proveedor.
- g) El almacenero llevará el Kárdex físico de los insumos al citado registrando cada insumo indicando fecha número de guía y la cantidad. Asimismo, el requisito de salida de los insumos aplicando el método PEPS (primero en entrar, primero en salir) registrando la hoja de distribución semanal (HR), la cantidad y el saldo si hubiera.
- h) El responsable del almacén realizará además un inventario al 30 de junio y otro al cierre de fin de año, reportándolo a la Unidad del Programa del Vaso de Leche y a la Unidad de Abastecimiento.



#### 6.5. Distribución de los insumos del Programa Vaso de Leche

- a) La entrega de los insumos se realizará con los padrones actualizados donde se registran todos los comités y sus representantes.
- b) La atención será en función al número de beneficiarios consignados en la hoja de distribución y que conste en el padrón de beneficiarios. El control de dichas hojas permitirá la atención en razón a lo programado evitando el stock de insumos. En los casos que algunas presidentas de los comités no firmen la hoja de distribución, la siguiente semana se reportará en dicha hoja la cantidad, entendiéndose que los insumos se encuentran en el almacén del Programa Vaso de Leche para su atención.
- c) El responsable del Almacén como encargado de la distribución de insumos, con el apoyo de la Coordinadora del PVL deberá hacer firmar a las presidentas de los comités la guía de salida en tres copias y el acta de reparto en la que señale la conformidad de la recepción y entrega quedando la copia en el Almacén para el control. El acta original se remitirá a la Unidad del Programa del Vaso de Leche como responsable de la conservación de dichos documentos al igual que las hojas de distribución, resúmenes mensuales, actas de reparto y guías de salida.



#### 6.6. Supervisión del Programa Vaso de Leche.






- a) La Unidad del Programa del Vaso de Leche directamente a través de representantes acreditados, realizará supervisiones a los Comités cuando le estime conveniente o cuando el presente Reglamento así lo Estipule para lo cual deberá aplicar los formatos que forma parte integrante del presente reglamento.
- b) La Unidad del Programa Vaso de Leche en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente y la Gerencia será la responsable de supervisar a los Comités del programa.







Elaborará un control sobre los documentos de entrada y salida de los insumos, así como la entrega de los mismos. La Supervisión permitirá verificar el cumplimiento de las disposiciones recogidas por el presente Reglamento, norma modificatoria o complementaria y será sorpresiva e inopinadas.

- 
- 
- 
- 
- 
- c) En dichas acciones de supervisión podrán participar los Miembros del Comité Administrativo, Representante del Centro de Salud, Representantes del Consejo Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Medio Ambiente y Gerencia Municipal.
- d) Durante la supervisión se levantará un acta o informe de acuerdo al formato elaborado por la Unidad del Programa Vaso de Leche, el que se llenará por duplicado, indicando el lugar y lo encontrado, se dejará una copia al Comité suscrita por el supervisor y la Presidenta del Comité supervisado.
- e) Terminada la supervisión, se levantará un Acta o informe (Ver Anexo n° 01), según formato o modelo definido por la Oficina o Unidad del Programa Vaso de Leche, que será suscrita tanto por el representante del Comité como por los Supervisores, la copia del Acta deberá conservarse y foliarse en un Archivador específico que se denominará Archivo de Actas de Supervisión.

#### 6.7. Sanciones para los Comités del Programa Vaso de Leche.

- a) Cuando a través de las supervisiones se detecten las infracciones contenidas en el siguiente artículo y dependiendo de la continuidad de la infracción, se aplicarán las siguientes sanciones:
- Suspensión temporal de la asistencia alimentaria.
  - Inhabilitación para recepción de la asistencia alimentaria.
- b) Son causas para a aplicación de sanciones:
- La existencia de irregularidades en la administración, manejo y/o funcionamiento del Comité.
  - Si los insumos fuesen usados por las beneficiarias con otros fines, que incumplan los objetivos del Programa.
  - En caso de apropiación ilícita de los insumos o bienes otorgados en cesión de uso.
  - En caso el Comité no se encuentre operando.
  - Si los bienes cedidos fuesen usados por personas ajenas al Comité.
  - El negarse a la realización de una Supervisión.
  - Contar con un número no menor de 50 beneficiarios activos.
  - La inexistencia de la Junta Directiva debidamente elegida de acuerdo a su estatuto o no tener Junta Directiva vigente.
  - No contar con un lugar adecuado para la preparación de los alimentos.
  - No brindar un trato adecuado a los usuarios.



- Entregar y/o vender los insumos en crudo.
- Incumplir alguna de las estipulaciones del Reglamento.

c) El Procedimiento para la aplicación de sanciones es:

- Detectada cualquiera de las infracciones contenidas en el Artículo anterior, se procederá a levantar el respectivo documento, señalando en dicho documento las medidas de carácter correctivo correspondiente y el plazo para su cumplimiento, el mismo que será proporcional a la infracción detectada y no podrá ser mayor a 30 días.
- Finalizado el periodo señalado y mediante nueva supervisión se constatará la práctica de las medidas correctivas. De persistir las infracciones, se suspenderá temporalmente la asistencia alimentaria.
- La suspensión temporal tiene una duración de dos meses deberá ser comunicada al Comité mediante la remisión de copia de la Resolución dirigida a la representante del mismo.
- Transcurrido el plazo de la suspensión temporal, se procederá a programar la nueva supervisión con la participación del Comité de Administración, de persistir las infracciones se procederá a levantar el acta respectiva, copia de la cual deberá ser remitida para su conocimiento del Comité de Administración.
- Transcurridos los 15 días hábiles como mínimo desde el levantamiento del Acta de Supervisión y la comunicación al Comité de Administración y para efectos de la inhabilitación, la máxima Autoridad Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, emitirá la Resolución correspondiente de inhabilitación para la recepción de la asistencia alimentaria.

d) Cuando se aplique la sanción de inhabilitación, el Comité deberá devolver inmediatamente, a la institución o entidad y/o al Gobierno Local que corresponda, los bienes cedidos en uso en su favor, adicionalmente deberá declararse en reorganización los procedimientos internos del comité, y para el caso de los beneficiarios, estos serán distribuidos a los comités geográficamente más cercanos, a fin de no verse afectados.

e) La aplicación del literal a) del presente subtítulo 6.7 Sanciones para los Comités del Programa Vaso de Leche generará la redistribución de beneficiarios; actos que deberán ser aprobados a través del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.

f) La Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo o la OSB, se reservan el derecho de iniciar las acciones de carácter civil y/o penal contra las personas que realizaran acciones contrarias al presente Reglamento, de ser el caso.





## VII. RESPONSABILIDAD

7.1 De acuerdo a la base legal estipulada en el presente Reglamento del Programa Vaso de Leche, son responsables por la ejecución del Programa.

- a) El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- b) La Coordinadora del Programa Vaso de Leche del Gobierno Distrital de Pueblo Nuevo como responsable de la eficacia en la distribución de los insumos y de la elaboración de los documentos fuentes para las rendiciones oficiales ante el Comité de Administración, la Contraloría General de la República, Instituto Nacional de Estadística e Informática y Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- c) La Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.
- d) Los Comités de Vaso de Leche son responsables de la recepción de la leche, firma de documentos, distribución, consolidado quincenal. En cumplimiento del Art. 19° de la Ley N° 27470 queda terminantemente prohibido toda politización del Programa del Vaso de Leche bajo cualquier modalidad. Serán responsables del cumplimiento de esta norma, el responsable del Pliego y solidariamente los miembros del Comité de Administración del Programa.



## VIII. ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

8.1 El Comité del Vaso de Leche, está conformado por los siguientes cargos:

- a) Presidenta
- b) Secretaria
- c) Tesorera
- d) Vocal
- e) Vocal

8.2 Son requisitos para ser dirigente los siguientes:

- a) Ser madre beneficiaria directa y ser residente de la jurisdicción del Comité del Vaso de Leche.
- b) No tener antecedentes penales ni judiciales.
- c) No ocupar cargo en otra organización social de base del distrito.
- d) No tener parentesco directo con las autoridades locales o funcionarios del Programa.
- e) No tener parentesco alguno con otros miembros de la Junta Directiva.

8.3 La Junta Directiva rige por un periodo de dos (2) años y por ningún motivo podrán ser reelegidos.

8.4 La Junta Directiva del Comité del Vaso de Leche es elegida en Asamblea de Madres Beneficiarias convocada, por la Junta Directiva saliente y con conocimiento y presencia de la Coordinadora del Programa o su representante del Gobierno Distrital de Pueblo Nuevo. La convocatoria debe ser pública y debidamente difundida.





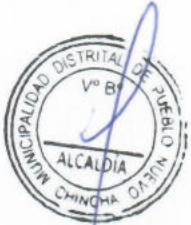
La Asamblea, se llevará a cabo si se cuenta, con el quórum reglamentario para tal efecto se llamará a lista según el Padrón de Beneficiarias del Comité caso contrario se hará nueva Convocatoria indicando fecha, hora y lugar, de persistir la falta de quórum se realizará con las madres que asistan.

- 8.5 La elección es por votación directa y cargo por cargo. Las candidatas propuestas deben reunir los requisitos establecidos en el subtítulo 8.2 del título VIII. "Elecciones De La Junta Directiva" del presente reglamento. Serán elegidas dirigentes quienes obtengan la mayor votación.

Terminado el proceso se levanta el acta de Asamblea con la firma de los asistentes y de la Coordinadora del Programa. Copia del Acta es entregada a la Coordinadora del Programa para el informe y reconocimiento de la nueva Junta Directiva.

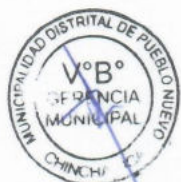
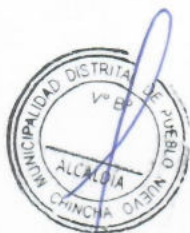
- 8.6 El procedimiento de elección detallados en los artículos precedentes se utilizará para elegir a un (1) Delegado Titular y Un (1) Accesitario para casos de vacancia o renuncia del Titular, como representante de su Comité para participar en la Asamblea Electoral de Delegados que elegirá a las tres (3) representantes de los beneficiarios para integrar el Comité de Administración del Programa. El Delegado elegido no será miembro de la Junta Directiva del Comité. Copia del Acta, será entregada a la Coordinadora del Programa para su reconocimiento y acreditación.

- 8.7 En Asamblea similar o en la misma Asamblea se someterá a 2 consulta a los Beneficiarios del Programa la propuesta de Selección de los insumos alimenticios, la misma que mediante Acta firmada por los asistentes, será elevada como mandato del Comité, por su Delegado a la Asamblea Electoral de Delegados. De conformidad a la Ley N° 27470 y su modificatoria Ley N°27712.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PUEBLO NUEVO



# ANEXO



REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCION, SUPERVISION Y SANCIONES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE



ANEXO N° 01

ACTA DE SUPERVISION- COMITES PVL

FECHA ACTUAL:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	

I. DATOS DEL COMITÉ

NOMBRE DEL COMITÉ:		TIENE LETRERO	
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
DIRECCION:			
DISTRITO:	N° DE SOCIAS:	N° DE BENEFICIARIOS:	
SECTOR:	ZONA RURAL: <input type="checkbox"/>	N° DE FICHAS REGISTRAL:	
	ZONA URBANA: <input type="checkbox"/>		
NOMBRE DE PRESIDENTA:		TIEMPO EN EL CARGO:	

II. DEL FUNCIONAMIENTO

EL COMITÉ ESTA OPERANDO:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
(EN CASO NO OPERE SEÑALAR LA RAZON Y NO SEGUIR LLENANDO EL ACTA)		
SE PERMITE LA SUPERVISION:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
(EN CASO NO OPERE SEÑALAR LA RAZON Y NO SEGUIR LLENANDO EL ACTA)		
N° DE SOCIAS ACTIVAS:	CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA VIGENTE:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
POSEE PADRON DE BENEFICIARIOS A LA VISTA:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	N° DE RACIONES DIARIAS:
OBSERVACIONES:		
LOS INSUMOS SON UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE EN LA PREPARACION DE LAS RACIONES:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
DE SER NO SEÑALAR LA RAZON:		

III. CONDICIONES HIGUENICOS Y LIMPIEZA DEL COMITÉ Y EL ALMACEN:

LA COCINA SE ENCUENTRA LIMPIA:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	LAS PERSONAS QUE COCINAN USAN MANDIL Y GORRO:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
EL ALMACEN ESTA ORDENADO Y LIMPIO:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	EXISTE RIESGOS DE CONTAMINACION DE LOS ALIMENTOS:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCION, SUPERVISION Y SANCIONES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE



IV. HAN RECIBIDO CAPACITACION:

SI  NO

N°	INSTITUCION QUE CAPACITO	TEMA DE CAPACITACION	FECHA:	N° ASISTENTES

V. INFRAESTRUCTURA:

LOCAL: PROPIO: <input type="checkbox"/> ALQUILADO: <input type="checkbox"/> COMUNAL: <input type="checkbox"/> PRESTAMOS: <input type="checkbox"/> OTROS: .....	MATERIAL NOBLE: NOBLE: <input type="checkbox"/> PRE- FABRICADOS: <input type="checkbox"/> MADERA: <input type="checkbox"/> OTROS: .....
ABASTECIMIENTO DE AGUA:	DEGAGUE:
ENERGIA ELECTRICA:	TELEFONO:

VI. IMPLEMENTACION

BIENES	FECHA DE IMPLEMENTACION	INSTITUCION QUE IMPLEMENTO

VII. EL COMITÉ HA SIDO SUSPENDIDO

SI  NO

SI LA RESPUESTA ES SI CONSIGNAR:

MOTIVO	FECHA	RESOLUCION



VIII. EL COMITÉ PRESENTA IRREGULARIDADES EN LA ADMINISTRACION, MANEJO Y/O FUNCIONAMIENTO

SI  NO

SI LA RESPUESTA ES SI CONSIGNAR LA IRREGULARIDAD:


IX. CONCLUSION DE LA SUPERVISION:

EL COMITÉ COMPLE CON LO REGULADO:

SI  NO

(DE SER NO SEÑALAR LA SANCION QUE CORRESPONDA)

LLAMADA DE ATENCION   
SUSPENSION   
CANCELACION

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR(A):


OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION:


OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ:


.....  
FIRMA DEL SUPERVISOR  
NOMBRE .....

.....  
FIRMA DEL SUPERVISOR  
NOMBRE .....

.....  
FIRMA DEL SUPERVISOR  
NOMBRE .....

.....  
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ  
NOMBRE: .....

.....  
COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PVL  
NOMBRE: .....