



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°815-2016-ALC/MVES

Villa El Salvador, 04 de Noviembre del 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

VISTOS, El Memorando N° 1443-2016-GM/MVES, de la Gerencia Municipal, el Informe N° 424-2016-OAJ/MVES, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 697-2016-SGPS-GDIS/MVES, emitido por la Sub Gerencia de Programas Sociales, el Memorando N° 213-2016-OAJ/MVES, de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorando N° 1374-2016-GM/MVES, de la Gerencia Municipal, el Memorando N° 148-2016-OAJ/MVES, de la Gerencia de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 654-2016-SGPS-GDIS/MVES, emitido por la Sub Gerencia de Programas Sociales, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972, establece que *los "Gobiernos Locales gozan de 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"*; asimismo el artículo 51° de la misma Constitución, señala que: *"La Constitución prevalece sobre toda norma legal; la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente (...)"*;

Que, en el numeral 2.1 del artículo 2° de la Ley N° 27470- Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, señala que: *"En cada municipalidad provincial en el distrito capital de la provincia, en las municipalidades distritales y delegadas ubicadas en su jurisdicción, se conforma un Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es aprobado mediante resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal. El referido Comité está integrado por el Alcalde, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases, de acuerdo a los estatutos de su organización y adicionalmente deberá estar conformado por un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el Ministerio de Agricultura. El Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche será aprobado por dicho Comité y deberá ser reconocido por el Concejo Municipal;*

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27712, modifica el numeral 2.2 del artículo 2° de la Ley N° 27470, estableciendo que: *"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 la implementación de dicho Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación. El Comité de Administración de 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 numeral 4.1 de la presente ley. Las representantes de las Organizaciones de Base, alcanzarán sus propuestas de insumos, previa consulta a las beneficiarias, conforme al procedimiento que establezca el Reglamento. (...)"*;

Que, a través del Acuerdo de Concejo N° 031-2014/MVES, de fecha 29 de abril del 2014, en concordancia con la Ley N° 27470, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el cual señala como una de sus competencias, la de desarrollar una Directiva teniendo como sustento el referido Reglamento y de esa manera atender todos los detalles referidos a las Operaciones Administrativas para el empadronamiento, incorporación, distribución y supervisión para el Programa del Vaso de Leche;

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



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°815-2016-ALC/MVES

Villa El Salvador, 04 de Noviembre del 2016

Que, mediante Informe N° 654-2016-SGPS-GDIS/MVES, de fecha 25 de junio del 2016, la Sub Gerencia de Programas Sociales remite las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional- OCI, respecto a la necesidad de elaborar un Reglamento de Operaciones Administrativas para el Empadronamiento, Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa Vaso de Leche;

Que asimismo, la Sub Gerencia de Programas Sociales con Informe N° 697-2016-SGPS-GDIS/MVES, de fecha 12 de octubre del 2016, coincide con la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica, toda vez que el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche, tiene su origen en una ley y es en base a ella que se produce su desarrollo, correspondiendo establecer una Directiva que regule las Operaciones de Empadronamiento, Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa Vaso de Leche;

Que, la Gerencia Municipal a través del Memorando N° 1443-2016-GM/MVES, remite el Informe N° 424-2016-OAJ/MVES, de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien opina que la elaboración de Operaciones Administrativas para el Empadronamiento, Adquisición, Distribución y Supervisión del vaso de leche deviene en procedente, debiendo ser aprobado mediante Directiva;

Estando a lo expuesto y en uso de la facultades conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20° de la ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva que regula las "Operaciones Administrativas para el Empadronamiento, Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa Vaso de Leche", la cual consta de cincuenta y cinco (55) Artículos.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, a la Sub Gerencia de Programas Sociales y al Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, el cabal cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

ABOG. LUIS E. SUMARÁN SAAVEDRA
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador

GUIDO INIGO PERALTA
ALCALDE



DIRECTIVA N°01-2016-GDIS-SGPS-MVES

Directiva de Operaciones Administrativas para el Empadronamiento, Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa del Vaso de Leche

Objetivos

La presente Directiva de Operaciones propone los lineamientos específicos que permitan realizar los procesos de Empadronamiento de beneficiarios, Adquisición, Distribución y Supervisión, acorde a los sustentos legales que rigen el funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.

Finalidad

- Controlar las actividades de los procesos de empadronamiento desarrollados en los Comités del Vaso de Leche del Distrito de Villa el Salvador
- Vigilar que los procesos de adquisición de insumos para el programa del Vaso de Leche se enmarquen en los procesos establecidos por el OSCE y el Órgano de Control que considere pertinente.
- El presente instrumento normativo permitirá realizar las labores propias del Programa del Vaso de Leche contando con un respaldo legal aprobado por las autoridades competentes cuyo cumplimiento es obligatorio.
- Velar por el cumplimiento de la remisión de información a los Órganos de Control correspondiente.

CAPÍTULO I

DEL EMPADRONAMIENTO

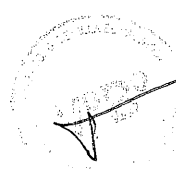
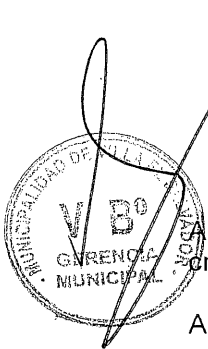
Artículo 1.- El proceso de empadronamiento tiene como finalidad determinar los criterios y pasos para registrar a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.

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

- Ley N° 27470, Ley que establece las normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche
- Ley N° 27712, que modifica la Ley 27470
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Ministerial N° 399 – 2004 – PCM
- Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI

Artículo 3.- Antes de iniciar el empadronamiento de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La Unidad Local de Focalización (ULF) de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador, pondrá a disposición del Programa del Vaso de Leche (PVL), el Padrón General de Hogares (PGH) actualizado y validado por la Unidad Central de Focalización (UCF) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); padrón que servirá como referencia para el empadronamiento mismo.





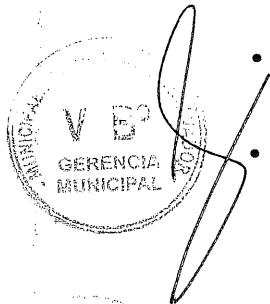
Directiva de Operaciones Administrativas para el Empadronamiento, Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa del Vaso de Leche

Objetivos

La presente Directiva de Operaciones propone los lineamientos específicos que permitan realizar los procesos de Empadronamiento de beneficiarios, Adquisición, Distribución y Supervisión, acorde a los sustentos legales que rigen el funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.

Finalidad

- Controlar las actividades de los procesos de empadronamiento desarrollados en los Comités del Vaso de Leche del Distrito de Villa el Salvador
- Vigilar que los procesos de adquisición de insumos para el programa del Vaso de Leche se enmarquen en los procesos establecidos por el OSCE y el Órgano de Control que considere pertinente.
- El presente instrumento normativo permitirá realizar las labores propias del Programa del Vaso de Leche contando con un respaldo legal aprobado por las autoridades competentes cuyo cumplimiento es obligatorio.
- Velar por el cumplimiento de la remisión de información a los Órganos de Control correspondiente.



CAPÍTULO I

DEL EMPADRONAMIENTO

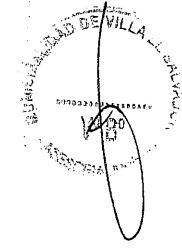
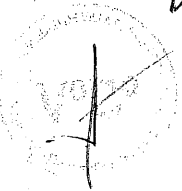
Artículo 1.- El proceso de empadronamiento tiene como finalidad determinar los criterios y pasos para registrar a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.

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

- Ley N° 27470, Ley que establece las normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche
- Ley N° 27712, que modifica la Ley 27470
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Ministerial N° 399 – 2004 – PCM
- Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI

Artículo 3.- Antes de iniciar el empadronamiento de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La Unidad Local de Focalización (ULF) de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador, pondrá a disposición del Programa del Vaso de Leche (PVL), el Padrón General de Hogares (PGH) actualizado y validado por la Unidad Central de Focalización (UCF) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); padrón que servirá como referencia para el empadronamiento mismo.



- El proceso de empadronamiento se realizará en el mes de junio (I semestre) y el reempadronamiento o actualización del padrón de beneficiarios en el mes de diciembre (II semestre) en base al cronograma establecido por la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador a través de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
- Se priorizará el empadronamiento de niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, principalmente a quienes se encuentren en estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se cumple con la población antes mencionada, se mantendrá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis.
- Los beneficiarios de la primera prioridad deberán cubrir la mayoría del padrón, la diferencia será cubierta por los beneficiarios de la segunda prioridad.

Artículo 4.- El empadronamiento se inicia, cuando el Responsable del Programa del Vaso de Leche lo proyecte de acuerdo a lo establecido en la norma y con los formatos necesarios que permitan medir los niveles socio – económicos de la población.

Artículo 5.- Culminado la selección de beneficiarios, el Responsable del Programa Vaso de Leche, remite el informe al Gerente de Desarrollo e Inclusión Social, comunicando la programación y cronograma de empadronamiento de los beneficiarios del PVL.

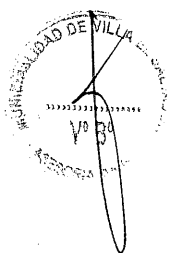


Artículo 6.- El Gerente, si aprueba la programación, remite el informe al Comité de Administración del PVL; caso contrario, devuelve el documento para su corrección.

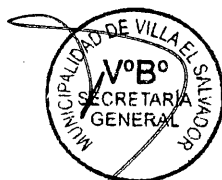
Artículo 7.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, realiza la convocatoria y coordina con los Comités del Vaso de Leche su involucramiento y participación en el proceso de empadronamiento, para la ubicación de las viviendas de los empadronados.



Artículo 8.- El empadronamiento se realizará mediante visita domiciliaria y entrevista, la cual estará a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales con la participación de la Coordinadora del Comité Local y un personal designado por el área ejecutora.



Artículo 9.- La inscripción de los beneficiarios debe realizarse consignando todos los datos del beneficiario que consta en el formato PVL - 1, tales como: Nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, fecha de ingreso al programa. Además, deberá presentar Acta de Nacimiento, DNI u otro documento que acredite la identificación del beneficiario; así como ficha CRED (Crecimiento y desarrollo), carnet de control de embarazo, tarjeta de vacunación, entre otros, que acrediten el estado de salud y servirá de sustento documentario a los padrones de beneficiarios.



BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN ESTADO DE SALUD DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO SITUACION SOCIO ECONOMICA - SISFOH
Niño de 0 a 6 años	DNI, Acta de Nacimiento u otro documento	Control CRED, otro documento	Ficha socioeconómica única
Madre gestante		Carnet de control de embarazo	Ficha socioeconómica única
Madre lactante		Control CRED < 06 meses	Ficha socioeconómica única
Niño de 7 a 13 años		Diagnóstico de salud	Ficha socioeconómica única
Ancianos		Diagnóstico de salud	Ficha socioeconómica única
TBC			
Discapacidad		Diagnóstico de salud	Ficha socioeconómica única

Artículo 10.- Se recogerá las solicitudes de incorporación al Programa para su evaluación por parte del área ejecutora.

Artículo 11.- Culminado el empadronamiento, la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales, elaborará el Padrón de Beneficiarios del PVL para el presente período y servirá para la programación de la ración alimentaria, proceso de adquisición, distribución y supervisión del programa.

Artículo 12.- La Municipalidad ingresará en el aplicativo informático Registro Único de Beneficiarios del Programa Vaso de Leche (RUBPVL) la información referida a los beneficiarios del PVL.

Artículo 13.- Esta información será remitida al Instituto Nacional de Estadística e Informática, al Ministerio de Economía y Finanzas y al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, bajo responsabilidad, en los meses de enero y julio de cada año.

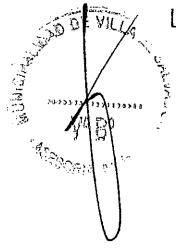
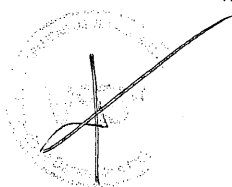
CAPÍTULO II

DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS

Artículo 14.- Para elegir los productos que serán parte del Programa del Vaso de Leche se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Organización del Vaso de Leche previa degustación, alcanzará su propuesta de elección de insumos ante el Comité de Administración del PVL (CAPVL), sin hacer referencia a ninguna marca.
- La selección y aprobación de los insumos y la fórmula de la ración alimenticia estará a cargo de la nutricionista representante del MINSA ante el CAPVL, quien debe tomar en cuenta el contenido nutricional y el costo que tenga el producto.

Artículo 15.- Una vez aprobado el expediente de contrataciones por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Comité Especial convocará el proceso de adquisición de insumos mediante Licitación Pública, evitando elaborar varios procesos de selección de adjudicación directa de Menor Cuantía, que incurran en fraccionamiento.

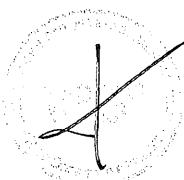


Artículo 16.- La ración del Programa del Vaso de Leche, contempla como valor nutricional el dispuesto en la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM, considerando para el niño menor de 6 años el 15% del requerimiento diario de energía, 100% de las recomendaciones de Vitamina A, Vitamina C y Hierro, 60% de las recomendaciones de las demás vitaminas y minerales (Ver cuadro N° 1).

Cuadro N° 1

Valor Nutricional Mínimo establecido por el Instituto Nacional de Salud

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Energía	207 Kcal.
VITAMINAS	
Vitamina A	425 microgramos de retinol
Vitamina C	41.5 mg.
Tiamina	0.45 mg.
Riboflavina	0.49 mg.
Vitamina B6	0.60 mg.
Vitamina B12	0.46 microgramos
Niacina	5.85 mg.
Ácido Fólico	41.25 microgramos
MINERALES	
Hierro	10 mg.
Yodo	42 microgramos
Calcio	465 mg.
Fósforo	390 mg.
Zinc	6 mg.

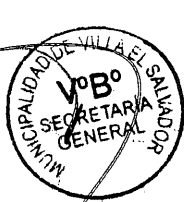


Artículo 17.- Son atribuciones del Comité de Administración del PVL:

- a. Selección y aprobación de insumos para el Programa del Vaso de Leche.
- b. Verificar el cumplimiento de la calidad de los insumos del PVL.
- c. Verificación del padrón de beneficiarios del PVL.
- d. Verificación y control del programa de entrega semanal de los insumos a los beneficiarios del PVL.



Artículo 18.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche se encontrará conformado por el Alcalde Distrital de Villa El Salvador, quien lo preside, un Funcionario Municipal, quien actúa como Secretario Técnico, un representante del Ministerio de Salud, un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Región acreditado por el Ministerio de Agricultura y tres representantes de la Organización Distrital del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases, de acuerdo a sus Estatutos.



Artículo 19.- Es un requisito necesario para iniciar la etapa de adquisición de insumos para el programa del Vaso de Leche, que éstos se encuentren considerados en el Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 20.- Los Comités del Vaso de Leche, a través de las madres, decidirán mediante degustación el tipo de alimento que se debe adquirir. Este requerimiento lo harán llegar en un Acta a través de sus representantes ante el CAPVL. En el Acta debe constar la firma de las participantes de la degustación y elección de los insumos, los datos de los alimentos elegidos y la cantidad de raciones requeridas.

Artículo 21.- Una vez que los representantes de las Madres del Vaso de Leche entreguen sus requerimientos, se tendrá que estimar el precio referencial, haciendo un estudio de mercado para determinar las mejores posibilidades que ofrece el mercado. Luego de estimar el precio referencial, se procede a la certificación de la disponibilidad presupuestal y el inicio del proceso de contratación.

Artículo 22.- Una vez aprobado el expediente de Contratación, se designará al Comité Especial el que conducirá el proceso, encargándose de su organización, conducción y ejecución de la preparación de las bases hasta la culminación del proceso.

Artículo 23.- Este Comité Especial constará de tres miembros titulares y tres suplentes que son nombrados por el Alcalde, más un representante de la Organización del Vaso de Leche que actuará como veedora.

Artículo 24.- La Municipalidad Distrital de Villa el Salvador a través del Comité Especial y en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con D.S. N° 350-2015-EF, efectuara el proceso de Licitación Pública para la adquisición de los insumos para el Programa del Vaso de Leche.

Artículo 25.- Con respecto a las garantías presentadas por el proveedor ganador de la Buena Pro de los insumos del Programa del Vaso de Leche, la Oficina General de Administración será responsable de verificar y cautelar dichas garantías, las cuales deben ser equivalentes al 10% del valor del contrato, a fin de evitar un posible desabastecimiento, poniendo en riesgo y perjudicando a los beneficiarios del programa.

Artículo 26.- La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento (almacén) y la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales, velarán por el cumplimiento del cronograma establecido con los proveedores de los insumos.

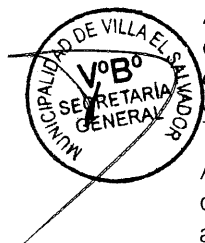
CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA ETAPA DE COMPROMISO, DEVENGADO, GIRADO Y PAGADO

Artículo 27.- Dentro del proceso de contratación se debe tener en cuenta los procesos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), contemplando cuatro etapas: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.

Artículo 28.- La Programación del Gasto de los fondos públicos del Programa del Vaso de Leche, se efectúa en el marco de lo establecido por la Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche y sus modificatorias.

Artículo 29.- El compromiso de estos recursos se contemplará como recursos ordinarios y se afectarán en la cadena de gastos correspondientes para el pago de alimentos para personas. Esta etapa será realizada por la Unidad de Abastecimiento, quien elaborará los documentos de compromisos mensuales con el fin de atender al Programa del Vaso de Leche para el año fiscal en curso.



Artículo 30.- Las demás etapas consideradas en el SIAF, se realizarán de acuerdo a la normatividad establecida. Siendo responsabilidad de la Unidad de Contabilidad y de la Unidad de Presupuesto el cautelar que la información emitida sea concordante y confiable con la documentación sustentatoria.

Artículo 31.- Asimismo, la Unidad de Abastecimiento participará en la recepción de los productos, con el fin de dar el visto bueno de los insumos, previa verificación del lote vigente y certificados de calidad los cuales serán entregados en los centros de acopio con la supervisión del área ejecutora, y así iniciar la etapa de devengado, girado y pagado.

CAPÍTULO IV

ALMACENAMIENTO Y CONTROL

Artículo 32.- El local del Almacén del Programa del Vaso de Leche, debe ser exclusivo para alimentos que proveen 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 06 meses.
- Cebadoras para detectar la presencia de roedores y otras plagas (moscas, etc.)
- Óptimas condiciones de higiene y seguridad.

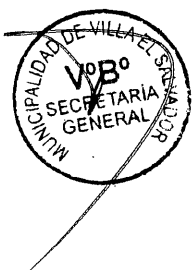
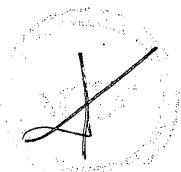
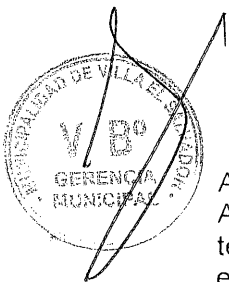
Artículo 33.- El almacén estará a cargo funcionalmente de la Unidad de Abastecimiento, quien en coordinación con la Sub Gerencia de Programas Sociales, tendrán la responsabilidad de que el almacén cumpla con los requerimientos mínimos establecidos.

Artículo 34.- El personal responsable del Almacén, así como el que labore en él, deberá mantener buenas prácticas de higiene para realizar el servicio de atención, además portará un mandil blanco y manos limpias.

Artículo 35.- Para la recepción de los insumos, el responsable del almacén deberá considerar los siguientes criterios:

- Que los insumos adquiridos deben tener un certificado de contar con el sistema HACCP en su elaboración de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 007-98-SA del Ministerio de Salud, "Ley General de Salud".
- Recepcionar 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 exacto; adicionalmente, se debe pedir una Certificación de calidad del Lote que recibe.

Artículo 36.- El almacenero una vez instalado los insumos adecuadamente en el almacén, contabilizará y llenará un Acta de Recepción, indicando el número de Guía y de Factura, fecha de recepción, semana a la que corresponde, firmando a continuación el almacenero y el proveedor.



Artículo 37.- El almacenero entregará copia del Acta de Recepción, Guías de Remisión y Facturas a la Unidad de Abastecimiento para dar conformidad de la atención recibida y su posterior internamiento de los insumos, elaborando los pedidos de comprobantes de salida y tramites de pago de proveedor.

Artículo 38.- El almacenero llevará el Kárdex físico de los insumos al día, registrando cada insumo, indicando fecha, número de Guía y la cantidad. Asimismo, el registro de salida de los insumos aplicando las técnicas PEPS (Primero en entrar, primero en salir), registrando la hoja de distribución semanal (HR), la cantidad y el saldo, si hubiera.

Artículo 39.- El responsable del Almacén realizará un inventario al 30 de junio y otro al cierre del fin de año, reportando a la Sub Gerencia de Programas Sociales para elevar a la Oficina General de Administración.

CAPÍTULO V

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 40.- Tiene como finalidad regular la distribución de los insumos a los beneficiarios empadronados en los Comités del Programa del Vaso de Leche.

Artículo 41.- Se respalda en las siguientes normas legales:

- Ley N° 27470, Ley que establece las normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche
- Ley N° 27712, que modifica la Ley 27470.
- Resolución Ministerial N° 399-2004-PCM

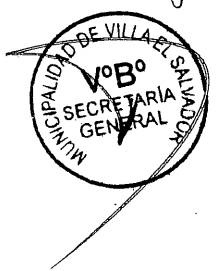
Artículo 42.- Antes de iniciar la distribución de los insumos a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Cronograma de entrega.
- Orden de despacho y Pedidos de Comprobantes de Salidas.
- Comité del Programa del Vaso de Leche constituido y reconocido por la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador
- Padrón de beneficiarios debidamente actualizado

Artículo 43.- El responsable del Programa del Vaso de Leche, elabora y presenta el informe de programación de la distribución a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

Artículo 44.- El Gerente si aprueba la programación, remite al responsable del Programa la conformidad correspondiente para la elaboración de las Órdenes de Despacho, Pedidos de Comprobantes de Salida, cronograma de distribución y convocatoria; caso contrario, devuelve el documento para su corrección a la Unidad de Abastecimiento.

Artículo 45.- Las Órdenes de Despacho, Pedidos de Comprobantes de Salida, y cronograma de distribución se enviarán al área de almacén, en el cual se procederá a verificar los datos consignados, se elaborará la guía de remisión y se despachará los alimentos a la Sub Gerencia de Programas Sociales, debiéndose firmar y sellar en cada uno de los documentos.



Artículo 46.- De la misma forma, se remitirá el cronograma de distribución a la Organización Distrital para su acompañamiento en la entrega a las Centrales en calidad de veedoras.

Artículo 47.- La Sub Gerencia de Programas Sociales en base al cronograma establecido, procederá a la distribución de los insumos a las encargadas de cada centro de acopio de cada central, utilizando para ello las guías de entrega numeradas que serán firmadas por las encargadas de recibir los alimentos del Programa del Vaso de Leche.

Artículo 48.- Finalmente, el responsable del programa, elaborará el informe de distribución, actualizará el padrón y remitirá los reportes correspondientes. De la misma forma, el área de almacén actualizará el BINCARD y stock de alimentos.

CAPÍTULO VI

SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Artículo 49.- La Contraloría General de la República supervisa y controla el gasto del Programa del Vaso de Leche, que ejecutan las Municipalidades Distritales y Provinciales a nivel nacional. Para tal efecto, las Municipalidades deben conservar en su poder la documentación que sustenta los gastos del programa, 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.

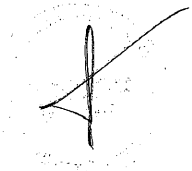
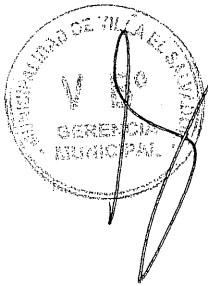
Artículo 50.- La Sub Gerencia de Programas Sociales será responsable de supervisar a los Comités de base del programa del Vaso de Leche, el cual elaborará un control sobre los documentos presentados de entrada y salida de los insumos, así como de la entrega de los insumos en forma preparada a los beneficiarios, esta supervisión será sorpresiva e inopinada.

Artículo 51.- En dichas acciones de supervisión podrá participar una representante de la Organización Distrital en calidad de veedora.

Artículo 52.- Durante la supervisión se levantará un Acta de Acuerdo, siguiendo el formato respectivo, elaborado por el Programa del Vaso de Leche, la cual se llenará por duplicado indicando el lugar y las circunstancias de lo encontrado; se dejará una copia al Comité, la misma que estará suscrita por el supervisor y la coordinadora del comité.

Artículo 53.- Para facilitar el control y supervisión de los recursos que provee el Programa del Vaso de Leche, las Coordinadoras de los Comités deberán contar con un cuaderno interno de control de entrega del recurso y un cuaderno de preparación debidamente firmado por la socia a cargo, consignando la cantidad de recurso empleado.

Artículo 54.- El control interno en la Municipalidad, estará a cargo de la Unidad de Contabilidad, quien además de cautelar la información emitida referente al Programa del Vaso de Leche, formulará el estado de ingresos y egresos en forma mensual, así como refrendar el referido estado, conforme lo establece la Resolución de Contraloría N° 118-99-CG.



Artículo 55.- Asimismo, la Unidad de Contabilidad deberá conciliar dicha información con la elaborada por la Unidad de Abastecimiento con el fin de que la información remitida sea concordante con la documentación sustentatoria.

Lima, 04 de Noviembre del 2016

