



ORDENANZA MUNICIPAL N° 002-2017-SO-CM-MDS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SUPE**

Supe, 14 de febrero de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

VISTO:

En la Sesión Ordinaria de Concejo N° 003 de fecha 14 de febrero de 2017, el Informe N° 145-2016-DPS/MDS de fecha 10 de octubre de 2016, emitido por la División de Programas Sociales; el Informe N° 538-2016 DIR.DES.ECON.SOC/MDS de fecha 10 de octubre de 2016, emitido por la Dirección de Desarrollo Económico y Social, el Informe N° 248-2016-OAJ/MSR-MDS de fecha 07 de noviembre de 2016, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorandum 0625-2016-GM/MDS de fecha 06 de diciembre de 2016, emitido por Gerencia Municipal, el Informe N° 187-2016-CICS-SG-MDS de fecha 09 de diciembre de 2016, emitido y el Informe N° 001-2017-CTSSPVSG/CM/MDS de fecha 09 de febrero de 2016, emitido por el Presidente de la Comisión de Turismo Servicio Social, Programa de Vaso de Leche y Seguridad Ciudadana, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Supe es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; sujeta a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, según lo establecido por los artículos I, II y VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado;

Que, mediante Informe N° 145-2016-DPS/MDS de fecha 10 de octubre de 2016, la División de Programas Sociales remitió un proyecto de Reglamento Interno del Programa del Vaso de Leche - (RIPVAL);

Que, mediante Informe N° 248-2016-OAJ/MSR-MDS de fecha 07 de noviembre de 2016, la Oficina de Asesoría Jurídica recomienda que pase a la Comisión de Regidores correspondiente para su revisión, luego de lo cual podrá ser elevada al Pleno del Concejo Municipal para su consideración y aprobación mediante Ordenanza Municipal;

Que, mediante Informe N° 001-2017-CTSSPVSG/CM/MDS de fecha 09 de febrero de 2016, la Comisión de Turismo Servicio Social, Programa de Vaso de Leche y Seguridad Ciudadana, a través de su presidente informa su conformidad con el Proyecto de Reglamento Interno del Programa del Vaso de Leche - (RIPVAL);

Que, conforme lo establece el artículo 9° inciso 8) y 12) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, corresponde al concejo aprobar por ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal;

Que, estando a lo expuesto con las atribuciones conferidas por el artículo 20° inciso 5 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y contando con el voto aprobatorio de la **MAYORÍA** de los regidores se aprobó siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE - (RIPVAL)

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno del Programa del Vaso de Leche – (RIPVAL)

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Comité de Administración del Vaso de Leche y a la División del Programas Sociales, el cumplimiento de la presente ordenanza

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE
Abog. Claudia I. Oumbinau Sotolongo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE
Julían David Mishijina Villavicencio
ALCALDE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SUPE**

REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE - (RIPVAL)

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (RIPVAL)

- Generalidades.
- Contenido.
- Ámbito de Aplicación.
- Del RIPVAL.
- Base legal.
- Estructura orgánica del Programa Vaso de Leche.

CAPITULO I
Alcances y Objetivos del Reglamento.

CAPITULO II
De la Comisión Administradora del PVL.
De la División de Programas Sociales.
Cobertura del PVL.
De los Beneficiarios del PVL.
De los Potenciales Beneficiarios del PVL.

CAPITULO III - Del Comité del vaso de leche (COVAL)
Del Reconocimiento del COVAL.
De las Funciones de la Directiva del COVAL.
De las Responsabilidades y Obligaciones de la Directiva del COVAL.
De las Responsabilidades y Obligaciones de los Beneficiarios del COVAL.

CAPITULO IV
Del Reparto de los Insumos del PVL.
De la Recepción, almacén y conformidad del producto en el COVAL.

CAPITULO V
Capacitaciones al COVAL.

CAPITULO VI
Del Empadronamiento y Re Empadronamiento
Valores de medidas en ítem de ficha de empadronamiento.

CAPITULO VII
De la Supervisión y/o Monitoreo a la Directiva del COVAL.

CAPITULO VIII
De las Visitas Domiciliarias al Beneficiario y Potenciales Beneficiarios.

CAPITULO IX – Incumplimiento, Sanciones, Suspensiones y/o Retiro.
De los Incumplimientos.
De las Sanciones.
Motivos para Amonestación Verbal
Motivos para Suspensión Temporal.
Motivos de Separación Definitiva.

CAPITULO X
Disposiciones Transitorias

ANEXOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (RIPVAL)

GENERALIDADES:

El presente Reglamento Interno es un instrumento legal que norma y regula las acciones Administrativas de la División de Programas Sociales (DPS) en el cumplimiento de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en concordancia con las políticas vigentes del Gobierno Municipal.

CONTENIDO:

El Reglamento Interno del Programa Vaso de Leche (RIPVAL) establece claramente las funciones, responsabilidades, sanciones y metodología de trabajo en aplicaciones de las diversas etapas que comprende el Programa del Vaso de Leche dentro del área jurisdicción de la División de Programas Sociales.

1. Contiene las funciones y atribuciones de la División de Programas Sociales en la aplicación del Programa del Vaso de Leche.
2. Contiene las funciones y atribuciones de las Beneficiarias y Potenciales Beneficiarias del Programa Vaso de Leche (PVL).
3. Describe la naturaleza, finalidad, funciones y atribuciones de la Directiva del Comité del Vaso de Leche (COVAL).
4. Así mismo presenta la aplicación de los formatos establecidos en las diversas etapas que comprende el desarrollo de trabajo del programa.

AMBITO DE APLICACIÓN:

El contenido del RIPVAL de la Municipalidad de Supe, se aplica y alcanza a todos los miembros integrantes del referido órgano, beneficiarios del programa y potenciales beneficiarios conforme a las normas vigentes de la materia.

DEL REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (RIPVAL):

El presente Reglamento Interno del Programa Vaso Leche (RIPVAL) de la Municipalidad de Supe, se ha formado en concordancia con la Ley N°27470 y su modificatoria la Ley N°27712 del 8 de Abril del 2002, que dicta las normas referidas a la Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL); y constituye un documento básico para generar posteriormente los Instrumentos de gestión; en aras de la mejor aplicación y desarrollo en la ejecución del programa del vaso de leche, en beneficio a la población vulnerable, este instrumento de gestión ayudado de un adecuado financiamiento del PVL, de acuerdo al monto de las transferencias y en concordancia con las normas vigentes que rigen su operatividad.

EL RIPVAL de la Municipalidad de Supe, ha sido concebido como:

1. Un instrumento de gestión para alcanzar los objetivos de la división de programas sociales.
2. Facilitar la correcta ejecución del PVL en sus diversas etapas y garantizar la sostenibilidad del programa.
3. Establece con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad; reflejando una estructura orgánica coherente con el objetivo del PVL del Distrito de Supe con los beneficiarios y potenciales beneficiarios del PVL.
4. Permitirá la orientación durante el proceso de co-gestión Municipalidad & Organización de los Comité del Vaso de Leche.

BASE LEGAL

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27470, Normas Complementarias para el Ejercicio del PVL.

Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470.

Ley N° 25307, Declara de interés nacional, la labor realizada por los Comités del Vaso de Leche y Organizaciones Sociales de Base referido al Servicio de Apoyo Alimentario.

Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.

Resolución de Alcaldía N°1182016-JDNUV-AL/MDS y su modificatoria en la R.A.N°023-2016-JDNUV-AL/MDS de fecha 7 de marzo del 2016, que aprueba la Conformación del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche para el periodo.

Ordenanza Municipal N°003-2010/MDS de fecha 07 de mayo del 2010.

ESTRUCTURA ORGANICA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE:

La estructura orgánica está conformada de la siguiente manera:

ORGANOS DE DIRECCION.

- Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

ORGANO DE EJECUCION DEL PROGRAMA

- División de Programas Sociales.

ORGANO DE COORDINACION

- Coordinadores de Base como integrantes del comité de Administración del PVL.
- Beneficiarios del Comité.
- Comisión Ordinaria del concejo encargada de la Fiscalización del Programa.

ORGANOS DE APOYO

- Oficina de Logística
- División de Contabilidad y Tesorería.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

CAPITULO I ALCANCE Y OBJETIVOS

Artículo 1º.- El presente reglamento precisa la estructura orgánica de quienes intervienen en el Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Supe y las funciones que corresponden ejecutar a cada uno de estos que lo conforman, de acuerdo a lo dispuesto por las normas vigentes. Para lo cual se detalle en el Anexo N°01.

Artículo 2º.- El RIPVAL tiene su aplicación en el territorio enmarcado dentro del Distrito de Supe.

Artículo 3º.- El presente nace con la necesidad de homogenizar los criterios de las diversas etapas durante la ejecución del PVL, en concordancia con las normas vigentes y el cumplimiento de las funciones establecidas en los instrumentos de gestión vigentes.

Artículo 4º.- Mediante la aplicación del RIPVAL se pretende lograr los siguientes objetivos:

- Regular y normar las fases de la selección de beneficiarios, así como las funciones, responsabilidades, obligaciones y sanciones para aplicación a cada una de ellas según correspondan.
- Establecer el proceso adecuado para la identificación de los Comités de Vaso de leche (COVAL), logrando el empoderamiento de la Junta Directiva de cada COVAL.
- Establecer las metodologías para el trabajo de supervisión y control de los Comités y los beneficiarios, así como de los potenciales beneficiarios.
- Regular la recepción y/o almacenamiento de los insumos en cada COVAL.
- Establecer medios homogéneos en el trabajo de campo en cada COVAL.

CAPITULO II DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5º.- El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche (CAPVL), es el máximo órgano de más alto nivel técnico administrativo, encargado del planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, control, supervisión y evaluación del periodo y oportuno proceso, y seguimiento de las actividades de prestación de servicios del PVL a la comunidad, de acuerdo a lo dispuesto por las normas de la materia.

El Comité de Administración del PVL, depende jerárquicamente del Alcalde, quien lo preside, pudiendo delegar la presidencia del Comité al Gerente Municipal de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

El presidente del Comité de Administración del PVL, es el funcionario de más alta autoridad de mando directo de los órganos de ejecución del programa, coordinación y de apoyo de la Municipalidad Distrital de Supe, comprometidos en el PVL.

La designación del Comité de Administración del PVL, será aprobada por Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal.

DE LA DIVISIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 6º.- La División de Programas Sociales de la Municipalidad Distrital de Supe, es un órgano encargado de planificar, organizar, coordinar, gestionar, supervisar y controlar las acciones determinadas para la correcta ejecución y aplicación del PVL, para ello es la unidad encargada de la correcta aplicación del RIPVAL en cumplimiento de la ejecución de sus funciones inherentes. Esta depende directamente en la actualidad de la Dirección de Desarrollo Económico y Social.

COBERTURA DEL PVL

Artículo 7º.- Las Municipalidades dan cobertura a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche: niños de 0 a 6 años, 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. – en concordancia con el Art. 6º de la Ley N°27470 y según su presupuesto asignado para el periodo fiscal vigente.

DE LOS BENEFICIARIOS DEL PVL

Artículo 8º.- Son las madres y niños cuyas características estén comprendidas dentro de los márgenes indicados en el Art. N° 7, y que se encuentren recibiendo los productos de PVL, conforman la parte activa del programa.

Artículo 9º.- La DPS hace la restricción para ser beneficiarios en los siguientes casos:

- Las madres y menores comprendidos en el Art. 7º, que estén estimulándose o estudiando en Instituciones de paga o Privados.
- Quienes habiten o consignen sus direcciones en el documento nacional de identidad (DNI), direcciones fuera de la jurisdicción del presente Gobierno Local, en concordancia con la Ley N°27470, Art. 4º inciso 4.4. Se exoneran del inciso N°1 quienes tengan una beca o subsidio por caso social, mérito académico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DEL PVL

Artículo 10°.- Son las madres y niños cuyas características estén comprendidas dentro de los márgenes indicados en el Art. N°7, y que están debidamente empadronados estando a la espera para que puedan ser parte de los beneficiarios y recibir los productos del PVL conforman la parte latente del programa.



CAPITULO III DEL RECONOCIMIENTO DEL COVAL

Artículo 11°.- La presente norma está sujeta al fiel cumplimiento de su estatuto vigente.

Artículo 12°.- Es de vital importancia el poder tener debidamente identificados la junta directiva del COVAL, con la finalidad de poder mantener una coordinación responsable y sustentable. El reconocimiento es el inicio de la relación bilateral, sin este reconocimiento no se puede realizar ningún trámite posterior más que el de su regularización del mismo.



Artículo 13°.- Para dar cumplimiento al Art. N°12; que está enmarcado en concordancia con la Ley N°25307, para lo cual se tiene el Formato - FGN°00002-DPS-2016 (Según Anexos), el mismo que debe ser acompañado de:

- Solicitud Dirigida al Alcalde.
- Formato - FGN°00002-DPS-2016, debidamente llenado.
- Copia del documento de identidad de cada uno de los miembros de la directiva.
- Copia Simple de la Resolución que reconoce la conformación del COVAL.
- Copia Simple de su Estatuto vigente.
- Copia Simple de su Reglamento Interno en el caso de tenerlo.



Artículo 14°.- Dicho Reconocimiento tiene una vigencia de un (1) año, rige desde el día de la emisión de la constancia del reconocimiento.

Nota: Disposición transitoria, debe tener en cuenta que dicho trámite debe anexarse al TUPA.

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DEL COVAL

Artículo 15°.- Dentro de las principales funciones se destaca las siguientes:

1. Dirigir, planificar, potenciar, coordinar y gestionar el desarrollo de su COVAL.
2. Cumplir con su Estatuto y las Normas vigentes.
3. Representar al COVAL ante las diversas instituciones.
4. Encargados de realizar la coordinación ante el área responsable del reparto y recepción de los insumos del PVL a su COVAL.
5. Tener identificados a los potenciales beneficiarios, para lo cual debe realizar un listado con los potenciales beneficiarios de su COVAL, de ser el caso puede la Directiva recomendar por caso social la consideración a ser beneficiaria.
6. Realizar el Padrón de Afiliados o de Beneficiarios, dicho padrón consignara los únicos individuos que pueden hacer el retiro de los insumos, además solo el principal es quien tiene el derecho de figurar en el libro de Actas.
7. Priorizar la identificación de potenciales beneficiarios que presente un estado de desnutrición o se encuentren afectados por algún tipo de enfermedad como tuberculosis u otras.
8. Priorizar la identificación de los casos sociales de extrema pobreza de los potenciales beneficiarios identificados.
9. Determinar el lugar que funcionara como Local del COVAL.
10. Determinar el lugar que funcionara como Almacén del COVAL.
11. Determinar que directivo será el responsable de la recepción de los insumos.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECTIVA DEL COVAL

Artículo 16°.- Dentro de las principales Responsabilidad son:

1. Hacer cumplir el Estatuto y las Normas Vigentes.
2. Responsable del correcto almacenamiento y distribución de los insumos a los beneficiarios de su COVAL.
3. Responsable de dar la conformidad de la Recepción de los insumos de su COVAL.
4. Responsable de realizar la convocatoria de sus miembros para los diversos eventos que se convoquen (capacitaciones, empadronamiento, etc.), previamente coordinados y planificados con la institución competente.
5. Responsable de mantener debidamente identificado a su Local del Comité o el lugar que cumpla esa función, donde se debe publicar las convocatorias y considerara la dirección Legal del COVAL.
6. Mantener actualizado el Libro Padrón de Afiliados y/o Beneficiarios.
7. Mantener actualizado su Listado de Potenciales Beneficiarios.
8. Son responsable de dar a conocer la necesidad del fortalecimiento de capacidades de su COVAL.
9. Cualquier modificación de la Junta Directiva debe comunicarse adjuntando copia del acta en la cual justifica la modificación.
10. La Directiva en su conjunto es solidaria en sus responsabilidades, obligaciones, sanciones y otros.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL

DE SUPE

Artículo 17°.- Las Obligaciones más destacadas son:

1. La principal obligación es la de ejercer sus funciones dentro del periodo vigente y en cumplimiento con las normativas vigentes y su Estatuto.
2. Debe tener identificado correctamente su local del comité (debe colocarse su letrero de su COVAL).
3. Dentro del plazo establecido y previa coordinaciones con el área responsable del PVL debe colocarse en el local o en el lugar que se indique como tal, el comunicado con la fecha y hora de empadronamiento, el mismo que aplica para sus dos etapas en los meses respectivos.
4. Hacer la entrega de los padrones y conformidades de la entrega de los insumos a los beneficiarios en el plazo establecido en el Art. 24°, estos deben estar debidamente firmados por los beneficiarios y la Junta directiva.



DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL COVAL

Artículo 18°.- Dentro de las principales Responsabilidad son:

1. Responsable de dar la conformidad de la Recepción de los insumos que recibe del PVL, el cual lo realiza el titular y/o apoderado(s), lo cuales deben estar consignados en el Libro Padrón de Beneficiarios como se indica en el Art. 15° inciso 6.
2. Es responsabilidad de los beneficiarios el de monitorear o estar pendiente de su comité, para ello todo comunicados estará consignado en el local del comité o donde se consigne como tal.
3. Responsable de asistir a las convocatorias realizadas por la Directiva del COVAL, se destaca que para las reuniones se puede delegar a un representante; debe ser mínimamente mayor de edad, para que pueda asistir en su representación pero la regularización de la firma es responsabilidad del titular (no se aplica para la modificación del estatuto).
4. Empadronarse en las fechas indicadas según Art. 39°.
5. Realizar y mantener actualizado sus datos generales los cuales declaro en el momento del empadronamiento.
6. Ser parte activa de su COVAL en busca del desarrollo y sostenimiento del mismo.
7. Permitir a los responsables de la visita domiciliaria el poder realizar su trabajo y otorgar la información que soliciten para cumplir con dicho procedimiento, se destaca que la información dada tiene carácter de declaración jurada y la omisión, evasión o alteración de ello conllevara a la aplicación del Art. 55 inciso 8.
8. Asistir a las capacitaciones programadas por la Municipalidad y/o instituciones que tenga un convenio vigente en relación al PVL.
9. Realizar debida justificación por el incumplimiento del recojo del producto en la fecha indica por la directiva del COVAL, en concordancia con el Art. 24°.
10. Debe declarar su situación económica social actual y sus modificaciones de ella a la Directiva del COVAL y al área responsable del PVL, bajo pena de sanción de incumplir con ella como indica el Art. 55° inciso 9.



Artículo 19°.- Las Obligaciones más destacadas son:

1. Cumplir con los controles de salud (CONTROL DE VACUNAS NIÑOS - FGN°000013-DPS-2016) que sean implementados por la Municipalidad y/o Centro de Salud en bien de los beneficiarios.
2. Cumplir con el empadronamiento en las fechas indicadas, según Art. 39°.
3. Mantener debidamente actualizado su estado socioeconómico, según Art. 18° inciso 10.
4. Mantener un contacto permanente y activo con su COVAL.

CAPITULO IV DEL REPARTO DE LOS INSUMOS DEL PVL

Artículo 20°.- La división de programas sociales es la responsable de realizar las coordinaciones con el COVAL para realizar la distribución de los insumos del PVL, para ello puede hacer uso de los medios consignados en el Art. N°22.

Artículo 21°.- Los medios autorizados para realizar las coordinaciones son los que se tienen considerados dentro del FGN°00002-DPS-2016, estos pueden ser: documentos físicos entregados al COVAL (cartas, comunicados, etc.), vía mail a los Dirigentes del COVAL, vía telefónica u otra que se consigne dentro del reconocimiento del COVAL.

Artículo 22°.- Se justifica el uso de la tecnología como el medio rápido para la coordinación con el COVAL, ya que se conoce de las limitaciones presupuestales de los gobiernos locales y de la accidentabilidad de la topografía de la zona de trabajo, por lo cual la tecnología juega un papel importante para maximizar el uso de las coordinaciones y hacer efectivo oportuno de las acciones en el desarrollo de la ejecución del programa, por ello se justifica el uso de dichos medios y los cuales están bajo la responsabilidad de la directiva para su actualización.

DE LA RECEPCIÓN, ALMACÉN Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO EN EL COVAL

Artículo 23°.- La recepción de los insumos al COVAL se realizaran en presencia de la presidenta o dirigente encargado de la recepción de ser el caso; por defecto pueden estar presentes la directiva es su totalidad.

Artículo 24°.- Una vez recepcionado los insumos en el determinado COVAL, se tiene un máximo de 15 días calendario para el reparto a los beneficiarios y para poder hacer llegar los Formatos (padrón de reparto y conformidad), los insumos no entregados deberán ser



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

devueltos a División de Programas Sociales bajo responsabilidad de la Directiva, de no cumplir con este artículo se aplicara el Capítulo IX - De las Sanciones, Suspensiones y/o Retiros.

Artículo 25°.- La Directiva en cumplimiento del Art. 24°, realizara la distribución a los beneficiarios, para lo cual la coordinación se realiza de manera adecuada y fiel cumplimiento del presente reglamento y sus estatutos.

Artículo 26°.- El Almacenamiento de los productos en el COVAL están bajo la responsabilidad de la Directiva, así mismo las condiciones mínimas para el almacenamiento son:

- El área debe contar con el espacio adecuado que permita su ventilación.
- Debe estar libre de Humedad u algún peligro de insolación.
- Debe estar libre de cualquier contacto con animales domésticos o silvestres.
- Debe estar en un área resguardada.

Artículo 27°.- La conformidad de la recepción de los insumos de parte de los beneficiarios determina que dichos insumos están en correctas condiciones de envasado u otros, en concordancia con los Art.16° inciso 2 y Art.18° inciso 1.

Artículo 28°.- De detectarse cualquier observación sobre los insumos debe comunicarse inmediatamente con el responsable del PVL, para ello se debe llenar el siguiente formato F.G.N°00003-DPS-MDS-2016, teniendo como plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la entrega del producto al COVAL para poder interponer su reclamo en la Unidad responsable del PVL y solicitar el cambio de los productos.

Artículo 29°.- Se destaca que la División de Programas Sociales (DPS) es la única área encargada de recoger las observaciones; debidamente sustentadas de existir, sobre los insumos del programa que se han repartido, para lo cual debe estar dentro del plazo indicado en el Art. 28° y con el formato F.G.N°00003-DPSMDS-2016.

CAPITULO V CAPACITACIONES AL COVAL

Artículo 30°.- El fortalecimiento de las Capacidades del COVAL es uno de los principales objetivos que se desea lograr; para lo cual se debe trabajar en conjunto, para ello los esfuerzos deben maximizarse por lo cual el presente reglamento lo considera como de vital importancia, destacando que una beneficiaria debidamente capacitada ayudara en el desarrollo de su COVAL.

Artículo 31°.- La asistencia a las capacitaciones es de carácter obligatorio y su inasistencia será tipificada en el Capítulo IX - Sanciones, Suspensiones y/o Retiros, las justificaciones tienen un plazo máximo de 15 días hábiles para poder presentarlas en el área responsable del PVL.

Artículo 32°.- Se considera justificaciones admisibles por:

1. Deceso Familiar hasta en el tercer grado.
2. Caso de Cita de Salud (siempre que las programación se haga antes de comunicado del evento o sea emergencia).
3. Enfermedad de la madre y/o menor (internamientos medico u otro).
4. Por estudios del menor.
5. Por tener otra reunión en la Institución Educativa, Comunidad, otro.
6. Cumplimiento Citaciones de carácter Legal.

El mismo que dentro del plazo establecido deben contar con documentación que sustente dicha justificación.

Artículo 33°.- Las capacitaciones serán debidamente coordinadas con Salud, Dirección Regional de Agricultura, SENASA u otros, para poder abordar una amplia temática y llegar a las necesidades que requieren y fortalecerlos en temas como: Administración. Manipulación de Alimentos, conservación de Alimentos, Salud, Alimentación, Nutrición, Crianza, Sembrío de pan llevar, etc. Para lo cual se podrán valer de convenios Interinstitucionales que puedan ayudar a dicho trabajo.

Artículo 34°.- De tener vigente algún convenio activo con Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, estas tendrá el mismo valor para ser considerados en la evaluación a la beneficiaria, siempre y cuando estos convenios tenga relación con el desarrollo del PVL y estén debidamente coordinados con División de Programas Sociales (DPS).

Artículo 35°.- El COVAL tiene el derecho a poder solicitar una capacitación para maximizar alguna ya realizada y/o un tema nuevo en el cual se detecte su necesidad, la sola presentación de la solicitud no es indicativo que dicho evento se va a ejecutar.

Artículo 36°.- Es de responsabilidad la División de Programas Sociales (DPS) la de priorizar y ejecutar las capacitaciones que se estime conveniente para el año fiscal en curso, el mismo que está sujeto al presupuesto asignado para la ejecución de dichas capacitaciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

CAPITULO VI DEL EMPADRONAMIENTO

Artículo 37°.- El empadronamiento es de carácter obligatorio, el cual debe realizarse en las fechas indicadas y previamente coordinadas con los beneficiarios y potenciales beneficiarios según el Art. 39°.

Artículo 38°.- La División de Programas Sociales (DPS) se atribuye la acción de exonerar de los plazos indicados cuando considere casos Sociales debidamente identificados y/o situaciones similares al Art. 32°, los que se coordinaran con la Directiva del COVAL correspondiente.

Artículo 39°.- El periodo del empadronamiento será en los meses de Mayo - Junio y Octubre - Noviembre de cada año, además se concederá tres (3) días hábiles en zona Urbana y cinco (5) días hábiles en zona Rural adicionales a la fecha programada para presentar sus justificaciones; indicadas en el Art. 32°, y realizar su empadronamiento extemporáneo.

VALORES DE MEDIDAS EN ÍTEM DE FICHA DE EMPADRONAMIENTO

Artículo 40°.- La ficha de empadronamiento (F.G.N°000010-DPS-MDS-2016) es el instrumento por el cual la División de Programas Sociales recoge la información necesaria y veraz que los beneficiarios y potenciales beneficiarios entregan durante el periodo de empadronamiento; dicho periodo es el indicado en el Art. 39°, el cual tiene carácter de declaración jurada, dicha información es la que se considera para la evaluación socio económica.

Artículo 41°.- La información recogida en el empadronamiento se considera de vital importancia y está sujeta a evaluación; su veracidad se reflejara en las visitas domiciliarias periódicas, al encontrarse inconsistencia y/o contradicciones en las visitas estas se comunicaran al DPS para su aplicación del Capítulo X como corresponda.

Artículo 42°.- Los valores de medida del empadronamiento están dados para poder calcular los niveles de necesidad de los beneficiarios y potenciales beneficiarios, para ello se tiene la FICHA DE CALIFICACIÓN DEL PVL (F.G.N°000011-DPS-MDS-2016) el que se aplicara al F.G.N°000010-DPS-MDS-2016.

CAPITULO VII DE LA SUPERVISIÓN A LA DIRECTIVA DEL COVAL

Artículo 43°.- La Supervisión a la Directivas del COVAL tiene como finalidad la de ayudar al correcto desarrollo de su desenvolvimiento en el PVL, el monitoreo será de manera constante lo que permitirá mantener la sustentabilidad del programa ya que es el COVAL la parte activa del programa.

Artículo 44°.- Para poder mantener un adecuado monitoreo se realizaran visita preventiva, las que tienen las siguientes características:

1. Son visitas inopinadas.
2. Pueden ser visitas coordinadas, con la finalidad de captar un grupo de beneficiarias o potenciales beneficiarias.
3. Personalizado donde se debe detallar adecuadamente las observaciones, lo que permite emitir recomendaciones para cada caso específico.

Se destaca que se considerara para la evaluación a la Directiva lo indicado en el Art. 16° inciso 9.

CAPITULO VIII DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS AL BENEFICIARIO Y POTENCIALES BENEFICIARIOS

Artículo 45°.- La visita domiciliaria se realiza con la finalidad de verificar y contrastar lo declarado en la ficha de empadronamiento, para ello cuenta con las siguientes características:

1. Son visitas inopinadas.
2. Potenciar la ficha de empadronamiento a través de visita in situ.
3. No tiene limite de visitas, este lo determina la necesidad que se presente.
4. Esta complementada por la visita a Instituciones Educativas y/u otras instituciones.

Artículo 46°.- El principio que rige para iniciar la visita domiciliaria es la característica que se menciona en el Art. 45°, para lo cual se aplica el F.G.N°000022-DPS/MDS-2016.

Artículo 47°.- La visita se realiza en presencia de la beneficiaria, de no encontrarse se tomaran datos de familiares u otros que sean necesarios para poder recopilar la información requerida, de ser necesario se programaran visitas a otras instituciones que complementen la información con la finalidad de obtener los datos reales de la situación, la corroboración de los datos de la características visibles de la vivienda están a cargo del supervisor que ejecuta la visita domiciliaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

Artículo 48°.- De encontrarse omisiones de datos o incongruencias en la visita domiciliaria frente a la ficha de empadronamiento la beneficiaria tiene el plazo de 5 días hábiles para poder realizar su descargo en las oficinas de la División de Programas Sociales, de lo contrario se aplica el Capítulo IX según corresponda.

Artículo 49°.- De ser necesario el uso de la tecnología (Internet, fotografías u otros medios) estos se usaran sin perjuicio de la alteración sobre la percepción del análisis principal considerados en el Art. 46°.

CAPITULO IX INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES, SUSPENSIONES Y/O RETIROS

Artículo 50°.- El presente capítulo tiene como finalidad recompensar el empeño y esfuerzo de cada beneficiaria que trabaja activamente en el PVL, potenciando las capacidades de la organización social de base (comités).

DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 51°.- El incumplimiento, en cualquiera de sus niveles y etapas se considera como una falta grave ya que dicho acto es punto de partida para generar la inestabilidad y juega un papel contra la sustentabilidad del programa, por ello está sujeto a la sanción respectiva según el corresponda, de darse algún incumplimiento se procede a hacer efectivo lo indicado en el Art. 52° según corresponda.

DE LAS SANCIONES

Artículo 52°.- Las sanciones tiene los diferentes niveles de aplicación, siendo estos:

1. Amonestación Verbal.- Se usan cuando la falta cometida no altera significativamente la condición o beneficio de cualquier trámite, solo puede darse por única vez para cada caso, esta sanción la puede aplicar la Directiva o la Unidad que ejecuta el programa.
2. Suspensión Temporal.- Se aplica cuando se reitera una falta o esta altere algún trámite o condición significativamente, se otorga hasta por dos veces como máximo y el plazo es mínimo de un (1) mes y máximo de cuatro (4) meses, de persistir sobre el mismo problema se aplica el inciso 3 del presente artículo, esta sanción la puede aplicar la Directiva o la Unidad que ejecuta el programa.

La suspensión consiste en la no participación en su comité de la beneficiaria por el período del tiempo de suspensión, los insumos durante este periodo serán directamente retirados en la División de Programas Sociales (DPS) de la Municipalidad, esta sanción no evade las responsabilidades que tiene la beneficiaria ante su comité y los acuerdos ya pactados, como por ejemplo si hubiese cuotas mensuales para el mantenimiento del COVAL.

3. Separación Definitiva.- Es la sanción máxima que se otorga y corresponde la aplicación únicamente a la Unidad que ejecuta el programa (División de programas sociales).

MOTIVOS PARA AMONESTACIÓN VERBAL

Artículo 53°.- Los motivos que se consideran para el uso de la Amonestación Verbal, son:

1. Por el incumplimiento de los Art. 11°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18° y 19°, por única vez.
2. Por faltas injustificadas en las reuniones, capacitaciones u otras actividades programadas.
3. Por incumplimiento de algún acuerdo estipulado en su Libro de Actas, como primera acción correctiva.
4. Por incumplimiento del recojo de sus productos en el plazo estipulado en el Art. 24°.
5. Si son parte de la directiva e incumple con la entrega de los padrones según Art. 24°.
6. Cuando la Directiva excede el plazo considerado en el Art. 24° en la entrega de la documentación y los insumos si corresponde.
7. Por alguna falta leve que no altere significativamente la condición o beneficio de cualquier trámite, en concordancia con el Art. 52 inciso n°1.
8. Cuando se encuentre alguna observación en la documentación o conducción de su COVAL.
9. Cuando el COVAL no cuente con el reconocimiento o renovación de este.
10. Por no Justificar debidamente o excederse en el plazo según el Art. 31°, por única vez.
11. Otros que se consideren y se sustente su aplicación.

NOTA.- Puede aplicar de forma directa o mediante un documento que consigne dicho acto sancionatorio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

MOTIVOS PARA SUSPENSIÓN TEMPORARIA

Artículo 54°.- Los motivos que ocasionan la suspensión Temporal:

1. Si es miembro de la Directiva e incumple y/o reitera la falta a los Art. 11°, 15°, 16° y 17°.
2. Siendo beneficiaria e incumple y/o reitera la falta a los con los Art. 11°, 18° y 19°.
3. No recoger sus productos durante el plazo indicado en el Art. 24°, asignados a un periodo.
4. Si son parte de la directiva e incumple con la entrega de los padrones según Art. 24°.
5. Por reiterativo de incumplimiento a algún acuerdo plasmado en el Libro de Actas de su COVAL.
6. Si la Directiva no cumple con el Art. 26°, lo cual es responsabilidad propia de dicho COVAL.
7. El beneficiario que aprovechando el desconocimiento o la conglomeración, en el momento de la repartición del alimento del PVL, logra duplicarse la ración, será sancionado con inhabilitación de no recibir una remesa.
8. Otros que se consideren y se sustente su aplicación.

MOTIVOS PARA SEPARACIÓN DEFINITIVA

Artículo 55°.- Los motivos que ocasionan la Separación Definitiva:

1. Por incumplimiento del Estatuto y de los acuerdos que estén debidamente aprobados y consignados en su Libro de Actas, sea de manera reiterativa o si el incumplimiento genera conflictos, impedimentos u otro que altere considerablemente el desarrollo del COVAL.
2. Por acumulación de dos (02) veces a más del incumplimiento del Art. 17° inciso 4, de parte de la Directiva del COVAL.
3. Por acumulación de dos (02) veces a más del incumplimiento en recojo de sus insumos en el plazo indicado en el Art. 24°.
4. En concordancia con Ley N°27470 Art. 4° inciso 4.4, cuando se haga uso inadecuado uso de los productos.
5. Cuando La Directiva altere la veracidad de los padrones de reparto y conformidad.
6. Beneficiaria o Directiva que acumule dos (02) incumplimientos a más del Art. 31° y/o altere la veracidad de la información.
7. Beneficiario que incumpla con el empadronamiento según el Art. 39°.
8. Beneficiario que impida o no permita la correcta ejecución del Art. 45°.
9. De encontrarse incongruencia y no se apersona en el plazo indicado en el Art. 48° para hacer su descargo respectivo y/o no corresponda los sustentos presentados frente a la incongruencia.
10. El Beneficiario que por querer duplicarse la ración se empadrona en otros Comités y emita falsos datos de su persona o de su niño.
11. El Beneficiario que reincida con el inciso 6, Art. 54°.
12. El Beneficiario o Dirigente que trafique con la venta del producto del PVL, de ser sorprendido in fraganti o sea debidamente denunciado por cualquier beneficiaria se procederá adicionalmente a realizar la denuncia respectiva ante las autoridades competentes de acuerdo a las Normas Legales Vigentes.

Nota.- La DPS puede aplicar el Art. 38° para los casos del inciso 3 y 6.

CAPITULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Estas tienen la finalidad de poder ayudar a la correcta adaptación del presente Reglamento al Programa y dar el plazo necesario para que las Beneficiarias de los diversos Comités puedan cumplir y entender el presente instrumento de gestión.

Para ello se tienen las siguientes disposiciones transitorias:

1. PRIMERO.- Se dispone que el RIPVAL debe aplicarse a su totalidad en un plazo máximo de doce meses de su aprobación.
2. SEGUNDO.- Para el cumplimiento del Art. 9° se tiene:
 - Para el inciso n°1, es inmediato la aplicación y aplicando la exoneración en caso corresponda.
 - Para el inciso n°2, se da un plazo de 6 meses desde su aprobación del presente para que los beneficiarios y apoderados puedan hacer el cambio de domicilio respectivo.
3. TERCERO.- Para el Reconocimiento del COVAL, se da un plazo de seis meses para poder regularizar dicho trámite desde su puesta en conocimiento a la Directivo y/o Beneficiarios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

FICHA DE CALIFICACIÓN DEL PVL

F.G.N°000011-DPS/MDS-2016

VARIABLES		Puntos.
1	ECONOMIA GRADO DE DEPENDENCIA	
	Carga Familiar menor de 3	3
	Carga Familiar mayor de 3	5
2	GRADO EDUCATIVO DEL JEFE (A) DE FAMILIA	
	Superior (S)	1
	Tecnico (T)	2
	Secundaria (SC)	3
	Sec. Incompleta (SI)	4
	Primaria (PC)	5
	Primaria Incompleta (PI)	6
	Iltrado (I)	7
3	GRADO DE ESCOLARIDAD DE DEPENDIENTES	
	Niño en edad escolar, asiste a la escuela y/o en estimulación temprana.	2
	Niño en edad escolar, asiste a la escuela y/o en edad no escolar y hermano(s) NO estudia.	3
	Niño en edad escolar, asiste a la escuela y/o en edad no escolar y hermano(s) Estudia.	4
	Niño en edad escolar, no asiste a la escuela y hermano(s) Estudia.	5
	Niño en edad escolar, NO asiste a la escuela	6
4	INGRESO ECONOMICO FAMILIAR	
	Mas de 4 SMV (Sueldo Minimo Vital)	1
	Mas de 3 a 4 SMV	2
	Mas de 2 a 3 SMV	4
	Mas de 1 a 2 SMV	6
	1 SMV a menos	8
	Ninguno	10
5	CONDICION LABORAL	
	Independiente formal (<i>maestro albañil, comerciante establecido, etc.</i>)	1
	Estable	2
	Jubilado	4
	Contratado	5
	Independiente informal (<i>guardian, ayudante albañil, vendedor ambulante, carrito ambulguero, etc.</i>)	6
	Eventual (<i>jornalero de campo</i>)	8
	Desempleado	10
6	VIVIENDA	
	A.- TENENCIA	
	Propia (<i>por compra, herencia, posesion, etc.</i>)	1
	Alquilado	2
	Alojado (<i>Casa Familiar</i>)	3
	Invasion	4
	Guardiania	5
	Alojado (<i>Particular</i>)	6
	Vía Publica	7



B.- CLASE DE VIVIENDA								
Unifamiliar							2	
Multifamiliar							4	
C.- CONDICIONES DE LA VIVIENDA								
Concluido							2	
Inconcluso							4	
Provisional							6	
D.- MATERIAL DE CONSTRUCCION								
Pared		Techo		Piso		Total		
Concreto	1	Concreto Armado	1	Parquet o madera Pulida	1			
Ladrillo	2	Madera	2	Losetas, mayólicas.	2			
Madera	3	Plancha de Calamina o similares	3	Laminas asfálticas, vinílicos	3			
Adobe	4	Caña con torta de barro o Cemento	4	Cemento	4			
Quincha	5	Estera	5	Madera (Entablado)	5			
Estera	6	Paja	6	Tierra	6			
F.- SERVICIOS BASICOS								
EL ABASTECIMIENTO DE AGUA PROCEDE DE:		SERVICIO HIGIENICO ESTA CONECTADO A:		TIPO DE ALUMBRADO EN VIVIENDA		TIPO DE COMBUSTIBLE QUE USA PARA COCINAR		Total
Red Publica dentro de la vivienda	1	Red Publica Dentro de la Vivienda	1	Electricidad	1	Electricidad	1	
Red Publica Fuera de la Vivienda	2	Red Publica Fuera de la Vivienda	2	Vela	2	Gas	2	
Pilón Uso Publico	3	Pozo Séptico	3	Lámpara/ Petróleo	3	Leña	3	
Camión, Cisterna u Similar	4	Pozo Ciego o Letrina	4	Batería	4	Carbón	4	
Rio Acequia.	5	Rio ,acequia	5	Otro:	5	Kerosene	5	
Pozo	6	No tiene.	6			Otro:	6	
Otro	7							
Ninguno	8							
E.- HACINAMIENTO								
Menos de 3 personas por cuarto							1	
3 personas por cuarto							4	
Mas de 3 personas por cuarto							8	
7	PROBLEMAS SOCIALES							
Discapacidad, prostitucion, abandono familiar, antecedentes penales							5	
Violencia familiar, explotacion sexual, farmaco dependientes, Alcoholismo, Violacion, embarazo no deseado, encarcelamiento.							10	
8	SALUD FAMILIAR							
Enfermedades Comunes							3	
Enfermedades no cronicas de Tto Prolong. (TEC, FRACTURAS, TBC)							6	
Enfermedades Cronicas de Tto Prolongado							8	
Enfermedades Terminales							10	
9	BIENES QUE POSEE EL HOGAR (sin considerar Cocina & Celular)							
Más de 3 artefactos							3	
Hasta 3 artefactos							5	
Notienen ningún atefctos							6	

TABLA DE CALIFICACION	MARCAR
POBREZA EXTREMA O INDIGENTE	Alto riesgo social (86 pt. A mas).
POBREZA CRONICA	Mediano Riesgo Social (de 69 a 85 Puntos).
POBREZA RECIENTE	Bajo Riesgo Social (de 51 a 68 puntos).
NO POBRE	Sin Riesgo Social (de 50 puntos a menos).

