"Año del Centenario de Machu Picchu par el Mundo"

Municipalidad Provincial de Huaral

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 009-2011-MPH

Huaral, 15 de Julio de 2011.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

POR CUANTO:

EL CONCEJO PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO: En Sesión Ordinaria de la fecha, el Proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización, Inscripción y Registro de Beneficiarios, Distribución, Control y Supervisión del Programa del Vaso de Leche; y,

CONSIDERANDO;

Que, de conformidad con el Articulo 194° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; por otro lado, representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que, mediante Informe N° 234-2011-MPH/GDH de fecha 27 de junio de 2011, la Gerencia de Desarrollo Humano remite la propuesta de Reglamento de Organización, Inscripción y Registro de Beneficiarios, Distribución, Control y Supervisión del Programa del Vaso de Leche, que tiene como finalidad regir los procesos de Organización, Inscripción y Registro de Beneficiarios, a fin de optimizar la distribución, control y supervisión del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Que, mediante Informe N° 0181-2011-MPH-GM de fecha 05 de julio de 2011, la Gerencia Municipal, recomienda elevar los actuados al Pleno de Sesión de Concejo a fin de aprobarse el Proyecto de Reglamento de Organización, Inscripción y Registro de Beneficiarios, Distribución, Control y Supervisión del Programa del Vaso de Leche, mediante Ordenanza Municipal. Asimismo, se cuenta con el Informe N° 245-2011/MPH/OAJ-CCCH de fecha 10 de Junio, a través del cual la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación del presente Proyecto de Ordenanza.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL GERENTE MUNICIPAL V° B°

Que, con Dictamen N° 001-2011- MPH-CPVAA, la Comisión de Participación Vecinal y Asuntos Alimentarios recomienda la aprobación del Proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización, Suscripción y Registro de Beneficiaros, Distribución, Control y Supervisión del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Huaral; y con las deliberaciones correspondientes, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 9°, Artículo 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, con el voto unánime del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:

"ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS, DISTRIBUCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE"

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización, Inscripción y Registro de Beneficiarios, Distribución, Control y Supervisión del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Huaral que consta de Treintaicinco (35) Artículos, Tres (03) Disposiciones Finales y Formatos F-1, F-2; F-3, F-4 Y F-5 , que como Anexo forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación íntegra de la presente Ordenanza en la página Web de esta Corporación Edil (www.munihuaral.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Municipalidad Provincial de Huaral
Héctor Aquino Camargo
SECRETARIO GENERAL

Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

REGLAMENTO DE ORGANIZACION, INSCRIPCION Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS, DISTRIBUCIÓN, CONTROL Y SUPERVISION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

OBJETIVO

Establecer las disposiciones complementarias referentes a la Organización de los Comités del PVL, inscripción y registro de beneficiarios, distribución, control y supervisión del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Huaral.

FINALIDAD

El presente Reglamento regirá los procesos de organización, inscripción y registro de beneficiarios. Asimismo, sobre la distribución, control y supervisión del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Huaral con la finalidad de optimizar la ejecución del Programa del Vaso de Leche en la Municipalidad Provincial de Huaral.

BASE LEGAL

- **Ley N° 24059.-**Ley Creación del Programa del Vaso de Leche.
- **Ley N° 27410.-**Normas complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- **Ley N° 27712**.-Ley que modifica la Ley N° 27470.
- **Ley Nº 28716**.- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado -
- Resolución Jefatural N° 245-2001-INEI "Norma Técnica sobre el Empadronamiento de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche"
- Resolución Jefatural N° 304-2001-INEI "Cartilla de Instrucciones para diligenciamiento de formato Resumen del Empadronamiento Provincial de los beneficiarios del PVL.

TITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN

ART. 1°.- La estructura de la organización del Programa del Vaso de Leche, está constituída por El Comité de Administración y los Comités del Programa del Vaso de Leche.

ART. 2°.- El Comité de Administración, acredita su derecho mediante Resolución de reconocimiento expedido por Resolución de Alcaldía. Los miembros del Comité de administración se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del referido comité. Para el caso de los Comités del PVL, deberán acreditar su derecho mediante Resolución de Reconocimiento expedido por la Gerencia de Desarrollo Humano de la MPH.

ART. 3°.- Para conformar un Comité del PVL se requiere un mínimo de 25 beneficiarios calificados para ser incorporados al Programa del Vaso de Leche.

ART. 4°.- Cada Comité del PVL, será representado por su directiva.

a) La directiva tendrá la responsabilidad de gestionar ante la Municipalidad su Reconocimiento mediante acto resolutivo.

b) La directiva se identificarán durante el ejercicio de sus funciones con el **Carnet expedido** por el área responsable del PVL de la Municipalidad Provincial de Huaral.

c) La directiva se regirá de acuerdo al Reglamento Interno de cada comité.

d) Las directivas de los Comités del PVL, estarán conformados por:

1.) Presidenta

2.) Vice Presidenta

3.) Secretaria y

4.) Vocal

Art. 5°.- Las presidentas de los Comités del PVL, serán elegidas mediante Asamblea General de sus socias o socios por mayoría simple y mediante voto directo, por un periodo de un (01) año, no pudiendo ser reelegidas de manera inmediata.

ART. 6°.- Las Presidentas de los Comités del PVL gozan de las siguientes atribuciones:

a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que regulen la ejecución del PVL.

b) Organizar y fiscalizar su comité e informar a la Sub Gerencia de Programas Sociales.

c) Informar a la sub Gerencia de Programas Sociales sobre mal uso de los alimentos por parte de los beneficiarios para las acciones pertinentes.

d) Participar conjuntamente con sus directivos y socias (os) integrantes en las capacitaciones y reuniones que efectúe la Sub Gerencia de Programas Sociales.

e) Firmar las actas de recepción y de conformidad de los productos del PVL, correspondiente a su comité.

f) Remitir en el plazo máximo de 15 días calendarios las pecosas o reporte de pecosas originales correspondiente a la entrega de los alimentos del PVL, debidamente firmadas, y se quedarán con un copia de las mismas para su archivo.

g) Las presidentas de cada comité deberán coordinar la actualización de su padrón de beneficiarios, pudiendo reportar variaciones a la Sub Gerencia de Programas Sociales en el

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

plazo máximo de 72 horas antes de la fecha programada para la distribución de los productos del PVL correspondiente al mes. Caso contrario se efectuará las depuraciones correspondientes sin lugar a reclamos.

h) En caso la presidenta no reporte la incorporación de nuevos beneficiarios, la Sub Gerencia de Programas Sociales tendrá la responsabilidad de otorgar la cobertura para la atención de otro beneficiario pudiendo pertenecer al mismo comité o a otro distinto, resguardando que cumpla con los requisitos y procedimientos de inscripción.

ART. 7°.- Las presidentas de los Comités asumen bajo responsabilidad las funciones inherentes a su cargo y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ART. 8°.- La presidenta deberá convocar a nuevas elecciones como máximo 15 días antes de culminar su gestión y será responsable de entregar el cargo y acervo documentario del comité, bajo responsabilidad de aplicarse lo establecido en el Art. 32° y 33° del presente Reglamento.

ART. 9°.- El reconocimiento de los miembros de la Junta Directiva de los Comités se efectuará previo informe de procedencia de la Sub Gerencia de Programas Sociales y la expedición de la Resolución de Reconocimiento estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de acuerdo a sus funciones y competencias.

ART. 10°.- En caso de surgir incompetencia o conflictos internos entre comités, directivas y/ o beneficiarios, estos serán resueltos conforme a su Reglamento Interno, actuando en calidad de veedora el representante de la Municipalidad Provincial de Huaral.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

TITULO II

DE LOS BENEFICIARIOS

ART. 11°.-Son beneficiarios todas las personas que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza, de acuerdo a los parámetros establecidos por Ley y que se encuentren inscritos en el respectivo padrón en forma regular y siguiendo los procedimientos establecidos por el área responsable de la Municipalidad Provincial de Huaral.

ART. 12°.- El Programa administrará como beneficiarios a las personas que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza con todos los derechos y obligaciones de acuerdo a las siguientes prioridades:

1) **PRIMERA PRIORIDAD**

1.a.) Niños y Niñas de 0 a 6 años de edad.

1.b.) Madres Gestantes hasta el noveno mes o fecha de parto

1.c.) Madres Lactantes hasta que su niño cumpla los 12 meses de edad

2) **SEGUNDA PRIORIDAD:** Se atenderá la segunda prioridad en medida de que se cumpla con atender a la primera prioridad.

2.a.) Niños y Niñas de 7 a 13 años, el límite será de 12 años con 11 meses y 31 días.

2.b.) Ancianos, en el caso de las mujeres a partir de los 60 años de edad y en caso de varones a partir de los 65 años.

2.C.) Personas Discapacitadas.

ART. 13°.- Los beneficiarios podrán denunciar a las socias o socios del comité ante la presidencia de su comité. En caso de denuncia contra los miembros de la junta directiva informarán a la Sub Gerencia de Programas Sociales. También podrán hacerlo contra los miembros del comité de administración, funcionarios, servidores o terceras personas cuando incurran en malos manejos del Recursos del programa del Vaso de Leche, malos actos como condicionar los alimentos para propósitos ajenos a las normas legales vigentes que regulan el funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.

ART. 14°.- La condición de beneficiarios se pierde:

1. Por cambio de domicilio.
2. Por exceder el límite de edad en caso de niños
3. Por cumplir el término o límite de 0 a 12 meses en caso de madre lactante.
4. Por cumplir el término o límite de 0 a 9 meses en caso de madres gestantes.
5. Por cumplir el tratamiento previa recomendación médica en caso de enfermedad de tebecianos.
6. Por retiro voluntario
7. Por fallecimiento
8. Por Registrarse con datos falsos
9. Por dejar de participar por más de un (01) mes en el recojo de sus raciones alimenticias sin haber comunicado previamente a su presidenta por escrito.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

ART. 15°.- En caso de las madres gestantes el derecho de recibir sus raciones alimenticias, se entiende que es a partir de su incorporación al Programa hasta la fecha de su parto.

ART. 16°.- Las madres lactantes, serán consideradas como beneficiarias a partir de su incorporación al Programa del Vaso de Leche, en caso de las madres que aparecen en el padrón en calidad de gestantes su incorporación y continuidad como beneficiarios del Programa será en forma automática hasta el término de un año de edad que cumpla el niño.

TITULO III

DEL PROCESO DE INSCRIPCION Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS

ART. 17°.- El proceso de inscripción y registro de los Beneficiarios, será llevado a cabo por La Sub Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Huaral, quien efectuará las coordinaciones necesarias con los Comités del PVL de la jurisdicción para su desarrollo.

ART. 18°.- Al registrarse a las personas que van a ser considerados como beneficiarios se prioriza la inscripción a las personas señaladas en el Art. 12° de la presente Reglamento. Está prohibido inscribir personas distintas que se encuentran en instituciones públicas y privadas (albergues, colegios, iglesias, casas de reposo, etc.), salvo evaluación de la condición social previo informe sustentado que deberá emitir la Sub Gerencia de Programas Sociales.

ART. 19°.- Para el proceso de inscripción de beneficiarios se utilizarán la **Ficha de Registro del Beneficiario al PVL (F-1)** y **Ficha Socioeconómica (F-2)**.

ART. 20°.- La modificación de cualquier dato de los padrones una vez incorporados al sistema del Programa del Vaso de Leche, deberá efectuarse por la Sub Gerencia de Programas Sociales, y de ser el caso mediante una solicitud formulada por la presidenta del Comité.

ART. 21°.- La inscripción de los beneficiarios se realizará a las personas que pertenezcan dentro de la jurisdicción del Comité. En el caso de los comités fusionados o integrados se tendrá el mismo criterio. Se considerará inválida la inscripción de un beneficiario que tenga domicilio fuera de la jurisdicción del Comité.

ART. 22°.- Excepcionalmente, y bajo informe efectuado por la Sub Gerencia de Programas Sociales se podrá inscribir al beneficiario que por motivos de falta de cobertura dentro del Comité no pueda ser atendido, siempre y cuando exista la cobertura en otro comité que se localice más próximo a su lugar de domicilio.

Art. 23°.- La Sub Gerencia de Programas Sociales será la responsable de realizar la revisión y actualización de los padrones de los beneficiarios atendidos por el PVL, y conservará en archivo el registro de beneficiarios de cada comité. Asimismo, contará con un consolidado mensual de los beneficiarios depurados, indicando el motivo de cese del beneficio y su cobertura, debiendo remitir mediante informe mensual a la Gerencia de Desarrollo Humano.

TITULO IV

DE LA DISTRIBUCION

ART. 24°.- Para realizar la distribución de los productos, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La distribución de los productos del PVL, estará a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales o quien haga sus veces. El cronograma de distribución será publicado en un lugar visible de los comités y del área responsable.

b) La Sub Gerencia de Programas Sociales o quien haga sus veces, será la responsable de elaborar, **El Reporte de Pecosa (F-3), Actas de Recepción de Alimentos (F-4) y Actas de Conformidad (F-5)**, según los formatos que se muestran en los anexos del presente Reglamento. Así mismo, será responsable de su archivo y resguardo debidamente.

c) Los certificados de control de calidad serán entregados por la empresa proveedora de los productos, salvo disposición distinta.

d) Se entregará a los comités del PVL copia de los certificados de control de calidad de los productos distribuídos, con la finalidad de garantizar la entrega de los productos en condiciones aptas para el consumo de los beneficiarios.

e) **EL Reporte de Pecosa, Actas de Recepción y Actas de Conformidad,** deberán contener los datos precisos y firmas correspondientes a la Sub Gerencia de Programas Sociales y la representante del Comité.

f) La Sub Gerencia de Programas Sociales remitirá a la Gerencia de Desarrollo Humano el **Informe de Reporte de la Distribución** de los productos del PVL, en forma mensual. Precisando como mínimo: **Número de Beneficiarios, Tipo de Beneficiarios, Comités, Cantidad del Producto distribuído, Reporte del Stock de producto en el almacén, observaciones, entre otros** que estime conveniente informar el área responsable.

g) Una vez distribuído los productos del PVL a los Comités, **la Junta Directiva del Comité del PVL, deberá garantizar la entrega de** las raciones en forma preparada a los beneficiarios válidamente registrados en el comité.

h) **La Sub Gerencia de Programas Sociales**, tendrá la responsabilidad de supervisar la entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo a las disposiciones y normas vigentes del Programa.

i) En caso algún Comité del PVL, encuentre los productos recepcionados en malas condiciones deberá reportar tal situación en un término máximo de 24 horas a fin de que estos sean cambiados por otros. Sólo se aceptará el cambio de los productos distribuído en la última fecha de reparto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

TITULO V

DEL CONTROL Y SUPERVISION

ART. 25°.- La Sub Gerencia de Programas Sociales verificará la entrega de las raciones a los beneficiarios, efectuando al azar conciliaciones de las firmas de los beneficiarios y los reportes de pecosas de manera mensual, reportando su informe correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Humano, para las acciones de control respectivo.

ART. 26°.- Las Supervisiones se efectuarán de acuerdo al Plan de Supervisión Anual que formule el funcionario responsable de la Sub Gerencia de Programas Sociales o quien haga sus veces. Para tal efecto, deberá realizar las acciones correspondientes para que se asignen los recursos financieros necesarios para su desarrollo.

ART. 27°.- El Plan de Supervisión Anual, deberá ser puesto en conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Humano, el último día hábil del mes de noviembre anterior al año en que entrará en vigencia.

ART. 28°.- Las acciones de supervisión estarán a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales, quien a su vez designará al personal responsable de la Supervisión de los Comités del Programa del Vaso de Leche.

ART. 29°.- El personal designado para la supervisión de los Comités tendrá la responsabilidad de desarrollar las supervisiones de acuerdo al Plan de Supervisión Anual, aplicando la **Ficha de Supervisión (F-6).**

ART. 30°.- La Ficha de Supervisión se extenderá por triplicado, el Acta Original corresponderá a la Sub Gerencia de Programas Sociales, una copia al responsable del Comité del PVL supervisado, y la tercera al Comité de Administración.

ART. 31°.- Efectuada la supervisión se levantarán las observaciones respectivas, en estricta observancia de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

ART. 32°.- En las supervisiones podrán participar los miembros del Comité de Administración, quienes harán constar sus firmas en la Ficha de Supervisión que se levante.

ART. 33°.- Las sanciones a las presidentas de los comités está referida a los siguientes hechos:

a) Por comprobación de beneficiarios que a la fecha de supervisión o control no reciben las raciones alimenticias en forma real y efectiva pese a estar inscrito en el padrón de beneficiarios y cuya ausencia no haya sido comunicado al programa.

b) Distribución de los recursos en forma extemporánea e incompleta a los beneficiarios por parte de la presidenta del Comité del Programa del Vaso de Leche.

c) No presentar los reportes de pecosas debidamente firmados.

d) Mal almacenamiento del producto.

e) La adulteración de datos y falsificación de firmas en las hojas de distribución.

f) Por no entregar las raciones correspondientes al mes a los beneficiarios registrados.

g) Utilizar los productos del PVL destinado para el consumo de los beneficiarios para otros fines.

h) Comercializar los productos del PVL.

i) No permitir la supervisión o fiscalización a su comité.

ART. 34°.- Las sanciones que se aplicarán a las presidentas que incurran en los hechos señalados en el artículo 16° del presente Reglamento, será del modo siguiente:

a) Amonestación Verbal

b) Amonestación por Escrito

c) Suspensión Temporal del cargo por un (01) mes

d) Suspensión Definitiva del cargo.

ART. 35°.- En caso de que la falta sea muy grave beberá efectuarse el cambio de toda la junta directiva del comité, ya que han permitido directa o indirectamente que se produzca dicha irregularidad, y será resuelta ante el Comité de Administración del PVL, quienes determinarán las acciones en la vía administrativa o judicial a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento se entregará a cada comité para su conocimiento, publicación y cumplimiento.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán atendidos en primera instancia por la Sub Gerencia de Programas Sociales en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano. En última instancia serán resueltos ante el Comité de Administración.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

CUARTA.- Cualquier modificación podrá ser propuesta por la Sub Gerencia de Programas Sociales o la Gerencia de Desarrollo Humano, con la aprobación del Comité de Administración, siguiendo los procedimientos legales del caso.

(F-1) CODIGO N°

FICHA DE REGISTRO DEL BENEFICIARIO AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

I. DATOS GENERALES

COMITÉ SECTOR

RESPONSABLE DEL COMITÉ

BENEFICIARIO

NOMBRES APELLIDOS

EDAD FECHA NACIMIENTO / / DNI

DOMICILIO /

C.P./ AA.HH./ AV./Calle/Jr. MZ. /Lt.

II.- CONDICION:

PRIMERA PRIORIDAD

,Niño(a) de 0 a 6 años de edad.

b)Madres Gestantes

c)Madres Lactantes

SEGUNDA PRIORIDAD

a)Niño (a) de 7 a 13 años

b)Ancianos

c)Personas Discapacitadas.

FECHA DE INGRESO AL PADRON:___ /___ / ____ FECHA DE RETIRO:____ / ____ /_____

SEGUMIENTO SOCIAL

SUSTENTADO CON DOCUMENTO:

PADRES O APODERADOS:

NOMBRES APELLIDOS

DNI: PARENTESCO: Padre ( ) Madre ( ) Otro: _____ Tel. /Cel:

NOMBRES APELLIDOS

DNI: PARENTESCO: Padre ( ) Madre ( ) Otro: _____ Tel. /Cel:

DOCUMENTOS ADJUNTOS: DNI beneficiario ( ) DNI Padre ( ) DNI Madre ( ) Carnet Control Niño Sano ( )
Carnet de Control Gestante ( ) Declaración Jurada Domicilio ( ) Otro:_____

FIRMA DEL PADRE O APODERADO FIRMA DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ V° B°

La información presentada tiene carácter de declaración jurada, firmando en señal de conformidad la presidenta, padre o apoderado del beneficiario

NOTA:

1. Madre Gestante: hasta el noveno mes o fecha de parto
2. Madre Lactante: hasta que su niño cumpla los 12 meses
3. Niño(a) de 7 a 13 años, (el limite sera de 12 años con 11 meses y 31 dias.)
4. Ancianos: mujeres desde los 60 años de edad y varones a partir de los 65 años

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

(F-2)

FICHA SOCIOECONOMICA

I. DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO:

	NOMBRES		APELLIDOS		
EDAD:		FECHA NACIMIENTO	/ /	DNI	
DOMICILIO			C.P./ AA.HH./ AV./Calle/Jr.	/	MZ. /Lt.
COMITÉ		PRESIDENTA			

II. DATOS DEL RESPONSABLE:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL APODERADO:

PARENTESCO: Madre ( ) Padre ( ) Otro: Especificar _____

EDAD:_____ DNI:_____

FECHA DE NACIMIENTO:_____, Lugar de Nacimiento:_____

GRADO DE INSTRUCCIÓN:_____ OCUPACION U OFICIO:_____

III. COMPOSICION FAMILIAR:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	PARENTESCO	GRADO DE INSTRUCCIÓN	OCUPACION	INGRESOS
				TOTAL INGRESO FAMILIAR		

IV. RELACION FAMILIAR: ARMONIOSA ( ) CONFLICTIVA ( ) INDIFERENCIA ( )

V. TIPO: NUCLEAR ( ) AGREGADA ( ) MONOPARENTAL ( ) OTROS:_____

VI. CONDICION OCUPACIONAL DEL RESPONSABLE DE LA FAMILIA

A) TRABAJO INDEPENDIENTE B) TRABAJO DEPENDIENTE C) TRABAJO EVENTUAL

VII. CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

PARED: a) MATERIAL NOBLE ( ) b) ADOBE ( ) c) ESTERA ( ) d) OTROS:_____

TECHO: a) ENCOFRADO ( ) b)ETERNIT ( ) c) ESTERAS ( ) d) OTROS:_____

PISO : a) LOCETA ( ) b) CEMENTO ( ) c) TIERRA ( ) d) OTROS:_____

TIPO: MULTIFAMILIAR ( ) INDEPENDIENTE ( ) IMPROVISADO ( ) OTROS ( )

TENENCIA: PROPIA ( ) ALQUILADA ( ) OTRO:_____

DISTRIBUCION DE AMBIENTES: 1 a 2 ( ) 3 a 4 ( ) 5 a más ( )

SERVICIOS BASICOS: AGUA ( ) DESAGÜE ( ) LUZ ( ) OTROS:_____

SITUACION DE SALUD TBC ( ) CANCER ( ) SALUD MENTAL ( ) OTRO: _____

NIVEL DE RIESGO:_____

APRECIACION SOCIAL:

ALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

(F-3)

REPORTE DE PECOSA (*)

FECHA DE REPARTO

COMITÉ

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	APODERADO	PRODUCTO 1	PRODUCTO 2	FIRMA

(*)INDICAR TIPO DE BENEFICIARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

FECHA:___ / ____ /___

(F-4)

ACTA DE RECEPCION DE ALIMENTOS

La Municipalidad Provincial de Huaral, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 24059, Ley N° 27470 y comunicado N° 005-2003 (PRE) CONSUCODE de fecha; 28 de mayo del 2003, hace entrega de insumos correspondientes a la Remesa del mes de ..... Del año .....

COMITÉ:
SUB COMITÉ:
PRESIDENTA:

Los insumos destinados a la complementación alimentariade:

NIÑOS 0-7 AÑOS:

MADRES GESTANTES:

MADRES LACTANTES:

ANCIANOS:

T.B.C.:

DISCAPACITADOS:

TOTAL DE BENEFICIARIOS:

INSUMOS	RACION	TOTAL BENEFICIARIOS	CANTIDAD DE ENTREGA
PRODUCTO 1			
PRODUCTO 2			

En señal de conformidad y con el compromiso de darle correcta aplicación al producto alimenticio recibido, según Art. 4, inc. 4.5 de la Ley N° 27470, se firma la presente.

FIRMA DEL JEFE PVL
MUNICIPALIDAD

NOMBRE REPRESENTANTE DEL COMITÉ
CARGO:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

(F-5)

ACTA DE CONFORMIDAD

En la ciudad de Huaral, con fecha _____ de _____ del _____ se hace entrega a:_____, presidenta del Comité_____, los productos de:_____, correspondiente al mes de _____(indicar mes y año), los mismos que se encuentran en buenas condiciones, apto para el consumo de los beneficiarios, verificándose en el momento de la entrega. Asimismo, se hace entrega de la copia fotostática de los análisis del producto.

En señal de su conformidad firma la representante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

FIRMA PRESIDENTA DEL COMITÉ

V°B° SGPS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

FICHA DE SUPERVISION

FECHA / / HORA

I. DATOS GENERALES

1.1. NOMBRE DEL COMITÉ

1.2. NOMBRE DE LA PRESIDENTA

1.3. FECHA DE CREACION

1.4. TIENE IDENTIFICACION EXTERNA NO ( ) SI ( ) FIJO ( ) PROVISIONAL ( )

1.5. TIENE TERRENO PROPIO NO ( ) SI ( ) COMUNAL ( )

1.6. TIENE LOCAL PROPIO NO ( ) SI ( ) COMUNAL ( )

1.7. PRODUCTO ENTREGADO AL COMITÉ:

PROD. 1	CANTID.	PROD.2	CANT.	PROD.3	CANT.

1.8. PRODUCTO DISTRIBUIDO POR EL COMITÉ:

PROD. 1	CANTID.	PROD.2	CANT.	PROD.3	CANT.

II. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION

2.1. JUNTA DIRECTIVA No ( ) Si ( ) Completa ( ) Incompleta ( )

2.2.FECHA ULTIMA DE ELECCION / / Nro. De Socias

2.3.REALIZA ASAMBLEAS? NO ( ) SI ( ) PERIODICAMENTE ( ) RARA VEZ ( )

2.4. INFORMA POR ASAMBLEA LOS ALIMENTOS RECIBIDOS NO ( ) SI ( )

2.5. TIENE REGLAMENTO INTERNO Y/O ESTATUTO? NO ( ) SI ( )

2.6. CUENTA CON EL REGISTRO DE PECOSAS? NO ( ) SI ( )

III. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

3.1. FUNCIONA EL COMITÉ DEL PVL NO ( ) SI ( ) OCASIONALMENTE ( ) MOTIVO

3.2. DIAS DE ATENCION POR SEMANA PROMEDIO DE RACIONES

3.3. FECHA DE ULTIMA ENTREGA DE BALANCE

3.4. TIENE PUBLICADO: ACTA DE RECEPCION NO ( ) SI ( ) ACTUAL ( ) NO ACTUAL ( )

ACTA DE CONFORMIDAD NO ( ) SI ( ) ACTUAL ( ) NO ACTUAL ( )

3.5.TIENE REGISTRO DE BENEFICIARIOS NO ( ) SI ( ) ACTUALIZADO ( ) DESACTUALIZADO ( )

3.6. PRODUCTO ENTREGADO AL COMITÉ:

PRODUCTOS	CANTIDAD	CERTIFICADO DE CALIDAD	ESTADO		
			BUENO	REGULAR	MALO

3.7. PRODUCTO DISTRIBUIDO POR EL COMITÉ:

PRODUCTOS	CANTIDAD	CERTIFICADO DE CALIDAD	ESTADO		
			BUENO	REGULAR	MALO

IV. CONDICIONES HIGIENICAS Y DE LIMPIEZA

4.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS APROPIADO ( ) INAPROPIADO ( )

ESPECIFICAR

4.2. DEL AMBIENTE EN GENERAL: BUENO ( ) REGULAR ( ) MALO ( )

V. OBSERVACIONES:

VI. SUGERENCIAS:

7.1. SEGUIMIENTO URGENTE ( )

7.2. AUMENTO BENEFICIARIOS ( )

7.3. DISMINUCION BENEFICIARIOS ( ) MOTIVO

7.4. OTROS

CONCLUSION DE SUPERVISION HORA:

SUPERVISOR

NOMBRE:

DNI N°

ENTREVISTADA

NOMBRE:

DNI N°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO