



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1845 -2014-MPCP

Pucallpa, 24 DIC 2014

### VISTOS:

El Expediente Interno N° 14004-2014 que contiene: Informe N° 009-2014-MPCP-GPPR-SGR/MEQA, de fecha 15.04.2014; Informe Legal N° 103-2014-MPCP-GM-GAJ-M.L.H.A., de fecha 15.09.2014; Informe N° 016-2014-MPCP-GPPR-SGR/MEQA, de fecha 26.11.2014; Informe Legal N° 155-2014-MPCP-GM-GAJ-M.L.H.A., de fecha 22.12.2014 y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 009-2014-MPCP-GPPR-SGR/MEQA, de fecha 15.04.2014, la Sub Gerencia de Racionalización, remite al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la propuesta de la directiva sobre el asunto de la referencia, a fin de se remita a la unidad orgánica correspondiente para su análisis, aporte o sugerencia.

Que, a través del Informe N° 016-2014-MPCP-GPPR-SGR/MEQA, de fecha 26.11.2014, la Sub Gerencia de Racionalización, remite al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la propuesta actualizada y subsanada de la directiva que: "Norma interna de Procedimiento para la Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa de Vaso de Leche la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", con arreglo a las observaciones que se hiciera en el Informe Legal N° 103-2014-MPCP-GM-GAJ-M.L.H.A., de fecha 15.09.2014.

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general; la misma que también sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Asimismo, es un medio de comunicación muy importante, su uso y su aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por ende el éxito en su propósito se verá coronado con el prestigio y confianza de la comunidad.

Que, la Ley N° 24059, crea el Programa de Vaso de Leche y la Ley N° 27470, establece normas complementarias para la ejecución del PROVAL, a su vez modificada por la Ley N° 27712.

Que, mediante Memorando de Control Interno N° 005-2013-MPCP-A-OCI "Exámen Especial al programa del Vaso de Leche - Período 1 de Enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, el Órgano de Control Interno de la Municipalidad, formula diversas recomendaciones referidas al Programa del Vaso de Leche.

Que, dentro de este contexto legal, deben implementarse las recomendaciones formuladas por el OCI de la Municipalidad, lo que permitirá mejorar la organización y funcionamiento del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad.

Que, es así que la citada Directiva, tiene como objetivo normar las acciones a seguir para un adecuado control, supervisión, así como establecer las disposiciones necesarias para asegurar un cumplimiento regular en las etapas de selección de beneficiarios, programación, almacenamiento, distribución capacitación, supervisión, evaluación y preparación de los productos correspondientes a la implementación del Programa de Vaso de Leche. Establecer normas complementarias que orienten el procedimiento adecuado para ejecutar y administrar el programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Que, asimismo la acotada Directiva tiene por finalidad, normar el procedimiento a seguir en cada una de las etapas de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, y asegurar que la ración alimenticia llegue a sus beneficiarios, en especial a los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes, con el fin de contribuir a reducir la desnutrición infantil y proporcionarles un complemento alimenticio. Establecer un adecuado control del proceso de insumos para el Programa de Vaso de Leche, referido a requerimiento, adquisición, distribución, supervisión y almacenamiento, para los beneficiarios del programa.

Que, es así que, a fin de que esta municipalidad cuente con una Directiva que conlleve al mejor procedimiento para la Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa de Vaso de Leche, es que la Sub Gerencia de Racionalización, ha elaborado la citada Directiva, en mérito a la autonomía administrativa que tiene esta Municipalidad como Gobierno Local; y en observancia 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, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; debe aprobarse la citada directiva para su adecuada implementación y funcionamiento.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de regular su organización interna, entre otros.

Que, asimismo mediante Resoluciones de Alcaldía, el Alcalde aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativos de conformidad con lo previsto en el Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y su titular es el Representante Legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y, la Resolución N° 471-2013-JNE de fecha 22.05.2013.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva: "NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"; la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas el fiel cumplimiento de la presente Resolución y, demás Gerencias que por su naturaleza y función tengan injerencia en el contenido de la misma.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, [www.municportillo.gob.pe](http://www.municportillo.gob.pe).

**ARTÍCULO CUARTO:** ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

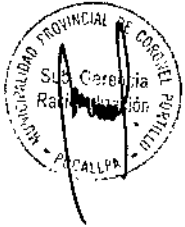
Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Segundo Leonidas Pérez Collazos  
ALCALDE

**DIRECTIVA N° 010 -2014-MPCP-GPPR-SGR**



**"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCION Y SUPERVISION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD**

- 1.1. La presente Directiva, tiene por finalidad normar el procedimiento a seguir en cada una de las etapas de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, y asegurar que la ración alimenticia llegue a sus beneficiarios, en especial a los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes, con el fin de contribuir a reducir la desnutrición infantil y proporcionarles un complemento alimenticio.
- 1.2. Establecer un adecuado control del proceso de insumos para el Programa de Vaso de Leche, referido a requerimiento, adquisición, distribución, supervisión y almacenamiento, para los beneficiarios del Programa.

**ARTÍCULO 2°.- OBJETIVO**

Son objetivos de esta Directiva:

- 2.1. La presente Directiva, tiene como objetivo normar las acciones a seguir para un adecuado control, supervisión, así como establecer las disposiciones necesarias para asegurar un cumplimiento regular en las etapas de selección de beneficiarios, programación, almacenamiento, distribución, capacitación, supervisión, evaluación y preparación de los productos correspondientes a la implementación del Programa del Vaso de Leche.
- 2.2. Establecer normas complementarias que orienten el procedimiento adecuado para ejecutar y administrar el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

**ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL**

Los fundamentos de esta Directiva, están contenidos en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.

**"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**



- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche.
- Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470.
- Ley N° 26637, Normas referidas a la administración del Programa Vaso de Leche.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 4°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 4.1. La presente directiva es de aplicación para los integrantes del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y personal de los órganos y organizaciones ejecutoras del citado programa.

**ARTÍCULO 5°.- RESPONSABILIDAD**

- 5.1 **Gerencia de Desarrollo Social y Económico.**
  - Velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2 **El Comité de Administración del Vaso de Leche.**
  - Supervisar y evaluar las actividades destinadas a la ejecución del Programa de Vaso de Leche.
- 5.3 **Sub Gerencia de Programas Sociales.**
  - Distribución de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche.
- 5.4 **Programa de Vaso de Leche**
  - Control, verificación de los insumos del Programa de Vaso de Leche.
- 5.5 **Órgano de Control Institucional**
  - Velara por el seguimiento y cumplimiento de la presente Directiva.

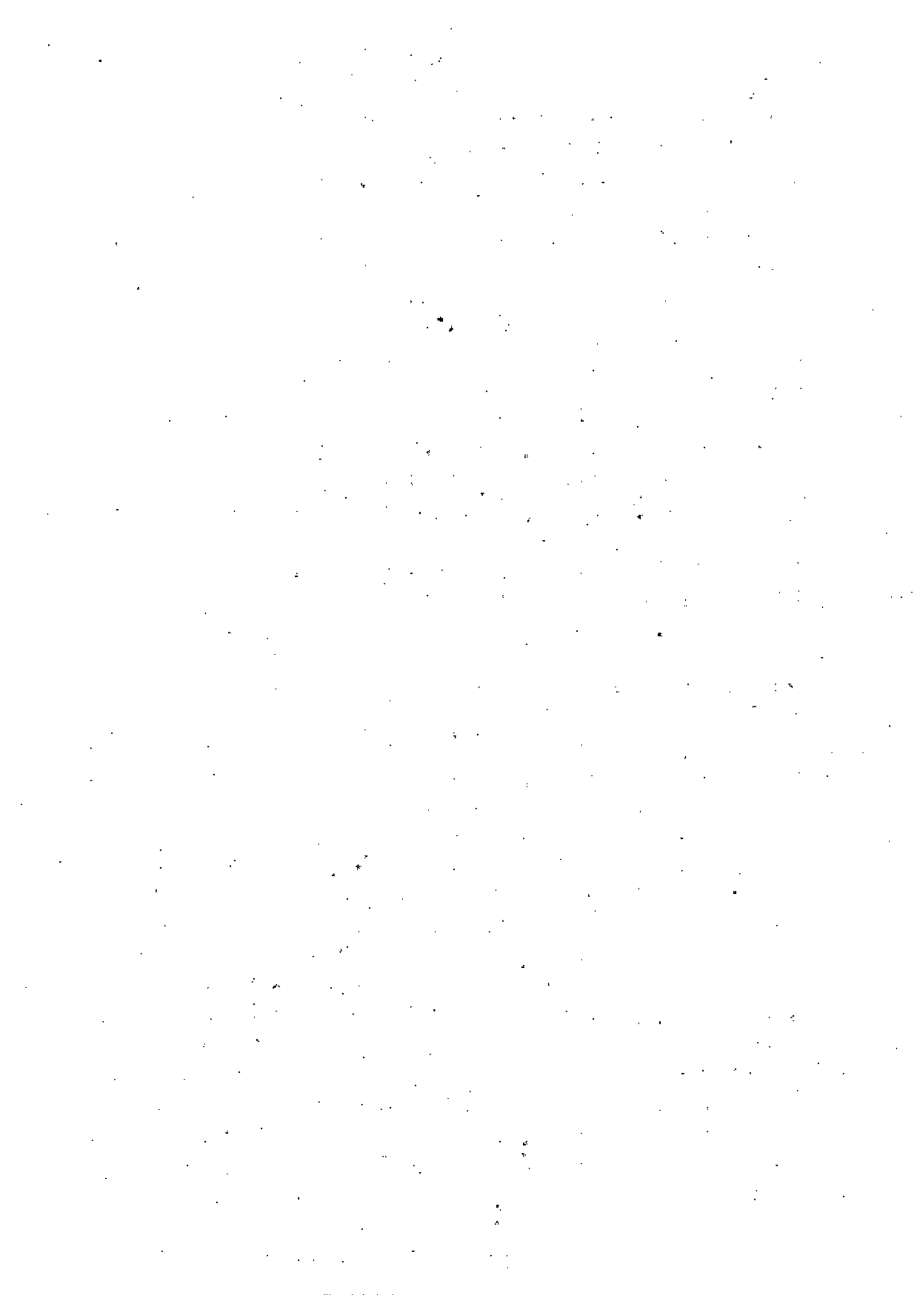
**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 6°.- DE LA DEFINICIÓN**

Para efectos de la presente se entiende por:

- 6.1 **Programa de Vaso de Leche:** Es un programa social creado mediante la Ley N° 24059 y complementada con la Ley N° 27470, a fin de ofrecer una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, tienen como fin elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de este colectivo; los criterios de priorización, hacia grupos



"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"



poblacionales, son niños 0-6 años y gestantes (primera prioridad), niños de 7-13 años, tercera edad y personas con TBC.

- 6.2 **Integrantes del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche:** Está integrado por las siguientes personas: *El Alcalde, Un Funcionario Municipal, Un representante del Ministerio de Salud, Tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, Un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona.*
- 6.3 **Que es el Comité del Vaso de Leche:** Es la Organización de mujeres, que se encarga de atender a sus beneficiarios con la distribución diaria de las raciones del programa del vaso de leche (PVL); se encarga de realizar las coordinaciones necesarias con la municipalidad.
- 6.4 **Como está integrado el Comité del Vaso de Leche:** Está integrado por una Junta Directiva conformado por la siguiente estructura orgánica: *Presidente, Vicepresidente, Secretaria de Actas, Fiscal, Almacenera, Vocal,* cuya función principal es la representar a sus socias y beneficiarios, administrar y gestionar el Programa de Vaso de Leche en su comité, su elección es democrática mediante una asamblea de socias, para validar la elección esta debe ser por mayoría calificada.
- 6.5 **Padrón de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche:** Son formatos con numeración correlativa, son formatos para el empadronamiento de la población objetivo del Programa de Vaso de Leche, los mismos que deben ser aprobados por la municipalidad, cuya denominación es la siguiente: Padrón de beneficiarios de Mujeres gestantes del P.V.L; Padrón de beneficiarios de Madres Lactantes del P.V.L; Padrón de beneficiarios de niños de 0 a 6 años del P.V.L; Padrón de beneficiarios de niños de 07 a 13 años del P.V.L; Padrón de beneficiarios de enfermos de TBC, Ancianos del PVL.
- 6.6 **Consejo Directivo del Comité del Programa del Vaso de Leche:** Cada Comité del Programa del Vaso de Leche, a través de las madres beneficiarias vigentes que figuran en el padrón de beneficiarios del Programa de Vaso de Leche mediante convocatoria de asamblea eligen a sus representantes del Consejo Directiva del P.V.L, máximo hasta por un periodo de dos (2) años consecutivos, no pudiendo ser reelegidos en forma inmediata.
- 6.7 **Comité Distrital del Programa de Vaso de Leche:** Está conformado por tres integrantes titulares y tres suplentes, que son elegidos democráticamente, por el pleno de dicho comité;
- 6.8 **Beneficiarios:**
  - **Primera Prioridad:** Madres Gestantes, Madres Lactantes y niños menores de 6 años.
  - **Segunda Prioridad:** Niños desnutridos de 7 a 13 años, ancianos y personas afectados por Tuberculosis.



"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

**CAPITULO II**

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**



**ARTÍCULO 7º.-** El Empadronamiento y Reempadronamiento Distrital de los Beneficiarios del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- 7.1 El Empadronamiento y Reempadronamiento de la población objetivo del Programa del Vaso de Leche de la jurisdicción del distrito de Callería Provincia de Coronel Portillo es convocado por el alcalde o Gerente Municipal; en coordinación con el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y se organiza con la participación de los Comité del Programa de Vaso de Leche mediante entrevista directa, asimismo el llenado de los formatos denominados "Padrón de Beneficiarios del Programa de Vaso de Leche".
- 7.2 El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, en coordinación con la Sub Gerencia de Programas Sociales, y el Programa de Vaso de leche, gestionará ante la Gerencia Municipal, la atención oportuna de los recursos materiales y de personal a fin de llevar a cabo el empadronamiento de beneficiarios.

**CAPITULO IV**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE**

**ARTÍCULO 10º.- DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REQUERIMIENTO Y SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.**

- Las adquisiciones de los insumos para el programa de vaso de leche, deben cumplir con las disposiciones de la Ley N° 27470 y demás normas complementarias.
- Los Insumos o alimentos que se adquieran con los recursos del Programa del Vaso de Leche deben beneficiar a la población de la jurisdicción territorial de cada municipalidad.
- El pleno del Comité Distrital del Programa de Vaso de Leche, conformado por los presidentes de los C.P.V.L; previa consulta a los beneficiarios del P.V.L, elegirá los ingredientes que conforman la ración del Programa.
- El Comité Distrital del P.V.L, conformado por los tres presidentes titulares de dicho comité alcanzaran su propuesta de insumos alimenticios al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (C.A.P.V.L)
- El personal de salud que integra el Comité de Administración de Programa Vaso de Leche, debe realizar la "Formulación de la ración alimenticia del Programa de Vaso de Leche",

**"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**

utilizando los insumos propuestos por el C.A.P.V.L, en el aplicativo de la hoja de cálculo que en su base de datos contiene el listado de los alimentos de uso más frecuente en el Programa de Vaso de Leche, dentro de los parámetros; establecidos por la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM, dicha ración debe contener:



- Requerimiento Mínimo de Energía por Ración/día

	Cantidad (kcal)
Energía	207

- Requerimiento mínimo de Vitaminas y Minerales por Ración/ día

Vitaminas	Cantidad
Vitamina A - µg de	425
Vitamina C- mg	41.5
Tiamina- mg	0,45
Riboflavina - mg	0,49
Vitamina B6 - mg	0,60
Vitamina B12- µg	0,46
Niacina - mg	5,85
Acido Fólico - µg	41,25

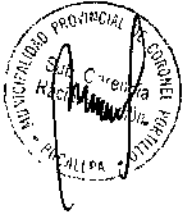
Minerales	Cantidad
Hierro - mg	10
Yodo - µg	42
Calcio - mg	465
Fosforo - mg	390
Zinc - mg	6

- Distribución Energética diaria por ración del Programa del Vaso de Leche.

Nutriente	Distribución Energética		Cantidad	
	(%)		(g)	
Proteínas	12	15	6.21	7.76
Grasas	20	25	4.6	5.75
Carbohidratos	68	60	35.19	31.05
Total	100	100		

- El representante del sector salud, mediante informe de evaluación nutricional de la ración P.V.L; pondrá a consideración del pleno del C.A.P.V.L, las propuestas de formulaciones.
- El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, realizará la selección de los insumos alimenticios presentados por el Comité Distrital del Programa de Vaso de Leche dando cumplimiento a lo establecido por ley.

"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"



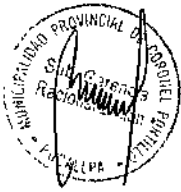
- Para la realización del estudio de mercado, se realizará de acuerdo al informe de la C.A.P.V.L, siendo que la formulación del expediente técnico de contratación deberá contener el estudio de mercado con el precio referencia, de los productos que conforman la ración alimentaria correspondiente, el área encargado de dicho proceso solicitará la aprobación del mismo.
- Posteriormente la Sub Gerencia de Logística será la encargada de solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas, la aprobación del expediente de contratación, la misma que es autorizada mediante informe.
- Posteriormente el Comité Especial del Programa de Vaso de Leche, es designado por Resolución de Alcaldía y será el encargado de conducir y ejecutar el proceso de adquisición del producto de vaso de leche.
- Una vez instalado el Comité Especial, este elaborará las bases del proceso de selección que corresponda de acuerdo a las normas vigentes, posteriormente el comité especial solicitará, la aprobación de las mismas.
- La aprobación de las bases se realizará mediante resolución de alcaldía.
- Una vez aprobadas las bases del proceso, el comité especial registrará dicha convocatoria en la página web del SEACE, el citado proceso de selección.
- El consentimiento de la buena pro es otorgado por el comité especial al proveedor ganador, el cual lo consignará en el portal del SEACE, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- El Contrato de bienes para el Programa de Vaso de Leche, deberá establecer las responsabilidades, de conformidad con lo establecido por las normas de contrataciones del estado vigente.

**ARTÍCULO 11°.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE**

- Realizado la firma del contrato por parte del contratista y el alcalde, se procederá a notificar para que el citado contratista proceda a entregar los productos, objeto de contrato de acuerdo al cronograma establecido en las bases.
- La Sub Gerencia de Logística, realizará la elaboración de la Orden de Compra, teniendo en cuenta el cronograma estipulado en las bases administrativas, y el informe enviado por el área usuaria. Elaborada la orden de compra se le notificara al contratista indicando la cantidad de productos a entregar, monto y fecha de la transferencia, según contrato.
- La conformidad de la entrega de los insumos se realiza en el almacén del Programa de Vaso de Leche, donde se evaluará y dará conformidad de lo recibido, por el proveedor, tal como indica en las bases administrativas y el contrato.



"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"



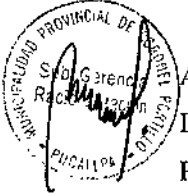
- Asimismo se debe establecer que los insumos que sean objeto de reposición a razón de ser defectuoso, no deben exceder al 1% del total del lote a recibir, caso contrario se tendrá por no recibido y la mercadería será devuelta, cumpliendo estrictamente las condiciones establecidas en el contrato, así como en su propuesta técnica.
- El local de Almacén del Programa Vaso de Leche, debe ser exclusivo para alimentos que provee el programa debiendo contar con:
  - Paredes pintadas lisas.
  - Buena ventilación.
  - Extinguidor ubicado en lugar visible.
  - Contar con parihuelas limpias y adecuadas.
  - Exhibir en un lugar visible, la certificación de fumigación del Almacén renovado cada 6 meses.
  - Cebadoras para detectar la presencia de roedores y otras plagas (moscas, etc)
  - Óptimas condiciones de higiene y seguridad.
- El personal responsable del Almacén y los que laboren en él, deberán mantener buenas prácticas de higiene, además portarán siempre un mandil blanco y las manos limpias, con guantes.

**ARTÍCULO 12º.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE**

- La Contraloría General de la República supervisa y controla el gasto del Programa Vaso de Leche. Por ello, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a través de los responsables del Programa, conservarán en su poder la documentación que sustentan dichos gastos para rendir cuentas de los mismos y del origen de los alimentos adquiridos.
- La Supervisión de los insumos del Programa de Vaso de Leche, estará a cargo del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche como ente técnico u órgano consultivo del programa de vaso de leche, quien a su vez deberán efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión realizada por la administración del P.V.L.
- El Control y Fiscalización del P.V.L. estará a cargo del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche quien aplicará los procedimientos establecidos a las normas que rigen el Programa Vaso de Leche.

**CAPITULO V**

**SANCIONES**



**ARTÍCULO 13º.- DE LAS SANCIONES**

Los Funcionarios, servidores y personas involucradas en el proceso de adquisición de insumos de Programa de Vaso de Leche, que incumplan las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán sujetos a las acciones disciplinarias de acuerdo al Régimen Disciplinario de normatividad vigente aplicable a las Entidades Públicas Locales, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.

**CAPITULO VI**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

➤ **PRIMERA.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, como órgano desconcentrado es el encargo de dirigir, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las acciones tendientes a su ejecución.
- El proceso para la adquisición de los insumos del Programa de Vaso de Leche, será conducido por un Comité Especial.
- La Oficina de Tecnología de Información, promoverá la publicación en el portal web institucional, el texto de la presente directiva.

➤ **SEGUNDA.- DISPOSICIONES FINALES**

- La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- Queda sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga a la presente Directiva.