

CONTRALORIA GENERAL

Aprueban Directiva sobre Lineamientos para auditoría al Programa del Vaso de Leche por órganos del Sistema Nacional de Control y sociedades de auditoría designadas, en el ámbito de gobiernos locales

RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA N° 118-99-CG

Lima, 1 de octubre de 1999

Vistos, la Hoja de Recomendación N° 014-99CG/SDE del 27 de setiembre de 1999, mediante la cual la Gerencia de Supervisión y Desarrollo propone para su aprobación el Proyecto de Directiva sobre Lineamientos para la auditoría al Programa del Vaso de Leche por los Organos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales; contando con la visación de la Secretaría Técnica Jurídica y de Ética.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 24° literal b) del Decreto Ley N° 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control, establece atribuciones y deberes del Contralor General, para planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General de la República; en tal sentido, el Contralor General aprobó mediante Resolución de Contraloría N° 078-99-CG del 14 de julio de 1999 la Directiva N° 06-99-CG/SDE-PLF - "Directiva Marco de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Seguimiento de Medidas Correctivas";

Que, la mencionada Directiva establece que en la selección y priorización de las auditorías se tomará en cuenta los lineamientos de política nacional, sectorial y de la entidad, las relativas a las medidas de contenido social, observancia de la legalidad, adquisición de productos de origen local y nacional, como es el caso del Programa del Vaso de Leche, destinado a mitigar la pobreza;

Que en el contexto de la modernización del Estado, la Contraloría General es consecuente con la consolidación de un apropiado ambiente de control, como una vía efectiva para garantizar una gestión pública eficiente y consistente del buen manejo de los recursos del Estado;

Que, es menester fortalecer tales medidas a través de la aplicación de modernas técnicas de evaluación especialmente para cautelar el cumplimiento de los objetivos sociales como es el caso del Programa del Vaso de Leche;

En uso de las facultades conferidas en el Artículo 24° del Decreto Ley N° 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 07-99-CG/SDE sobre Lineamientos para la auditoría al Programa del Vaso de Leche por los Organos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales y su correspondiente Guía de Auditoría.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Auditoría Central, Gerencia de Supervisión y Desarrollo y la Unidad de Sistema y Procesamiento de Información de la Contraloría General de la República, las acciones que en el marco de sus respectivas competencias permitan el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR ENRIQUE CASO LAY
Contralor General de la República

DIRECTIVA N° 07-99-CG/SDE

LINEAMIENTOS PARA LA AUDITORIA AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE POR LOS ORGANOS DE AUDITORIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SOCIEDADES DE AUDITORIA DESIGNADAS, EN EL AMBITO DE LOS GOBIERNOS LOCALES

I. FINALIDAD

Dictar lineamientos generales que permitan efectuar sistemáticamente el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche - PVL, así como las pautas específicas que orienten el planeamiento, ejecución del trabajo de campo y la elaboración del Informe por los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales.

II. OBJETIVOS

1) Impartir lineamientos, criterios técnicos y disposiciones operativas a los Organos del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales, que permitan planificar y optimizar el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche.

2) Proporcionar orientaciones específicas para el planeamiento de los Exámenes Especiales al Programa del Vaso de Leche, a fin que elaboren sus respectivos Memorándums de Planeamiento, comprendiendo los cuestionarios de control interno financiero y de gestión.

3) Propiciar la estandarización de los procedimientos de auditoría a ser aplicados en los Exámenes Especiales, así como los elementos básicos para el Dictamen Especial, el Estado de Ingresos y Egresos, y las notas de dicho estado.

4) Activar mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional entre las Sedes Central y Regionales de Auditoría de la Contraloría General con los Organos de Auditoría Interna y las Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- D.Ley N° 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.SET.95 que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental-NAGU.
- Ley N° 23853 del 28.MAY.84 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24059 del 21.DIC.84 - Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 25307 del 12.FEB.91 - Ley que declara de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités del Vaso de Leche.
- Ley N° 26573 del 3.ENE.96 - Ley que dicta normas aplicables a los Programas de Apoyo Alimentario y de Compensación Social.
- Ley N° 26637 de 16.JUN.96 - Normas referidas a la administración del Programa del Vaso de Leche.
- Decreto Legislativo N° 841 del 25.AGO.96 - Disponen que programas de apoyo alimentario y compensación social definan sus requerimientos y coberturas de abastecimiento de productos alimenticios hasta el año 2000.
- Ley N° 26746 del 21.ENE.97 - Sustituyen 2° artículo de la Ley N° 26573, referido a exoneraciones de Programas Sociales de Emergencia.
- Ley N° 26850 del 3.AGO.97 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 039-98-PCM del 28.SET.98.
- Leyes Anuales de Presupuesto Público, aplicable al periodo examinado.
- Resolución de Contraloría N° 033-99-CG del 26.MAR.99 - Aprueba la Directiva N° 02-99-CG/SDE sobre Información mensual del gasto del Programa del Vaso de Leche que deberán remitir las municipalidades a la Contraloría.
- Resolución de Contraloría N° 078-99-CG de 14.Julio que aprueba la Directiva N° 06-99-CG/SDE-PLF.
- Resolución de Contraloría N° 152-98 del 18.Dic.98, que aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU.

• Resolución de Contraloría N° 072-98-CG de 26. Jun. 98 que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno.

IV. ALCANCE

La disposiciones de la presente Directiva son de aplicación a los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales y en lo pertinente al Contador General o quien haga sus veces en las Municipalidades Provinciales y Distritales.

V. LINEAMIENTOS PARA EL PLANEAMIENTO DE AUDITORIAS

A. LINEAMIENTOS

• El Planeamiento a cargo de los Organos del Sistema Nacional de Control será efectuado de acuerdo a las disposiciones contempladas en la Directiva N° 06-99-CG/SDE-PLF -*Directiva Marco de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Seguimiento de Medidas Correctivas*-, los criterios establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental -NAGU-, así como a las políticas y orientaciones contempladas en el Manual de Auditoría Gubernamental -MAGU-.

• En el Planeamiento deberá contemplarse el inicio del Examen Especial a partir del mes de marzo de cada año, debiendo considerarse la observación de la toma de inventario físico de las existencias del Programa de Vaso de Leche al 31 de diciembre de cada ejercicio.

• El periodo auditado comprenderá de enero a diciembre del año anterior a la ejecución del Examen Especial.

• Las Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General, planificarán y ejecutarán las acciones de control cumpliendo los lineamientos de las Bases del Concurso considerados por los Gobiernos Locales, sustituyendo en el Examen Especial a los Organos de Auditoría Interna de los Gobiernos Locales que no cuenten con dicho Organo.

B. CRITERIOS

• El enfoque del Examen Especial contemplará los aspectos financieros y presupuestales respecto a la captación y uso de los recursos presupuestados, así como los sistemas de información utilizados en el Programa del Vaso de Leche.

• El Examen Especial pondrá énfasis en el cumplimiento de los objetivos del Programa del Vaso de Leche, las metas de atención y la evaluación de los servicios brindados a los usuarios en términos de cantidad, calidad y oportunidad de la ración, evaluando así mismo el impacto de la ejecución del Programa.

• Se examinarán diversos procesos, desde la adquisición de insumos, almacenamiento, distribución y el consumo final de las raciones, así como el control de calidad del servicio en todas las fases del Programa.

• Se examinará la gestión del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, tomando en cuenta su desempeño funcional en todas las fases; el destino del gasto en términos de economía, tipo de los productos adquiridos de origen local y nacional; la oportunidad en la atención del servicio; los controles internos adoptados; así como, la supervisión y control que realizan a las organizaciones sociales.

• Se evaluará las condiciones físicas de ambiente que aseguren la calidad de los insumos, como las medidas de custodia física implantada.

• Se examinará que la composición de los insumos adquiridos estén en proporción a las disposiciones legales y normas vigentes.

C. PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL

• La formulación y aprobación del Programa de Auditoría que comprende los procedimientos, Cuestionarios de Control Interno para el examen financiero y de gestión, es competencia del Jefe del Organo de Auditoría Interna de la Municipalidad, acción que realizará tomando en cuenta la Guía de Auditoría que es parte integrante de la presente Directiva.

• Los Procedimientos, Cuestionarios de Control Interno del Examen Especial y las Encuestas tienen el carácter

de indicativos, por lo tanto, son flexibles y se irán ajustando durante el desarrollo del examen.

D. EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL

• La ejecución de los Exámenes Especiales al Programa del Vaso de Leche y elaboración de los Informes se sujetan a lo establecido en NAGU 3 *Normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental* y NAGU 4 *Normas relativas al Informe de Auditoría Gubernamental* y la aplicación de los procedimientos mínimos en concordancia con el MAGU.

• Para evaluar la calidad y oportunidad de los servicios brindados y el grado de satisfacción del usuario, se aplicarán encuestas a los beneficiarios de acuerdo a la Guía para la Auditoría al Programa del Vaso de Leche, incidiendo en la adquisición de productos de origen local y nacional.

• Los Informes de Auditoría al Programa del Vaso de Leche, efectuados por los Organos de Auditoría Interna de las Municipalidades serán remitidos obligatoriamente a la Contraloría General (Sede Central y Sedes Regionales de Auditoría), bajo responsabilidad del Jefe del Organo de Auditoría Interna, de ser posible a través de correo electrónico y/o mediante un diskette, sin perjuicio de enviar un ejemplar impreso. Las Sociedades de Auditoría, remitirán los Informes de acuerdo a las Bases del Concurso Público de Méritos.

• En cuanto a la evaluación de los Cuestionarios de Control Interno, que se detallan en las páginas 7, 13 y 19 de la Guía, los Organos del Sistema y las Sociedades de Auditoría designadas, deberán remitir en un diskette los resultados de la indicada evaluación, el mismo que se les alcanzará oportunamente y contiene los formatos para su registro sistematizado (software).

• Los Informes que emitan los Organos del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas, deberán ser remitidos a más tardar el 31 de mayo de cada año.

VI. RESPONSABILIDADES

• Los Auditores Gubernamentales del Sistema Nacional de Control, coordinarán con el Contador General de las Municipalidades a los efectos que suministren el Estado de Ingresos y Egresos correspondiente al período bajo evaluación.

• El Contador General y funcionarios de la Municipalidad involucrados en el Examen Especial brindarán las facilidades en la entrega de la información financiera tales como, el Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche y la correspondiente documentación sustentatoria de las operaciones, así como el Informe respectivo del Inventario Físico de las Existencias al 31 de diciembre de cada ejercicio.

• Los Jefes de los Organos de Auditoría Interna del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los Gobiernos Locales, son responsables de la aplicación de la presente Directiva.

Lima, setiembre de 1999.

GUIA DE EXAMEN ESPECIAL PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE PVL

(Aprobada mediante R.C. N° 118-99-CG/SDE de 1 de octubre de 1999)

GUIA DE EXAMEN ESPECIAL PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

INDICE

Introducción

Antecedentes
Objetivos
Alcance
Organización y uso

Capítulo I

Fase de Planeamiento

100 Memorandum de Planeamiento

Capítulo II

Fase de Ejecución

- 200 Cuestionario de Control Interno
- 210 Programa de Auditoría
- 220 Encuestas
- 230 Cumplimiento
- 240 Estado de Ingresos y Egresos
- 250 Notas al Estado de Ingresos y Egresos

Capítulo III

Fase de Elaboración del Informe

- 300 Dictamen
- 310 Informe

GUIA DE EXAMEN ESPECIAL PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

INTRODUCCION

ANTECEDENTES

Desde la puesta en vigencia de la Ley N° 24059 del 21 de diciembre de 1984 y las consiguientes disposiciones complementarias, así como las medidas de orden presupuestal dictadas por el Gobierno, los mecanismos de carácter organizativo, operativo y normativo del Programa del Vaso de Leche paulatinamente se ha ido fortaleciendo a nivel nacional; paralelamente a dicho proceso evolutivo, la Contraloría General de la República fue progresivamente asumiendo un rol gravitante en la caudela de estos recursos provenientes del Tesoro Público, dado su carácter de intangibilidad para los fines sociales preestablecidos, lo que ha demandado al Organismo Superior de Control, aplicar técnicas y procedimientos modernos a fin de lograr un eficaz control no sólo de los recursos financieros sino también en la calidad de la gestión a cargo de los administradores de este Programa, dada su connotación social por estar orientada a la mitigación de la pobreza.

Aunado a ese esfuerzo que viene desplegando el Estado Peruano a favor de las clases sociales poco favorecidas, la Contraloría General como Organismo Rector del Sistema Nacional de Control, ha dictado normas para afianzar el control financiero y administrativo del Programa, asimismo ha ejercido una constante vigilancia mediante exámenes de auditoría a los Organos de Auditoría Interna en el ámbito de los Gobiernos Locales y las Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General de la República.

El propósito de la presente Guía de Auditoría, es transmitir la experiencia internalizada por la Contraloría General para uniformizar las técnicas de auditoría que permitirán a nivel del Sistema Nacional de Control ejercer un eficaz control del Programa del Vaso de Leche, involucrando en esta tarea a todos los Organos que conforman el Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría designadas.

OBJETIVOS

1. Uniformizar los criterios técnicos del auditor gubernamental para el planeamiento, ejecución y elaboración del Informe de Auditoría Gubernamental de los Exámenes Especiales al Programa del Vaso de Leche.
2. Determinar los criterios básicos con un sentido eminentemente práctico, en armonía con lo establecido, tanto en las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU, como en el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU, marco normativo del Sistema Nacional de Control.
3. Elevar la calidad y eficacia del proceso de la auditoría al Programa del Vaso de Leche en concordancia con las NAGU y MAGU.

ALCANCE

La presente Guía es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el Auditor Gubernamental de los Organos

del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría cuando sean designadas por la Contraloría General.

ORGANIZACION Y USO DE LA GUIA

- 1.- La Guía de Auditoría para el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche está organizada en capítulos y párrafos, a fin de asegurar su adecuada aplicación; con tal finalidad incluye modelos de: Memorándum de Planeamiento, Cuestionarios de Control Interno, Programa de Auditoría, Encuesta, Cumplimiento de la Normatividad, Estado de Ingresos y Egresos y Encuestas, Notas al Estado de Ingresos y Egresos, Dictamen e Informe.
- 2.- Tales modelos constituyen una guía básica orientadora para el Auditor, siendo perfectibles y no pretendiendo eliminar el criterio del Auditor Gubernamental que utiliza durante el desarrollo de su trabajo, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA; y, las Normas Internacionales de Auditoría - NIAs.
- 3.- La presente Guía complementa las NAGU y el MAGU, debiendo los auditores utilizarla después de haber completado la comprensión de los mismos.
- 4.- La Guía se actualizará periódicamente por la Contraloría General, de acuerdo a las políticas de control que imparta y a la política del Gobierno en relación al Programa del Vaso de Leche.
- 5.- La presente Guía se enmarca dentro de los alcances de la Directiva Marco de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Seguimiento de Medidas Correctivas.

CAPITULO I

FASE DE PLANEAMIENTO

100

MEMORANDUM DE PLANEAMIENTO

F-100 PVL

MEMORANDUM DE PLANEAMIENTO EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

MUNICIPALIDAD PROVINCIA

DEPARTAMENTO

FECHA

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL FINANCIERO Y DE GESTION

- 1.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche, por el período comprendido entre el xx. xxx. xxxx al xx. xxx. xxxx.
- 1.2 Evaluar la estructura de control interno financiero y de gestión.
- 1.3 Determinar el grado de cumplimiento de metas y objetivos.
- 1.4 Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable al Programa del Vaso de Leche, observando si se fomenta el consumo de productos de origen local y nacional.
- 1.5 Evaluar el grado de implementación y seguimiento de medidas correctivas.

(Estos objetivos podrían variar de acuerdo a la Ley de Presupuesto Anual u otra norma legal, en lo relativo al Programa del Vaso de Leche).

II. ALCANCE DEL EXAMEN

El desarrollo del Examen Especial se enmarca dentro de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), comprendiendo la revisión selectiva de la documentación que sustenta las diversas fases del Programa

del Vaso de Leche, es decir la transferencia de fondos del MEF y su ejecución, la organización del Comité de Administración, selección de beneficiarios, programación, adquisiciones de productos o insumos, distribución, supervisión y la evaluación de la prestación del servicio.

El Examen Especial abarca el período comprendido entre y

(Este alcance es enunciativo y puede variar de acuerdo a los períodos a examinar)

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad es una entidad con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 23853, y tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción. Le son aplicables, las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del Sector Público.

El Estado, de acuerdo a la Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche, transfiere a los Gobiernos Locales recursos económicos para financiar la ración alimenticia diaria compuesta por 250 c.c. de leche y/o alimento equivalente para los niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y/o en período de lactancia. Asimismo, en la medida que se cumpla con estos beneficiarios podrán extender la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por la tuberculosis.

El Ministerio de Economía y Finanzas transfiere a la Municipalidad de la suma de S/. nuevos soles mensuales para atender a beneficiarios, siendo la Contraloría General responsable de la supervisión y control del gasto del Programa del Vaso de Leche.

(Este dato es enunciativo y debe variar de acuerdo a cada entidad)

IV. NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 23853 del 28.MAY.84 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 276 del 6.MAR.84 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM del 15.ENE.90.
- Ley N° 24059 del 21.DIC.84 - Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 25307 del 12.FEB.91 - Ley que declara de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités del Vaso de Leche.
- Ley N° 26573 del 3.ENE.96 - Ley que dicta normas aplicables a los Programas de Apoyo Alimentario y de Compensación Social.
- Ley N° 26637 de 16.JUN.96 - Normas referidas a la administración del Programa del Vaso de Leche.
- Decreto Legislativo N° 841 del 25.AGO.96 - Disponen que programas de apoyo alimentario y compensación social definan sus requerimientos y coberturas de abastecimiento de productos alimenticios hasta el año 2000.
- Ley N° 26746 del 21.ENE.97 - Sustituyen artículo de la Ley N° 26573, referido a exoneraciones de Programas Sociales de Emergencia.
- Ley N° 26850 del 3.AGO.97 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 039-98-PCM del 28.SET.98
- Resolución Ministerial N° 008-97-EF/76 del 23.ENE.97 - Dictan disposiciones referidas a la distribución de los recursos del Programa del Vaso de Leche.
- D.S. N° 030-97-PCM del 19.JUN.97 - Aprueban la estrategia focalizada de Lucha contra la Pobreza Extrema 1996-2000.

• Resolución Directoral N° 036-97-EF/76.01 del 7.NOV.97 Aprueban Directiva N° 005-97-EF/76.01 para el proceso presupuestario de los gobiernos locales, correspondiente al ejercicio 1998.

• Leyes anuales de presupuesto, aplicable al período examinado.

• N° 26894 del 11.DIC.97 Ley de Presupuesto del Sector Público para 1998.

• Resolución Ministerial N° 030-98-EF/76 del 13.FEB.98. Establece Normas para distribución de recursos destinados a financiar Programa del Vaso de Leche en las municipalidades del país.

• Decreto Supremo N° 029-98-PCM del 24.JUN.98 - Aprueba el Plan Nacional de Nutrición y Alimentación 1998-2000.

• Resolución de Contraloría N° 078-99-CG de 14.Julio de 1999, que aprueba la Directiva N° 06-99-GC/SDE-PLF.

• Resolución de Contraloría N° 152.98 del 18.Dic.98 que aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU.

• Resolución de Contraloría N° 072-98-CG de 26.Jun.98 que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno.

• Resolución de Contraloría N° 033-99-CG del 26.MAR.99 - Aprueba la Directiva N° 02-99-CG/SDE sobre Información mensual del gasto del Programa del Vaso de Leche que deberán remitir las municipalidades a la Contraloría.

(Esta información es enunciativa y debe variar de acuerdo a los cambios habidos)

V. INFORMES A EMITIR Y FECHAS DE ENTREGA

Como resultado del Examen Especial al Programa del Vaso de Leche se emitirá un Dictamen respecto a la razonabilidad de la información financiera del Programa a una fecha dada.

El Informe Largo se remitirá al Titular de la Municipalidad, a fin que disponga la implementación de las medidas correctivas oportunas y otra copia a la Contraloría General (Att. Unidad de Supervisión del Sistema Nacional de Control)

VI. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS

ÁREAS CRÍTICAS

Efectuada la revisión de la información del aplicativo PVL y de los informes de auditoría de años anteriores, se ha identificado las siguientes áreas críticas: abastecimientos con énfasis en lo relacionado a adquisición de insumos de origen local y nacional; gestión del Comité de Administración del PVL en lo que concierne al control de calidad, gestión financiera, supervisión de la distribución final; y, organizaciones sociales de base en la preparación de la ración y consumo de los beneficiarios.

VII. PUNTOS DE ATENCIÓN

En el desarrollo del trabajo de campo se tendrá en cuenta los aspectos siguientes:

- Organización del Programa.
- Cumplimiento de la Directiva N° 02-99-CG/SDE.
- Criterios de selección de beneficiarios y depuración de padrones.
- Acciones dispuestas para ampliar la cobertura de beneficiarios.
- Proceso de adquisición y distribución de insumos.
- Verificación del destino de los insumos distribuidos.
- Calidad y origen de los insumos de origen local y nacional, adquiridos y de las raciones distribuidas.
- Mecanismos de supervisión a los Clubes de Madres y/o Comités del Vaso de Leche.

VIII. PERSONAL Y ESPECIALISTAS

Para la ejecución del Examen Especial se requiere el personal siguiente:

CARGO	Nº	NOMBRE
Supervisor		
Auditor encargado		
Integrante		
Especialista		

De acuerdo a las circunstancias y de considerarse necesario, la Comisión de Auditoría requerirá la participación de otros profesionales especialistas en la materia, cuando la naturaleza del examen materia de análisis lo amerite.

IX. FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Los funcionarios responsables del manejo del Programa del Vaso de Leche son el Alcalde o su regidor representante, y el Director Municipal o quien haga sus veces, los mismos que integran el Comité de Administración del Programa.

X. PRESUPUESTO DE TIEMPO

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Memorándum de Planificación, se estima la utilización de días útiles, distribuidos de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	DIAS UTILES	Nº DE PERSONAS	TOTAL H / H
Programación			
Trabajo de Campo			
Evaluación de aclaraciones			
Redacción del informe			
Supervisión del informe			
Sustentación ante Jefe de Area			
Sustentación ante Gerencia Central			
Elevación del informe			
TOTAL			

XI. ASPECTOS DENUNCIADOS

Según Carta N°..... de fecha..... la Junta de Vecinos "....." suscrita por su presidente y dos dirigentes, denuncian presuntas irregularidades en la adquisición de insumos por un monto aproximado de S/..... según documentos que acompañan y que forman parte del Archivo Permanente de papeles de trabajo.

XII. COSTO DEL EXAMEN

De acuerdo a la programación de actividades, se utilizará un total de horas con un costo de S/..... tal como se detalla a continuación.

RECURSOS HUMANOS	H / H	COSTO X HORA	COSTO H / H	COSTO ACTIV.	COSTO TOTAL
Supervisor					
Encargado					
Integrante					
TOTAL					

XIII. PROGRAMAS DE AUDITORIA

Los procedimientos de auditoría y los cuestionarios de control interno a aplicar en el Examen Especial al Programa del Vaso de Leche, se presenta en anexo adjunto.

Lugar y fecha.

.....
SUPERVISOR
Matrícula N°...

.....
AUDITOR ENCARGADO
Matrícula N°...

Capítulo II

Fase de Ejecución

200
Cuestionario de Control Interno

F-201 PVL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

MUNICIPALIDAD PROVINCIA

DEPARTAMENTO

FECHA

PREGUNTAS	RESPUESTA			REF P/T
	SI	NO	N/A	
1. CAJA Y BANCOS				
1.1. INGRESOS				
1.1.1 ¿Los saldos del período anterior no comprometidos fueron depositados en la cuenta del Tesoro Público?				
1.1.2 ¿Se lleva un registro detallado del control de ingresos del Programa del Vaso de Leche mediante el libro bancos? Fecha de último registro				
1.1.3 ¿Se registran en libro bancos los intereses generados con fondos del PVL, donaciones, recursos directamente recaudados, aportes de terceros u otros?				
1.1.4 ¿Los fondos transferidos mensualmente del Tesoro Público para el PVL son abonados íntegramente en una cuenta bancaria específica? Ahorro N° Banco Cta. Cte..... N° Banco				
1.1.5 ¿Los fondos provenientes de otros tipos de fuentes, se depositan íntactos y al día siguiente de su recepción? Ahorro N° Banco Cta. Cte..... N° Banco				
1.1.6 ¿Los fondos asignados para el P.V.L. son recepcionados oportunamente por la Municipalidad?				
1.1.7 ¿Cuando existe atraso en la recepción de los fondos, la entidad ha efectuado los reclamos correspondientes ante el MEF?				
1.1.8 ¿Las transferencias que se reciben del MEF son suficientes para atender a los beneficiarios del P.V.L.?				
1.1.9 ¿La entidad asigna parte de los ingresos propios para la atención del P.V.L.?				
1.1.10 ¿Se emplea todos los recursos transferidos por el MEF en adquirir exclusivamente los insumos para el P.V.L.?				
1.1.11 ¿La entidad cancela mensualmente al proveedor el valor de los insumos?				
1.1.12 ¿Las donaciones recibidas por la Municipalidad para el P.V.L. son utilizadas totalmente en dicho Programa?				
1.1.13 ¿Los excedentes que se generan como resultado del uso de donaciones en productos para el Programa del Vaso de Leche se orientan necesariamente a la adquisición de alimentos complementarios, tales como: azúcar, canela, clavo de olor y otros ?				
1.2. EGRESOS				
1.2.1 ¿Los fondos asignados al Programa han sido utilizados en su totalidad durante el año 1999 en el cumplimiento del objetivo previsto en la normativa? En caso contrario, explique los motivos				
1.2.2 ¿Se lleva un registro de los desembolsos para el Programa de Vaso de Leche?				
1.2.3 ¿La documentación sustentatoria de las adquisiciones: 1.2.3.1 Se encuentra prenumerada? NTC 230.07				

**F-202 PVL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DE GESTION**

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

MUNICIPALIDAD PROVINCIA

DEPARTAMENTO

FECHA

PREGUNTAS	RESPUESTA			REF
	SI	NO	N/A	P/T
1. ORGANIZACION Y EMPADRONAMIENTO				
1.1 Se cuenta con un manual y/o directiva interna del Programa del Vaso de Leche?				
1.2 La referida directiva contempla procedimientos específicos para: 1.2.1 Organización 1.2.2 Dirección 1.2.3 Supervisión 1.2.4 Distribución 1.2.5 Control				
1.3 El Comité de Administración del P.V.L. está constituido por el Alcalde, el Director Municipal y dos representantes de los Clubes de Madres y/o Comités del P.V.L.?				
1.4 La designación del mencionado Comité fue aprobada en Sesión de Concejo Municipal?				
1.5 La Municipalidad ha organizado y determinado los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche que se encargarán de la atención del programa?				
1.6 La Municipalidad ha efectuado el estudio de los costos de los insumos y de operación (gastos de funcionamiento) que genera la atención del Programa, precisando las respectivas fuentes de financiamiento?				
1.7 Existe padrones de beneficiarios por cada Club y /o Comité del P.V.L.?				
1.8 Estos padrones contienen información básica como: 1.8.1 Niños de 0 – 6 años y de 7 a 13 años. 1.8.1.1 Nombre y apellidos del Beneficiario. 1.8.1.2 Nombres y apellidos de la madre 1.8.1.3 Dirección. 1.8.1.4 Edad. 1.8.1.5 Fecha de Nacimiento. 1.8.1.6 Firma o huella digital de la madre. 1.8.1.7 Firma del Presidente del Comité del P.V.L. 1.8.2 Mujeres gestantes y madres lactantes 1.8.2.1 Nombres y Apellidos. 1.8.2.2 Dirección. 1.8.2.3 Edad. 1.8.2.4 Fecha de ingreso al Programa (gestante, lactante). 1.8.2.5 Firma o huella digital de beneficiario. 1.8.3 Enfermos de TBC y Ancianos. 1.8.3.1 Nombres y Apellidos. 1.8.3.2 Dirección. 1.8.3.3 Edad. 1.8.3.4 Fecha de ingreso al Programa. 1.8.3.5 Firma o huella digital del Beneficiario.				
1.9 Se confirma y/o indaga in situ que la información consignada en los padrones es real?				
1.10 Se ha establecido que los beneficiarios del P.V.L. sean: 1.10.1 Primera Prioridad 1.10.1.1 Niños de 0 a 6 años 1.10.1.2 Madres Gestantes 1.10.1.3 Madres Lactantes 1.10.2 Segunda Prioridad 1.10.2.1 Niños de 7 a 12 años 1.10.2.2 Enfermos de TBC 1.10.2.3 Ancianos				
1.11 Los padrones son actualizados permanentemente?				

1.12 Existen otras solicitudes de Comités y/o Club de madres que desean acogerse al Programa del Vaso de Leche.				
1.13 De ser afirmativa la pregunta anterior, el Comité del Programa del Vaso de Leche, ha efectuado coordinaciones con otras entidades para atender a estos solicitantes, como por ejemplo, FONCODES, PRONAA etc.?				
1.14 Se realiza depuración de los beneficiarios que superan los requisitos señalados en el punto anterior?				
1.15 La cantidad de beneficiarios de 2da. Prioridad es menor?				
1.16 La atención del P.V.L se encuentra concentrada en zonas de mayor pobreza?				
1.17 Los insumos o alimentos que se adquieren con los recursos del Programa del Vaso de Leche benefician solo a la población de la jurisdicción territorial de su municipalidad?				
1.18 Existe evidencia sobre la difusión del Programa en lugares de pobreza extrema?				
1.19 Se cuenta con un estudio de alimentos preferidos por los beneficiarios del P.V.L (Leche o alimento equivalente)?				
1.20 Afin de asegurar de manera efectiva la distribución de las raciones diarias a los beneficiarios, se cuenta con el apoyo de organismos especializados en identificación tales como la ONPE o RENIEC ?				
2. ADQUISICION, CONTRATACION Y RECEPCION				
2.1 En los avisos de licitación o concurso se da preferencia a la adquisición de leche fresca?				
2.2 La preferencia por la leche fresca a ser adquirida, está acorde con las condiciones climáticas, de tal forma que no afecte su conservación ?				
2.3 De no ser factible la adquisición de leche fresca, por no existir en el mercado local, ésta es sustituida por la leche en polvo?				
2.4 En caso de no existir en el mercado local leche fresca o en polvo, ésta es sustituida por otro producto equivalente de producción local?				
2.5 En las Bases de Licitación o Concurso, se establecen requisitos diferentes para la leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios, respecto a las condiciones de abastecimiento tales como: medios de transporte, perecibilidad, tipos de envases, seguridad e higiene ?				
2.6 En las Bases y condiciones de Compra, se fija la responsabilidad del proveedor de garantizar el abastecimiento puntual y permanente de leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios de origen local?				
2.7 Se cuenta con Carta Fianza para cubrir el cumplimiento de entrega de los productos adquiridos en los períodos de entrega pactados?				
2.8 En el proceso de adquisición de leche fresca, leche en polvo u otro producto equivalente, se aplican mecanismos de control a fin de evitar que se adquiera el producto a un proveedor que importa con precios dumping (precio menor al valor de mercado) ?				
2.9 En la adquisición de leche, no se considera la compra de leche evaporada?				
2.10 De ser afirmativo la compra de leche evaporada, ésta se encuentra envasada en lata o mediante envases de cartón?				
2.11 Se exige previamente al proveedor el cumplimiento de las condiciones y frecuencia de entrega de distribución, de tal forma que la calidad no se vea deteriorada o merme la cantidad o peso de los productos ?				
2.12 En el proceso de recepción existen pruebas de controles de calidad que permitan establecer que los productos no contengan sustancias tóxicas, no se encuentren adulterados, no haya vencido la vigencia de su consumo, que esté garantizada su salubridad, y contenido normal de nutrientes ?				
2.13 ¿La Municipalidad cuenta con un registro de proveedores, en especial de productos de origen local y nacional ?				
2.14 De ser así ¿los proveedores cuentan con documentación que certifique su idoneidad para la venta de los productos				

del P.V.L.? Tales como copia de la minuta de Constitución, Licencia de funcionamiento y Experiencia en la atención del P.V.L.								3.11 Se mantiene higiene y orden en el almacén, que garantice la integridad del producto del P.V.L. almacenado?			
¿Con qué inventario promedio de insumos y/o productos de origen local o nacional cuentan?								3.12 Se efectúan fumigaciones continuas al almacén para evitar la presencia de insectos y roedores?			
2.15 ¿Los productos que se adquieren reúnen los siguientes requisitos?								3.13 El acceso al ambiente del almacén de P.V.L. es restringido, y sólo permitido para el personal autorizado?			
2.15.1 Cuentan con certificado de calidad. 2.15.2 En el envase lleva anotado la fecha de vencimiento para su consumo. 2.15.3 Cuentan con registro de sanidad vigente.								4. DISTRIBUCION			
2.16 ¿La leche es el insumo de mayor porcentaje en la ración diaria?								4.1 Al distribuirse la leche con otro agregado tales como: avena u otros productos equivalentes, se calcula el volumen de la ración, de tal forma que ésta no sea inferior a los 250 cc. ?			
¿De qué tipo y origen es dicho producto?								4.2 La composición de la ración siempre es la misma ?			
2.17 ¿Dicho producto reúne requisitos de calidad?								4.3 En caso de ser necesario, la Municipalidad cuenta con adecuados medios de transporte que garanticen la entrega puntual de las raciones a cada Comité ?			
¿Cómo lo verifican?								4.4 La administración municipal con la finalidad de asegurar una adecuada y efectiva distribución de las raciones diarias, cuenta como alternativa con el apoyo de los centros educativos para realizar dicha entrega, y de esta forma se estimula la asistencia de los alumnos y evita la deserción escolar?			
2.18 ¿Los alimentos equivalentes adquiridos, son de consumo masivo de la zona.?								4.5 En el proceso de distribución se aplican estrictos controles que eviten la sustracción de los insumos ?			
2.19 ¿Existe en la zona productos de origen local y nacional que pueden ser adquiridos para atender el P.V.L. ?								4.6 Tales controles son aplicados permanentemente por personal autorizado de la municipalidad ?			
¿Cuáles?								4.7 Los productos del Programa son entregados in situ a cada Comité o Club de madre, en la localidad en donde residen?			
2.20 De ser afirmativo la pregunta anterior: 2.20.1 Estos productos son económicos. 2.20.2 Se tiene cotización de los mismos. 2.20.3 Se han efectuado gestiones para adquirir estos productos.								4.8 Se distribuye la ración los 30 días del mes?			
2.21 A los productos adquiridos para el P.V.L. se les efectúa pruebas de calidad por parte de la Municipalidad, para satisfacerse de su calidad y si está apto para el consumo humano?								4.9 Se distribuye la provisión diaria de 250cc de leche o alimento equivalente a todos los beneficiarios del programa?			
2.22 Los Contratos suscritos por la Municipalidad y el proveedor del P.V.L. incluyen: cláusula que obligue al proveedor a pagar en forma trimestral, el análisis bromatológico y nutricional del producto adquirido, el mismo que se efectuará en institución especializada, cuya muestra será tomada por la Municipalidad.								4.10 Se efectúa una conciliación periódica entre las firmas de recepción de conformidad y los padrones que obran en la Municipalidad.			
2.23 El volumen de los productos adquiridos, guarda relación con la cantidad registrada en las Guías de Remisión del proveedor?								4.11 Se cuenta con un cronograma de fechas de entrega de productos?			
2.24 Se informa a la Administración sobre incumplimiento de entregas, atrasos y de la calidad del producto recibido.								4.12 El Comité conoce las fechas y horas de distribución?			
3 ALMACENAMIENTO								4.13 Se solicita a los Comités y /o Club de madres la relación diaria de las personas que han recibido su ración de P.V.L.?			
3.1 Se deja constancia de los productos recibidos, a través de una firma de recepción por parte del almacenero?								4.14 La Distribución se efectúa en forma inmediata, después de haber recibido los productos del proveedor?			
3.2 Cuenta el almacenero con Registro de Control, para anotar los ingresos y salidas de los insumos del P.V.L.?								4.15 Se ha instruido a los Presidentes de los Comités y/o Club de Madres la forma que se debe preparar los insumos del P.V.L.?			
3.3 Los Ingresos de los productos se efectúan mediante la Guía de Remisión del Proveedor?								4.16 Conocen los Comités y/o Club de Madre la ración mínima que corresponde a cada beneficiario?			
3.4 Se controla el peso de los productos que ingresan al almacén?								4.17 Se ha capacitado a los Comités y/o Club de madres en manipuleo y conservación de alimentos?			
3.5 Se efectúa en forma selectiva un control de peso de los productos que el proveedor distribuye directamente a los Comités Zonales?								4.18 Se ha efectuado entrevistas a los beneficiarios para determinar si vienen recibiendo su ración diaria del P.V.L.?			
3.6 Las salidas de los productos se efectúan mediante Nota de Salida o PECOSA?								4.19 Se ha efectuado encuestas a los beneficiarios para conocer la satisfacción de los productos recibidos?			
3.7 La misma cuenta con la firma y fecha de recepción por parte de la Presidenta del Comité del P.V.L., en señal de haber recepcionado el producto.								4.20 Identificada la problemática se ha tomado acciones?			
3.8 Se controla el peso de los productos que salen del almacén?								4.21 Se aplican medidas sancionatorias a los encargados del Comité del Vaso de Leche por la inadecuada distribución de la leche fresca, leche en polvo o productos agrarios de origen local o nacional por falta de higiene y calidad ?			
3.9 En la entrega de insumos se usa el sistema PEPS (primero en entrar primero en salir)?								5. SUPERVISION			
3.10 El almacén en el que se encuentran los alimentos del P.V.L. es ventilado y separado de productos tóxicos como pintura, cemento, gasolina, kerosene, insecticidas, ralcidas etc.?								5.1 Se cuenta con un Plan de supervisión y control del programa en su jurisdicción?			
								5.2 Se efectúan visitas de supervisión a los diversos Comités?			
								5.3 Se deja evidencia de la acción realizada en la supervisión?			

<p>"Información Mensual del Programa del Vaso de Leche", dentro de los quince (15) días posteriores al término de cada mes, conformidad a la Directiva N° 02-99-CG/SDE, aprobada con Resolución de Contraloría N° 033-99-CG de 26.Mar.99.</p> <p>10.6 Verifique que dichos formatos estén suscritos por el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y por el Director de Administración de la Municipalidad o quien haga sus veces.</p> <p>10.7 Verifique que la información contenida en dicho formato guarde estricta correspondencia con la documentación sustentadora.</p> <p>11. Prepare una cédula de trabajo con la información efectuada por la Municipalidad y presentada mensualmente a la Contraloría General, a efecto de confrontar la información y cifras con el Estado de Ingresos y Egresos.</p> <p>12. Elabore las cédulas de trabajo según formatos adjuntos, a efecto de examinar los rubros seleccionados.</p> <p>CAJA BANCOS</p> <p>A. INGRESOS</p> <p>Objetivo Específico N° 1</p> <p>➤ Establecer que los importes registrados contablemente consideren la totalidad (integridad) de los ingresos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento del Programa del Vaso de Leche.</p> <p>13. Tome la cédula auxiliar conformante del rubro "Recursos Ordinarios" y confirme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que fueron administrados desde una sola cuenta corriente y/o de ahorros. - Que se encuentren registrados en el extracto bancario. - La correcta contabilización en los registros de la Municipalidad. - Que hayan financiado únicamente el valor de la ración alimenticia. <p>14. Tome las cédulas auxiliares conformantes del rubro "donaciones y transferencias" y confirme lo siguiente:</p> <p>14.1 Si fue en efectivo, que fueron depositados en la cuenta corriente o cuenta de ahorro y que cuenten con la documentación sustentadora suficiente y se encuentren registrados contablemente.</p> <p>14.2 Si fue en especie, que fueron registrados en el almacén de la Municipalidad y que estén contabilizados en los registros respectivos.</p> <p>15. De haberse transferido los montos del Programa a una Cuenta de Ahorro, verifique lo siguiente:</p> <p>15.1 Que los intereses que se generen por dicho depósito, hayan sido incorporado al presupuesto municipal, previo a su ejecución y.</p> <p>15.2 Que se hayan destinado a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del Programa.</p> <p>B. EGRESOS</p> <p>Objetivo Específico N° 2</p> <p>➤ Establecer que los importes registrados contablemente consideren la totalidad (integridad) de los egresos efectuados para la operatividad y funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.</p> <p>16. De los egresos mostrados en el Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche, tome una muestra representativa y confirme que cuenten con documentación sustentadora suficiente y competente, y verifique:</p> <p>16.1 El nombre y monto girado con el nombre y monto de la factura del Proveedor.</p> <p>16.2 Que el comprobante de pago contenga la visación de los funcionarios autorizados.</p>					<p>16.3 Que la factura original no contenga borrones ni enmendaduras y ésta se encuentre registrada en el Registro de Compras de la Municipalidad.</p> <p>16.4 Que la guía original, se encuentre firmada por el Almacenero.</p> <p>16.5 Que Orden de Compra original se haya firmado por el Jefe de Abastecimiento y/o Comité de Administración.</p> <p>16.6 Que los bienes adquiridos correspondan a lo permitido en los dispositivos legales vigentes.</p> <p>16.7 Que lo señalado en las facturas en montos y cantidades de bienes adquiridos sean congruentes con lo estipulado en el contrato de insumos, o en la orden de compra.</p> <p>16.8 Que la guía de remisión concilie en productos y cantidad con la orden de compra.</p> <p>16.9 Que la orden de compra concilie con el Contrato en cantidad y producto adquirido.</p> <p>16.10 Que la cantidad de bienes concilie con el reporte de cantidad informado a la Contraloría General.</p> <p>17. Tome la cédula sumaria conformante del rubro "gastos de operación", y verifique que estos egresos hayan sido cubiertos con los ingresos provenientes de las fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados y/o Donaciones y Transferencias.</p> <p>18. Confirme que el saldo de los montos transferidos y no comprometidos al cierre del ejercicio (anterior al auditado), con cargo al Programa del Vaso de Leche, haya sido revertido a la cuenta corriente de la Fuente de Financiamiento – Recursos Ordinarios, dentro del plazo establecido. De no haberse efectuado, indague las causas.</p> <p>19. Verifique que la Municipalidad haya adoptado medidas que salvaguarden la documentación sustentadora del gasto, de la distribución y buen uso de los recursos asignados al Programa del Vaso de Leche, de conformidad a la Directiva N° 02-99-CG/SDE.</p> <p>20. Remita cartas de confirmación de saldos a las entidades financieras seleccionadas, según modelo.</p> <p>21. Obtener evidencia para confirmar que:</p> <p>21.1 Las cuentas bancarias solamente pueden ser aperturadas o cerradas por Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Concejo.</p> <p>21.2 Los firmantes de los desembolsos de fondos para el PVL, son designados por Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Concejo.</p> <p>21.3 Los cheques en blanco son guardados bajo llave.</p> <p>EXISTENCIAS</p> <p>Objetivo Específico N° 3</p> <p>➤ Establecer que los importes registrados contablemente al 31.Dic.99, fueron de propiedad de la Municipalidad, y si éstos se encuentran valuados y registrados correctamente.</p> <p>22. Inspeccione físicamente, en el almacén, el estado de los insumos del PVL, verificando:</p> <p>22.1 Si hay almacenista responsable,</p> <p>22.2 Si las áreas de almacenaje están cerradas o resguardadas físicamente en alguna otra forma,</p> <p>22.3 El orden, limpieza, sanidad y seguridad,</p> <p>22.4 Fecha de la última fumigación,</p> <p>22.5 Modalidad de control de los productos (tarjetas, registros),</p> <p>22.6 Fecha de producción y vencimiento de los lotes,</p> <p>22.7 La cantidad de los insumos en el momento de la inspección, levantando un acta de ser necesario y confróntelo con el control (inventario) de la Municipalidad.</p> <p>23. Seleccione una muestra de los ingresos de insumos al almacén por el Programa, y verifique:</p> <p>23.1 Que hayan ingresado con el certificado de control de calidad y las guías de remisión del proveedor,</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

<p>23.2 Que la fecha de ingreso se encuentre conforme a las estipulaciones de compra de los insumos.</p> <p>23.3 Que se encuentren registrados contablemente,</p> <p>24. Seleccione una muestra de las salidas de insumos del almacén por el Programa, y verifique:</p> <p>24.1 Que se hayan emitido las notas de salida (PECOSAS u otro documento similar utilizado por la entidad)</p> <p>24.2 Que la salida de insumos hayan sido autorizadas,</p> <p>24.3 Confrontar selectivamente las guías de distribución (PECOSAS u otro documento similar utilizado por la entidad) con la cantidad de clubes inscritos en el padrón de beneficiarios, de existir diferencias, indague las causas,</p> <p>24.4 Que se encuentren registrados contablemente.</p> <p>25. Tome el registro de los documentos de entrada y salida de los insumos del Programa del almacén, y verifique:</p> <p>25.1 Que los formularios son prenumerados y correlativos,</p> <p>25.2 Que estén suscritos por las personas autorizadas y/o responsables,</p> <p>COMPRAS:</p> <p>Objetivo Especifico N° 5</p> <p>➤ Evaluar que las adquisiciones realizadas en el periodo bajo examen se hayan efectuado de conformidad a la normativa vigente para el Programa del Vaso de Leche.</p> <p>26. Determinar si la modalidad de adquisición corresponde a una adquisición directa o a un concurso o licitación pública y si los insumos están referidos a productos de origen local y nacional.</p> <p>27. Constata si la adquisición de los insumos del Programa, tomó en cuenta las Leyes Nos. 26573 y 26746, en caso de existir producción local y nacional, de lo contrario, indague las razones por las cuales se compran insumos importados (determine la cantidad y monto total).</p> <p>28. Elabore un cuadro con las adquisiciones de productos e insumos locales, y selectivamente cerciórese que:</p> <p>28.1 Se haya adquirido directamente a los productores agrarios, individuales, organizadores y empresas agroindustriales.</p> <p>28.2 Determine los criterios de selección utilizados y verifique que se ajuste a la normativa existentes.</p> <p>29. Compruebe que el ganador del concurso o licitación pública, ha cumplido con:</p> <p>29.1 Inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad</p> <p>29.2 Que el giro del negocio corresponda a la comercialización y/o producción de bienes relacionados con el PVL.</p> <p>29.3 Inscripción en el RUC (colejado Vía Internet).</p> <p>29.4 Inscripción en los Registros Públicos.</p> <p>29.5 No encontrarse en incompatibilidad de contratación por vínculo de algún accionista con los funcionarios de la Municipalidad y/o integrante del Comité del Vaso de Leche.</p> <p>30. Compruebe que el contrato suscrito, tenga la siguiente información: ^(*)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta Fianza (de ser necesario) - Clausula de penalidades - Monto total de contratación, si incluye el IGV. - Productos o insumos adquiridos. - Precio, cantidad y características de calidad (valor nutritivo por cada ración de 250 cc. - Modalidad de Pago - Fecha de inicio y término del contrato - Nombre del proveedor ganador de la buena pro - Modalidad de entrega (transporte) - Monto del flete - Lugar y dirección de entrega de los insumos. 	<ul style="list-style-type: none"> - La autorización para la suscripción de los contratos por ambas partes. - Causales de resolución. - Obligación de presentar certificación de insumos adquiridos. <p>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</p> <p>Objetivo Especifico N° 6</p> <p>➤ Determine si el seguimiento de medidas correctivas de las recomendaciones emitidas en informes anteriores formulados por la Contraloría General de la República, Organos de Auditoría Interna y Sociedades de Auditoría, cuentan con la calificación correcta y con la documentación sustentatoria suficiente y competente.</p> <p>31. Solicite el último reporte o informe de seguimiento de medidas correctivas que contenga la información al 31 de diciembre del año examinado.</p> <p>32. Del reporte o informe anterior, tome selectivamente las recomendaciones más importantes de los tres estados: pendientes, en proceso e implementadas (concluidas).</p> <p>33. De las recomendaciones pendientes, solicite las causas que han impedido su implantación.</p> <p>34. De las recomendaciones en proceso, analice la documentación relacionada con el estado situacional y corrobore la calificación.</p> <p>35. De las recomendaciones implantadas (concluidas), examine la documentación relacionada con su calificación y cerciórese que en realidad está implantada.</p> <p>36. Emita un conclusión confirmando el estado situacional de las recomendaciones o precisando si debe modificarse alguna.</p> <p>(*) Según los casos señalar, si resulta aplicable el uso de determinados documentos, consignando S/A = Si aplicable y N/A = No aplicable.</p>
--	---

**F-212 PVL
AUDITORIA DE GESTION AL PROGRAMA DEL
VASO DE LECHE**

periodo del..... al

MUNICIPALIDAD: DPTO:

PROGRAMA DE AUDITORIA

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (*)	H.H.	HECHO POR:	FECHA	REF. P/T
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar si la entidad durante el periodo evaluado, logró dentro de parámetros de eficiencia, eficacia y economía, cumplir con las metas y objetivos previstos en su Plan Operativo Institucional y de acuerdo a su disponibilidad de recursos a alcanzado resultados esperados en pro de la mitigación de la pobreza.				
PROCEDIMIENTOS GENERALES				
1. Presente a la Comisión ante los niveles directivos de la entidad, entreviste al Presidente del Comité de Administración del PVL (Alcalde o Regidor representante) y al Director de Administración; respecto al funcionamiento del Programa, tome conocimiento de las fases (procesos) siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Organización y empadronamiento, - Adquisiciones y contrataciones, - Distribución, - Supervisión y Monitoreo. 				
2. Aplique el Cuestionario de Control Interno para identificar áreas críticas en las diferentes fases del Programa.				
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS				
Objetivo Especifico N° 1				
Determinar la gestión del PVL, respecto a su Organización, proceso de Empadronamiento de beneficiarios, y si estos responden a las condiciones previstas por el marco normativo				

<p>3. Elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, con la información obtenida en el procedimiento genérico 1, e identifique los controles internos establecidos para la presente fase.</p> <p>4. Determine que:</p> <p>4.1 Exista un Comité de Administración en la Municipalidad, aprobado mediante Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo, y si está conformado por el Alcalde o su representante, el Director de Administración y dos representantes de los Clubes de Madres o Comités del PVL.</p> <p>4.2 La Municipalidad cuente con el padrón de beneficiarios debidamente actualizado y aprobado donde se establezca la cantidad de Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche encargados de la atención del Programa, detalle de su denominación, identificación del responsable de su conducción, de los comedores o ambientes donde se presta el servicio.</p> <p>4.3 Exista un Manual o Directiva interna sobre las funciones del Comité,</p> <p>4.4 Exista el estudio de base sobre el tipo de alimento con el cual se ejecuta el Programa, y tome nota del profesional que lo elaboró.</p> <p>4.5 Exista el estudio de los costos de los insumos y de los gastos de operación que genera la atención del Programa.</p> <p>5. Solicite el Padrón de Beneficiarios del Programa, indague respecto a los criterios adicionales establecidos para su selección, además de pertenecer a la población materno infantil (niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia).</p> <p>6. Identifique los controles implementados por el Programa para:</p> <p>6.1 Depuración y actualización del Padrón de Beneficiarios.</p> <p>6.2 Distribución focalizada hacia la población infantil (niños de 0-6 años) y madres gestantes y en período de lactancia.</p> <p>6.3 Incluir otros beneficiarios en un 2º orden de prioridad (niños de 7 a 13 años, ancianos y tebeccianos).</p> <p>6.4 Incorporar comunidades, pueblos jóvenes y anexos.</p> <p>7. Para determinar la consistencia del Padrón de Beneficiarios, selectivamente verifique las direcciones domiciliarias y confirme si efectivamente reciben sus raciones; caso contrario, indague las causas por las que dejaron de recibir sus raciones.</p> <p>8. Indague si se efectúan coordinaciones con otras entidades públicas y/o privadas, tales como FONCODES, PRONAA y el Ministerio de Salud, a fin de evitar la duplicidad de atención y posibilitar la incorporación de poblaciones no atendidas.</p> <p>9. Cerciórese que las Organizaciones Sociales de Base inscritas en los Registros de los Gobiernos Locales han convalidado esta inscripción ante el Registro Público Regional.</p> <p>10. Verificar si los controles y registros que mantiene la entidad son efectivos y permiten identificar que las raciones diarias son entregadas a los beneficiarios autorizados y si en dichos controles se ha contado con el apoyo de organismos especializados en identificación, tales como la ONPE o el RENIEC</p> <p>11. Emita sus conclusiones sobre la base de los procedimientos desarrollados, teniendo en cuenta el objetivo específico.</p> <p>Objetivo Específico N° 2</p> <p>Determinar si la gestión del PVL respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, y recepción de los insumos; se han efectuado de manera eficiente y económica, y fomenta el consumo de la producción local.</p> <p>12. Entreviste a (los) responsable(s) de las adquisiciones de los insumos y tome conocimiento sobre los procesos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programación y - Adquisición. 														
					<p>13. Con la Información obtenida elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, identificando los controles internos establecidos para cada uno de ellos.</p> <p>14. Solicite la documentación relacionada con el proceso de adquisición de la leche y constate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si en los avisos de licitación o concurso se dió preferencia a la adquisición de la leche fresca y en caso de no haber sido posible la obtención de este producto constate las evidencias de los medios empleados para lograr la adquisición de leche en polvo u otro producto agrario de origen local y nacional. • Si al optar por la adquisición de la leche fresca, tomó en consideración las condiciones climáticas de la zona, a fin de preservar la calidad del producto. • Verifique si la entidad cuenta con la documentación que justifique la sustitución de la leche por otro producto agrario de producción local. <p>15. Verifique en las Bases de Licitación o Concurso, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la entidad contempló requisitos diferentes para la adquisición de la leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios, en las que conste los medios de transporte, perecibilidad, tipos de envases, seguridad, e higiene. • Compruebe si las Bases y condiciones de compra, se fija la responsabilidad del proveedor a fin de garantizar el abastecimiento puntual y permanente de la leche fresca, leche en polvo u otros productos agrarios de origen local. Para tal efecto obtenga el archivo de las Guías de Remisión y otros documentos similares a fin de constatar la periodicidad del abastecimiento, cantidad, peso y denominación del artículo. <p>16. Solicite las cartas fianzas en poder de la entidad y verifique si ésta cuenta con la garantía suficiente que le cubra riesgos de incumplimiento en la entrega en las fechas pactadas. Así mismo obtenga una muestra selectiva de las fechas de entrega de los productos, prestando atención a la oportunidad en que se realizó.</p> <p>17. Establezca qué mecanismos de control aplica la entidad a fin de evitar la adquisición de leche fresca, leche en polvo u otro producto equivalente, a proveedores que comercializa con precios dumping. En tal caso, verifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la calidad fue razonable • El abastecimiento fue normal • Que el proveedor es una persona jurídica debidamente constituida <p>18. En caso de haberse adquirido leche evaporada, establezca las causas que determinaron esta situación y verifique los efectos, determinando si los incrementos en el costo, en qué medida afectó el adecuado desarrollo del Programa. Igualmente determine una muestra a fin de establecer los efectos económicos.</p> <p>19. Verifique y de ser posible observe el proceso de recepción de los productos y evalúe los mecanismos de control de cantidad y peso, igualmente preste atención si en la entrega existe personal técnico que aplique pruebas de la calidad de los productos recepcionados.</p> <p>20. Calcule el costo de la ración en base al precio real de los insumos adquiridos y compruebe si excede o es menor al costo asignado por el MEF (soles 0.16 para 1999), a fin de verificar la suficiencia o no de los fondos presupuestados para la provisión de las 30 raciones mensuales de 250 cc. de leche por día o su equivalente.</p> <p>21. Revise los comprobantes de pago relacionados con los recursos del PVL, elabore un cuadro con aquellos que no correspondan a compras de leche, avena, quinua, kiwicha, soya u otro producto de la región utilizado para el desayuno; especificando N° de comprobante de pago, fecha, cantidad, cuenta corriente, N° de cheque así como el concepto del egreso, cuantifique y selectivamente cerciórese que los pagos:</p> <p>21.1 Se han efectuado para financiar gastos en alimento complementario y de operación.</p> <p>21.2 Se encuentren sustentados con facturas y otros documentos apropiados.</p>									

<p>21.3 Estén aprobados por personas autorizadas.</p> <p>22. Determine si el precio del producto adquirido es razonable (aplique criterio de materialidad, transporte, costo/flete) en términos de precio de mercado más bajo.</p> <p>23. Teniendo en cuenta el objetivo específico y sobre la base de los procedimientos desarrollados, emita sus conclusiones.</p> <p>Objetivo Especifico N° 3</p> <p>Determinar la gestión del PVL, respecto al proceso de Distribución, y si los resultados satisfacen a sus beneficiarios, en términos de entrega oportuna, calidad y valor nutricional.</p> <p>24. Verifique si durante el proceso de distribución a los beneficiarios, se aplican controles que permitan determinar que la entrega de la ración diaria no está por debajo del volumen establecido de 250cc.</p> <p>25. En cuanto a los medios de transporte que utiliza la Municipalidad para el traslado de las raciones diarias a cada comité, constate si éstos son adecuados y las raciones se entregan puntualmente.</p> <p>26. Entreviste al (los) responsable(s) de la Distribución del Programa y con la Información obtenida elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, identificando los controles internos establecidos.</p> <p>27. Obtenga el programa de distribución de insumos a los Comités del Vaso de Leche, y compruebe:</p> <p>27.1 Si está previsto distribuir la ración al total de beneficiarios durante los 30 días del mes.</p> <p>27.2 Si el tipo de alimento utilizado cubre el aporte nutricional de la ración (7.8 gramos de proteínas y 158 calorías).</p> <p>27.3 Si están establecidas las fechas de entrega.</p> <p>28. Seleccione una muestra de las Notas de Salida de los productos y contrástela con el programa de distribución, verificando:</p> <p>28.1 Que la distribución haya sido oportuna.</p> <p>28.2 Que se distribuyó la cantidad aprobada (para todos los beneficiarios y días previstos).</p> <p>28.3 Que los destinatarios sean los Comités de Vaso de Leche o Clubes de Madres debidamente conformados y registrados.</p> <p>28.4 Que las firmas de recepción de conformidad correspondan a las que se encuentran acreditadas ante la Municipalidad.</p> <p>28.5 Que las Notas de Salida estén prenumeradas. Si se despachan insumos sin las notas de salida y la forma como se regularizan.</p> <p>29. Evalúe los criterios y procedimientos usados por la Municipalidad para priorizar la atención de las organizaciones sociales y solicite la relación de aquellas no atendidas, determinando la existencia de beneficiarios potenciales no cubiertos por el Programa.</p> <p>30. Aplique el formato de Encuesta (Formato 240.A) a los Representantes de las organizaciones sociales ante el Comité de Administración del PVL, a efecto de conocer su participación en el citado Comité y proceder a verificar si se están distribuyendo adecuada y oportunamente los insumos, y levante un acta.</p> <p>31. Selectivamente observe in - situ, el proceso de distribución de las raciones alimentarias, verifique que sean la totalidad de los beneficiarios inscritos los que reciben su ración de vaso de leche o alimento equivalente. Asimismo constate las condiciones de salubridad, composición de la ración y modalidad de reparto.</p> <p>32. Aplique el formato de Encuesta (Formato 240.B) a los Beneficiarios del Programa, incluyendo a las Presidentas de los Comités del Vaso de Leche y/o Clubes de Madres, a efecto de conocer su opinión sobre la valoración del servicio (oportunidad de atención, preparación y calidad de la ración, certeza de consumo por el usuario, etc.), así como las causas que originan la inasistencia de beneficiarios.</p> <p>33. Indague si las personas encargadas de la distribución del insumo conocen o han sido capacitadas para el manipuleo, conservación y dosificación de</p>		<p>la ración, con instrucciones directas o capacitación.</p> <p>34. Teniendo en cuenta el objetivo específico y sobre la base de los procedimientos desarrollados, emita sus conclusiones.</p> <p>35. Verifique con qué instituciones la Municipalidad mantiene coordinaciones a fin de contar, para el servicio del Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con personal capacitado - Valor nutritivo de las raciones diarias - Condiciones de higiene y salubridad - Existencia de adecuado mecanismos de manipuleo de los alimentos <p>Objetivo Especifico N° 4</p> <p>Determinar si en el PVL, se realizan actividades de Supervisión sobre el funcionamiento de las organizaciones sociales, gestiones orientadas a lograr el apoyo institucional y recursos complementarios para mejorar los resultados, y si se monitorea el cumplimiento de las metas y objetivos.</p> <p>36. Obtenga el Plan de Supervisión elaborado por la Municipalidad y su correspondiente Directiva de ejecución e indague respecto a los criterios adoptados para priorizar las supervisiones programadas a las organizaciones sociales y determine el grado de su cumplimiento.</p> <p>37. Con la Información obtenida, elabore el memorándum descriptivo o el flujograma correspondiente, identificando los controles internos establecidos para cada uno de ellos.</p> <p>38. Seleccione una muestra de las supervisiones efectuadas por la Municipalidad y obtenga los informes respectivos, anotando las conclusiones sobre periodicidad de la entrega de la ración, valoración nutricional de la ración y control del consumo final a cargo de las organizaciones sociales: luego, determine si se adoptaron las acciones correctivas en su oportunidad.</p> <p>39. Verifique que el Comité de Administración haya efectuado las evaluaciones respecto al grado de cumplimiento de las metas de cobertura estimadas por el MEF, a través de la información de raciones asignadas versus las distribuidas efectivamente.</p> <p>40. De la comparación anterior, determine si las transferencias efectuadas por el MEF permiten atender al total de beneficiarios del Programa, en caso contrario, determinar las acciones adoptadas por la Municipalidad.</p> <p>41. Indague si existen convenios o acciones de apoyo con otras entidades públicas respecto al tipo de alimento a utilizar, los controles de calidad a ser aplicados, la medición de resultados nutricionales u otros, si se cuenta con una profesional Nutricionista (verifique si presenta informes por escrito e indague sobre sus conclusiones).</p> <p>42. Verifique selectivamente que los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche cuenten con infraestructura y equipamiento básico que permita la conservación de los insumos, preparación de la ración y distribución a los beneficiarios empadronados.</p> <p>43. Indague si los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche, encargados de la preparación y distribución de la ración, conocen o han sido instruidos para el adecuado manipuleo, conservación y dosificación de las raciones.</p> <p>44. Constate si la Municipalidad ha realizado gestiones para la obtención de donaciones o recursos complementarios al Programa, y si se cuentan con los registros y controles adecuados.</p> <p>45. Teniendo en cuenta el objetivo específico y sobre la base de los procedimientos desarrollados, emita sus conclusiones.</p> <p>46. En caso de haberse solicitado apoyo financiero al Banco de Materiales u otra institución financiera, para contar con una mejor infraestructura básica para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, aplique los procedimientos necesarios que permitan constatar el uso adecuado de los recursos.</p>	
---	--	--	--

220
Encuesta

F - 221 PVL

Encuesta a los Representantes del Comité del Vaso de Leche

FECHA :
DÍA MES AÑO

HORA :
INICIO FIN

NOMBRE DEL COMITÉ PVL <input style="width: 90%;" type="text"/>		
DIRECCIÓN <input style="width: 90%;" type="text"/>		
DISTRITO <input style="width: 25%;" type="text"/>	PROVINCIA <input style="width: 25%;" type="text"/>	DEPARTAMENTO <input style="width: 25%;" type="text"/>
I. DATOS DEL REPRESENTANTE		
CARGO EN EL COMITÉ <input style="width: 40%;" type="text"/>	TIEMPO EN EL CARGO <input style="width: 40%;" type="text"/>	
TIEMPO QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA <input style="width: 40%;" type="text"/>		
TRABAJA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
SU TRABAJO ES PERMANENTE	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
PARTICIPA COMO BENEFICIARIO O REPRESENTANTE DE OTROS PROGRAMAS SIMILARES		
EN DONDE <input style="width: 40%;" type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

II. OPINIÓN ACERCA DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS DEL PROGRAMA

- 1.- CALIDAD DE LOS INSUMOS BUENA REGULAR MALA
- 2.- ORIGEN DE LOS PRODUCTOS LOCAL NACIONAL IMPORTADO
- 3.- FRECUENCIA EN LA ENTREGA DE LA RACIÓN A LOS BENEFICIARIOS
DIARIA CADA DIAS SEMANAL MENSUAL OTRA
- 4.- OPORTUNIDAD EN LA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS ENTREGADOS POR LA MUNICIPALIDAD
OPORTUNA CON RETRASOS ESPORÁDICO
- 5.- MOMENTO EN QUE SE DA LA RACIÓN: A LA MISMA HORA DIFERENTE HORA
- 6.- CANTIDAD PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD SUFICIENTE INSUFICIENTE
- 7.- COMPOSICIÓN DE LA RACIÓN: CRUDO PREPARADO
LECHE GR. AVENA GR. QUINUA GR. ENRIQUECIDO GR. OTROS GR.
- 8.- CONDICIONES EN QUE SE RECIBEN LOS INSUMOS CANTIDAD ESTABLECIDA
DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO MENOR CANTIDAD
- 9.- CONTROL DE BENEFICIARIOS EXISTE NO EXISTE DESACTUALIZADO
- 10.- HORARIO DE ATENCIÓN SE CUMPLE NO SE CUMPLE
- 11.- GRADO DE SUPERVISIÓN FRECUENTE ESPORÁDICO
- 12.- FRECUENCIA DE DISTRIBUCIÓN A LOS BENEFICIARIOS
DIARIO INTERDIARIO SEMANAL ESPORÁDICO
- 13.- USO DE REGISTROS ACTUALIZADO DESACTUALIZADO NO EXISTE
- 14.- SUPERVISIÓN AL COMITÉ
POR EL ALCALDE MENSUAL QUINCENAL
POR EL AUDITOR INTERNO MENSUAL QUINCENAL

220

Encuesta

F - 222 PVL

Encuesta a los Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche

FECHA :
DÍA MES AÑO

HORA :
INICIO FIN

NOMBRE DEL COMITÉ PVL <input type="text"/>			
DISTRITO <input type="text"/>	PROVINCIA <input type="text"/>	DEPARTAMENTO <input type="text"/>	
I. DATOS DEL BENEFICIARIO			
TIEMPO QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA	MENOS DE 1 AÑO <input type="text"/>	1 AÑO <input type="text"/>	MAS DE UN AÑO <input type="text"/>
TIEMPO QUE RADICA EN LA JURISDICCIÓN	MENOS DE 1 AÑO <input type="text"/>	1 AÑO <input type="text"/>	MAS DE UN AÑO <input type="text"/>
DISTANCIA AL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE LA RACIÓN		<input type="text"/> CUADRAS / MANZANAS / KM	
TIPO DE BENEFICIARIO:	NIÑO MENOR DE 6 <input type="text"/>	MADRE GEST O LACT. <input type="text"/>	OTROS <input type="text"/>
	NIÑO MAYOR DE 6 <input type="text"/>	ANCIANO O TBC. <input type="text"/>	
Nº DE MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE PARTICIPAN DEL PROGRAMA <input type="text"/>			
Nº BENEFICIARIOS DE LA FAMILIA:	NIÑO MENOR DE 6 <input type="text"/>	MADRE GEST O LACT. <input type="text"/>	OTROS <input type="text"/>
	NIÑO MAYOR DE 6 <input type="text"/>	ANCIANO O TBC. <input type="text"/>	
INSTRUCCIÓN DEL TITULAR:	NO TIENE <input type="text"/>	PRIM. <input type="text"/>	SEC. <input type="text"/>
			SUP. <input type="text"/>
TRABAJA	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>	
	SU TRABAJO ES PERMANENTE		SI <input type="text"/>
			NO <input type="text"/>
CUANTOS MIEMBROS DE LA FAMILIA TRABAJAN ?	1 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	3 <input type="text"/>
			MÁS DE 3 <input type="text"/>
INGRESO PERSONAL / MES <input type="text"/>		INGRESO FAMILIAR / MES <input type="text"/>	

II. OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA

1. COMO SE ENTERÓ DE LA EXISTENCIA DEL PROGRAMA ?

- PUBLICIDAD DE PARTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA (GOBIERNO O MUNICIPALIDAD)
- A TRAVÉS DE UN VECINO, FAMILIAR O AMIGO
- PUBLICIDAD POR PARTE DE LOS MEDIOS DE PRENSA
- A TRAVÉS DE UN PROMOTOR SOCIAL DEL GOBIERNO O LA MUNICIPALIDAD

2. DETALLE SI RECIBE ALIMENTOS DE OTROS PROGRAMAS :

- DESAYUNOS ESCOLARES
- PRONAA (COMEDORES POPULARES, ALIMENTACIÓN INFANTIL Y ESCOLAR, ETC.)
- PROGRAMAS DEL MINSA (PANFAR, PACFO, PRONARM, ETC)
- OTROS

3. SE ENCUENTRA EL BENEFICIARIO REGISTRADO EN EL PADRÓN ? SI NO

4. FRECUENCIA CON QUE RECIBE LA RACIÓN:
 DIARIA CADA DÍAS SEMANAL MENSUAL OTRA

5. FORMA EN QUE RECIBE LA RACIÓN: EN CRUDO PREPARADA

6. MOMENTO EN QUE RECIBE LA RACIÓN: DESAYUNO OTROS

7. FIRMA LA HOJA DE DISTRIBUCIÓN AL MOMENTO DE RECIBIR SU RACIÓN ? SI NO

8. SI NO FIRMA LA HOJA DE DISTRIBUCIÓN EXPLIQUE LOS MOTIVOS:

- NO EXISTE HOJA DE DISTRIBUCIÓN
 SE FIRMA CADA MES
 OTROS (ESPECIFICAR) _____

9. USUALMENTE EL BENEFICIARIO RECIBE SU RACIÓN ? SI NO

10. RECIBE SU RACIÓN SIN COSTO ALGUNO SI NO

11. COMPOSICIÓN DE LA RACIÓN:

LECHE GR. AVENA GR. QUINUA GR. ENRIQUECIDO GR. OTROS GR.

12. RECIBE SU RACIÓN COMPLETA Y REGULARMENTE? SI NO

13. RAZONES POR LA QUE NO ASISTE A RECIBIR SU RACIÓN :

- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ALEJADO
 RACIÓN QUE RECIBE SOBREPASA SUS NECESIDADES
 RACIÓN NO LE GUSTA AL BENEFICIARIO
 HORARIO DE ATENCIÓN INADECUADO
 EL COMITÉ O CLUB NO ENTREGA REGULARMENTE LAS RACIONES
 OTRAS (ESPECIFICAR) _____

14. CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PROBLEMAS QUE HA OBSERVADO EN LA DISTRIBUCIÓN?

- RACIÓN NO POSEE CARACTERÍSTICAS ADECUADAS DE CALIDAD, HIGIENE O SABOR
 ALIMENTO INSUFICIENTE, NO CUBRE TOTAL DE BENEFICIARIOS EMPADRONADOS
 EL COMITÉ O CLUB NO RECIBE REGULARMENTE LOS INSUMOS
 SE LE PIDE DINERO O COOPERACIÓN EN LA PREPARACIÓN
 SE ATIENDE A BENEFICIARIOS NO COMPRENDIDOS EN EL PROGRAMA
 NO SE RESPETA EL HORARIO DE ATENCIÓN
 OTRAS (ESPECIFICAR) _____

15. ASISTE EL PRESIDENTE DEL COMITÉ O CLUB A LA ENTREGA DE LA RACIÓN ? SI NO

16. CADA QUE TIEMPO LA MUNICIPALIDAD SUPERVISA AL COMITÉ O CLUB EN LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA RACIÓN ?

SEMANAL MENSUAL ANUAL NUNCA

17. SU OPINIÓN ACERCA DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS DEL PROGRAMA:

UBICACIÓN DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN	<input type="checkbox"/> BUENA	<input type="checkbox"/> REGULAR	<input type="checkbox"/> MALA
SUFICIENCIA DE LA RACIÓN	<input type="checkbox"/> BUENA	<input type="checkbox"/> REGULAR	<input type="checkbox"/> MALA
CALIDAD DE LA RACIÓN	<input type="checkbox"/> BUENA	<input type="checkbox"/> REGULAR	<input type="checkbox"/> MALA
CONTRIBUYE CON SU ECONOMÍA	<input type="checkbox"/> BUENA	<input type="checkbox"/> REGULAR	<input type="checkbox"/> MALA

18. QUE BENEFICIO LE REPORTA EL PROGRAMA ?

- MEJORA SU ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
 LE PERMITE SOBREVIVIR POR SER EL ÚNICO ALIMENTO QUE RECIBE

230
Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad del Programa del Vaso de Leche F-230 PVL

Cuestionario	A	B	C	REF P/T
<p>1.- Ley 24059, Art. 1º; Ley 26573, Art. 1º; Ley 27013, Art. 15- numerales 15.1, 15.3 y 15.4</p> <p>¿Los beneficiarios del PVL son la población materno infantil, niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y en período de lactancia?.</p> <p>¿Luego de cumplir con la atención de los mencionados beneficiarios se atiende a niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por TBC en general?.</p> <p>¿Se prioriza entre los beneficiarios a quienes presenten estados de desnutrición o de TBC?.</p> <p>¿La provisión diaria que reciben los beneficiarios está constituida por leche o quinua, soya, avena o alimento equivalente producido en la zona?.</p> <p>¿Se adecúan las necesidades alimenticias a los bienes producidos en el ámbito geográfico?.</p>				
<p>2.- Ley N° 26637, Art. 4º; Ley 26573, Art. 2º sustituido por Ley 26746; Ley 27013, Art 15 numeral 15.2-;</p> <p>¿El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche ha sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía, con acuerdo del Concejo Municipal?.</p> <p>¿La Municipalidad ha organizado y determinado los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche que se encargan de la atención del Programa?.</p> <p>¿Se adquiere directamente a los productores agropecuarios individuales, organizados y empresas agroindustriales, los productos e insumos alimenticios producidos en el mismo ámbito geográfico donde realiza sus actividades de apoyo a la población?.</p> <p>¿Los excedentes que se generan como resultado del uso alternativo de donaciones en especies de los productos mencionados, se orientan necesariamente a la adquisición de alimentos complementarios para el PVL?.</p>				
<p>3.- R.D. 045 98-SF/76.01, Art. 21 inciso b), c), e), g), h), i); Directiva 02-99-CG/SDE aprobado por R.C N° 033-99-CG rubro IV numeral 4.</p> <p>¿El Comité de Administración está conformado por el Alcalde, quien lo preside, el Director de Administración o quien haga sus veces y dos representantes de los Clubes o Comités del PVL?.</p> <p>¿La Municipalidad ha efectuado el estudio de los costos de los insumos y de operación (gastos de funcionamiento) que genera la Atención al Programa, precisando las respectivas fuentes de financiamiento?.</p> <p>¿Los montos que se transfieren por concepto del PVL, financian únicamente el valor de la ración alimenticia?.</p> <p>¿Los gastos de operación o funcionamiento, son cubiertos con ingresos de los recursos directamente recaudados del Municipio y/o con donaciones?.</p> <p>¿Se adoptan medidas tendientes a salvaguardar la documentación sustentatoria del gasto, de la distribución y buen uso de los recursos asignada al PVL, a través de adecuados sistemas de control interno, de registro y administración documentaria?.</p> <p>¿Los intereses que se generan por recursos del PVL, transferidos a una cuenta de ahorros se han incorporado al presupuesto municipal y se destinan a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del Programa?.</p> <p>¿Los insumos o alimentos que se adquiere con los recursos del PVL benefician solo a la población de la jurisdicción territorial de la Municipalidad?.</p>				
<p>4.- Directiva 02-99-CG/SDE aprobado por R. De C. N° 033-99-CG de 26.MAR.99 (Rubro IV, numeral 1 y 3).</p>				

¿Se remite el formulario PVL dentro de los quince días posteriores al término de cada mes?				
<p>¿El formato PVL es llenado y suscrito por el Presidente del Comité de Administración del PVL y por el Director de Administración o quien hace sus veces?.</p> <p>A. Cumple Normativa B. Cumple Parcialmente C. No Cumple</p>				
<p>5.- Grado de conocimiento de la Normatividad del Programa:</p> <p>¿Conoce las Leyes que regulan el desarrollo del Programa del Vaso de Leche? ¿Cuáles?.</p> <p>¿Conoce que Directivas ha emitido la Contraloría General? ¿Cuáles?.</p> <p>¿Considera que para la adecuada ejecución del Programa requiere de una capacitación?.</p> <p>¿En que aspectos?.</p> <p>¿Respecto a la aplicación de la normativa?.</p> <p>¿Respecto a la Organización y Operatividad del Programa?.</p> <p>¿Respecto al Control, evaluación y monitoreo?.</p>				
<p>COMENTARIOS</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

240
Estado de Ingresos y Egresos
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
F-240 PVL
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

MUNICIPALIDAD : _____
DEPARTAMENTO DE _____

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
(Notas 1 y 2)

Periodo : entre el ___ y el ___ de diciembre de ____

INGRESOS/EGRESOS	IMPORTE
	SI. _____
SALDO INICIAL (Nota 3)	
INGRESOS: (Nota 4)	
• Fondos recibidos del Tesoro Público	
• Fondos Directamente Recaudados	
• Donaciones Recibidas	
• Intereses	
Total Ingresos	_____
EGRESOS: (Nota 5)	
• Compras de leche y/o alimentos equivalentes	
• Compras de insumos complementarios	
• Costos de operación	
• Otros	
Total Egresos	_____
SALDO (Nota 6)	=====

Las notas que se acompañan forman parte del estado de ingresos y egresos.

250
NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

F-250 PVL
NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

MUNICIPALIDAD _____
DEPARTAMENTO _____

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Por el período entre el _____ y el 31 de _____ de _____

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de "Y" es una entidad con personalidad jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades - Ley N° 23853, y tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar acciones con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción. Le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del Sector Público.

El Programa del Vaso de Leche fue creado mediante Ley N° 24059 de 21 de diciembre de 1984, los recursos de este programa financian la ración alimenticia diaria mayoritariamente de origen nacional, compuesta por leche y/o alimento equivalente: quinua, quíwicha, soya, avena o cualquier otro alimento, prioritariamente producido en la zona, utilizado por los pobladores de la región o zona como desayuno, de acuerdo a sus hábitos de consumo.

La población beneficiada se encuentra constituida por niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, priorizando entre ellos a quienes presenten estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se atiende a la población antes mencionada, se extenderá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis en general.

2. PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES

El estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche ha sido preparado en base a la información que fue remitida mensualmente a la Contraloría General de la República, y que se encuentra registrada en los libros de contabilidad que sustentan los estados financieros de la Municipalidad.

3. SALDO INICIAL

El saldo inicial de los fondos asignados para la atención del Programa del Vaso de Leche se encuentra compuesto de la siguiente forma:

Saldo en bancos al 1 de enero de 1999:	S/.
Banco de la Nación (Cta. Cte. N° _____)	_____
Banco de Crédito (Cta. Ahorros N° _____)	_____
Saldo de fondo fijo.	_____
Subtotal	_____
Saldo en existencias:	
Adquiridos con fondos de Tesoro Público.	_____
Donaciones recibidas.	_____
Subtotal	_____
Total	=====

De acuerdo a lo dispuesto en el literal ____ del artículo ____ de la Directiva N° _____ aprobada mediante Resolución Directoral N° _____ de 16 de _____ de 19____, los montos transferidos y no comprometidos al cierre del ejercicio de 1999, con cargo al Programa del Vaso de Leche, deben ser revertidos a la cuenta corriente del Tesoro Público, dentro del plazo que fije la correspondiente Directiva de Tesorería.

En cumplimiento a lo dispuesto en la norma citada, el saldo no utilizado al 31 de diciembre de 1998 fue depositado el día ____

de _____ de 1999 en la cuenta corriente N° _____ del Banco de la Nación.

4. INGRESOS

a. Fondos Recibidos de la Dirección General del Tesoro Público.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público transfirió mensualmente S/. _____ que al 31 de diciembre de 1999 totalizan S/. _____.

Según la información referencial utilizada para la distribución de los fondos asignados para el Programa del Vaso de Leche, el importe mensual transferido debe servir para la atención de _____ beneficiarios diariamente.

b. Fondos directamente recaudados.

La Municipalidad Distrital de "Y", ha destinado de los fondos directamente recaudados un total de S/. _____ para la atención del Programa del Vaso de Leche.

c. Donaciones recibidas.

Durante el ejercicio 1999 se han recibido donaciones valorizadas en S/. _____ de las entidades que se detallan a continuación.

Entidad "A", 350 kilos de azúcar	S/.
Entidad "B", un juego de ollas y una cocina industrial	_____
Entidad "C", 200 kilos de chocolate	_____
Total	=====

d. Intereses.

De acuerdo a la normativa vigente, los intereses generados por depósitos en el sistema financiero se destinan a la adquisición de insumos y/o gastos de operación del Programa. Al 31 de diciembre de 1999 los depósitos en cuentas de ahorro han generado intereses por un importe total de S/. _____, tal como se detalla a continuación:

Banco de la Nación	S/.
Banco de Crédito	_____
Total	=====

El total de ingresos mensuales por cada una de las fuentes de financiamiento del Programa del Vaso de Leche, durante el presente ejercicio se resumen en el cuadro siguiente:

Descripción	Fondos Recibidos del Tesoro Público		Fondos Directamente Recaudados		Donaciones Recibidas		Intereses		Total
	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.			
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Setiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
Total									

5. EGRESOS

a. Compras de leche y/o alimentos equivalentes

Está representado por el importe pagado de las compras de leche y/o alimentos equivalentes distribuidos entre los _____ Comités del Programa del Vaso de Leche y/o _____ Clubes de Madres que se encuentran comprendidos dentro del ámbito de la Municipalidad.

Al 31 de diciembre de 199____ las compras de leche y/o alimentos equivalentes distribuidos totalizó S/. _____ y estuvo compuesto de la siguiente forma:

Descripción	Producto "A" (*)		Producto "B" (*)		Total
	Cantidad	Importe S/.	Cantidad	Importe S/.	
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					

(*) Indicar el tipo de producto comprado.

b. Compras de insumos complementarios

Está representado por el importe pagado de las compras de insumos complementarios (azúcar, cocoa, canela, pan etc.) distribuidos entre los _____ Comités del Programa del Vaso de Leche y /o _____ Clubes de Madres que se encuentran comprendidos dentro del ámbito de la Municipalidad.

Al 31 de diciembre de 199__ las compras de insumos complementarios distribuidos totalizó S/. _____ y estuvo compuesto de la siguiente forma:

Descripción	Producto "A" (*)		Producto "B" (*)		Total
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	
		S/.		S/.	S/.
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					

(*) Indicar el tipo de producto comprado

c. Costos de Operación.

Están referidos a los pagos efectuados por concepto de: servicio de transporte, kerosene, y otros gastos para la preparación de las raciones, etc.

d. Otros

Están referidos a las compras de menaje de cocina.

6. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999

El saldo de los fondos utilizados para la atención del Programa del Vaso de Leche se encuentra compuesto de la siguiente forma:

	S/.
Saldo en bancos al 31 de diciembre de 1999:	
Banco de la Nación (Cta. Cte. N° _____)	_____
Banco de Crédito (Cta. Ahorros N° _____)	_____
Saldo de fondo fijo.	_____
Subtotal	_____
Saldo en existencias:	
Adquiridos con fondos de Tesoro Público.	_____
Donaciones recibidas.	_____
Subtotal	_____
Total	=====

7. BENEFICIARIOS EMPADRONADOS

La Municipalidad tiene empadronados a _____ beneficiarios distribuidos de la siguiente forma:

Beneficiarios	Cantidad
Número de niños menores de 0-6 años	_____
Número de madres gestantes y en periodo de lactancia	_____
Número de niños de 07 a 13 años	_____
Ancianos, tebeccianos	_____
Total	=====

8. CONTINGENCIAS

La Municipalidad Distrital de "Y" tiene depositados los fondos del Programa del Vaso de Leche en el Banco _____. En el mes de noviembre de 1998 el Banco fue intervenido por la Superintendencia de Banca y Seguros, mediante Resolución de Superintendencia N° _____, lo que ha ocasionado la retención de dichos fondos cuya devolución a la municipalidad aún no ha sido dispuesta, motivo por el cual no se ha revertido el saldo de S/. _____ a la Dirección del Tesoro Público.

9. EVENTOS POSTERIORES

De acuerdo con lo dispuesto en el literal ____ del artículo ____ de la Directiva N° _____ aprobada mediante Resolución Directoral N° _____ de ____ de _____ de 19__, los montos transferidos y no comprometidos al cierre del ejercicio de 1999, con cargo al Programa del Vaso de Leche, deben ser revertidos a la cuenta corriente del Tesoro Público, dentro del plazo que fije la correspondiente Directiva de Tesorería.

En cumplimiento a lo dispuesto en la norma citada, el saldo no utilizado al 31 de diciembre de 1999 fue depositado el día ____ de _____ del 2000 en la cuenta corriente N° _____ del Banco de la Nación.

Capítulo III

Fase de Elaboración del Informe

300

Dictamen

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

F-300 PVL

MODELO DE DICTAMEN

DICTAMEN ESPECIAL DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los señores miembros del Concejo de la Municipalidad Distrital de "Y", Provincia _____, Departamento _____

Hemos examinado el estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche administrado por la Municipalidad Distrital de "Y", por el año terminado el 31 de diciembre de 1999. La preparación de dicho estado financiero es responsabilidad del Director Municipal. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre este estado financiero en base al examen que efectuamos.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) emitidas por la Contraloría General de la República del Perú. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con la finalidad de obtener seguridad razonable de que el estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche no contenga errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de evidencia que respaldan los importes y las divulgaciones reveladas en el estado financiero. Una auditoría también comprende una evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Dirección de la Municipalidad, así como una evaluación de la presentación del estado financiero. Consideramos que nuestro examen constituye una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto, presenta razonablemente, en todos los aspectos de importancia, los ingresos, egresos y saldo de los fondos del Programa del Vaso de Leche administrados por la Municipalidad Distrital de "Y" durante el año terminado el 31 de diciembre de 1999, de conformidad con la base contable descrita en la Nota 2.

Jesús María,

Refrendado por:

CPC.....
Supervisor de Auditoría
Contador Público Colegiado
Matrícula N°

CPC.....
Auditor Encargado
Contador Público Colegiado
Matrícula N°

310

Informe del Examen Especial

Las características y la estructura del informe, básicamente, se encuentra establecida por la NAGU 4.40 Contenido del informe.