

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
INVENTARIO DE PROCESOS
MDP-GM/PVL-01

DENOMINACION DEL PROCESO :

RECOJO Y DISTRIBUCION DEL RECURSO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO:

EJECUTAR Y SUPERVISAR LA ENTREGA DEL RECURSO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE A SUS BENEFICIARIOS

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	ALMACEN CENTRAL	COORDINADORAS DEL V.L.	DESCRIPCION
<p align="center">1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">Llenado de formularios</div> <p align="center">↓</p> <p align="center">2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">Llenar documentación al Almacén Central</div> <p align="center">↓</p> <p align="center">3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">Traslado del responsable al almacén central para recoger el recurso</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">Verificar la información</div>	<p align="center">4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">Distribución y entrega del recurso</div> <p align="center">↓</p> <p align="center">5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">Monitoreo y Supervisión del empleo del recurso por parte del responsable</div>	<p>PASO 1: Llenado de formularios</p> <p>ACT : Llenado de formularios del Programa del Vaso de Leche para Almacén Central</p> <p>OE : Proporcionar documentación sustentatorio al PVL - Lima</p> <p>INS : Formularios, útiles de oficina, 01 responsable</p> <p>DUR : 04 horas</p> <p>FREC : Semanal</p> <p>PASO 2: Traslado al almacén central para preparar y verificar documentos del PVL</p> <p>ACT : Traslarse al almacén central para preparar y verificar documentos del PVL</p> <p>OE : Verificar la documentación</p> <p>INS : 01 responsable, 01 chofer</p> <p>DUR : 02 horas</p> <p>FREC : Semanal</p> <p>PASO 3: Traslado del responsable al almacén central para recoger el recurso</p> <p>ACT : Traslado del responsable al almacén central para recoger los recursos del PVL</p> <p>OE : Verificar y recibir los recursos del PVL</p> <p>INS : 01 (responsable, chofer, auxiliar)</p> <p>DUR : 90 min</p> <p>FREC : Semanal</p> <p>PASO 4: Distribución y entrega del recurso a las coordinadoras del PVL</p> <p>ACT : Distribución y entrega del recurso a las coordinadoras del PVL</p> <p>OE : Cumplir con la distribución oportuna a las coordinadoras para su entrega a las beneficiarias</p> <p>INS : 01 (responsable, chofer, auxiliar)</p> <p>DUR : 06 horas</p> <p>FREC : Semanal</p> <p>PASO 5: Monitoreo y supervisión del empleo del recurso por parte del responsable</p> <p>ACT : Monitoreo y supervisión de los recursos distribuidos a las coordinadoras</p> <p>OE : Evaluar la distribución de los recursos</p> <p>INS : 01 (responsable, chofer, auxiliar)</p> <p>DUR : 03 horas</p> <p>FREC : Semanal</p>

