



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2021-MDE

La Esperanza, 16 de junio del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA:

POR CUANTO;

El Concejo de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en Sesión Ordinaria, de fecha 16 de junio del 2021, y;

VISTO: el Informe N° 171-2021-MDE/AL-PROVALE y el Informe Legal N° 654-2021-MDE/GAJ, sobre aprobación del Proyecto de "ORDENANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA", y;

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 192° y 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, establece que los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, señalando que le compete a las Municipalidades la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que gozan de facultades normativas y reglamentarias, ejerciendo la jurisdicción en el ámbito de su circunscripción territorial;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1446, declara al estado peruano en proceso de Modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública;

Que, mediante DS N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, con el objeto de orientar, articular e impulsar en las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados, señalando que uno de los problemas en materia organizacional se debe a que los lineamientos y modelos vigentes para la formulación de los documentos de gestión, imponen normas uniformes de organización para la gran diversidad de entidades existentes,

Que, mediante DS N° 054-2018-PCM, modificado por el DS N° 131-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de organización del Estado", derogando al DS N° 043-2006-PCM, que aprobaba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública; asimismo mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del estado", por lo tanto dichas normas son la base legal y técnica para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones en las entidades públicas, con alcance a los Gobiernos Locales, que formaliza la estructura orgánica de la entidad, las funciones y competencias, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las Ordenanzas en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2021-MDE

Que, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, es un instrumento técnico normativo de gestión institucional que define la naturaleza, finalidad, estructura orgánica y funciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, y de los órganos que la conforman, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, el proyecto de estructura orgánica y de reglamento de organización y funciones, ROF, recoge lo solicitado por el DS N° 054-2018-PCM, artículo 6°, criterios de análisis para el diseño organizacional, propuesta que contribuirá a una mejor cobertura y calidad de los servicios que presta la Municipalidad;

Que, mediante el Informe N° 171-2021-MDE/AL-PROVALE, la Unidad del Programa Vaso de Leche, presenta el informe técnico que sustenta la nueva estructura orgánica y el reglamento de organización y funciones; así mismo, el Informe N° 654_-2021-MDE/GAJ, considera que se encuentra dentro del marco legal vigente, emitiendo opinión favorable, declarando procedentes la nueva estructura orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Distrital de La Esperanza;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 9°, inciso 8), artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal, con el VOTO UNANIME de los asistentes, con la dispensa de lectura y aprobación del Acta, aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, que consta de Diez (8) Títulos, Sesenta y Ocho (68) Artículos y Una (01) Disposición Transitoria, Tres (03) Disposiciones Finales que, en anexo adjunto, forman parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar sin efecto la Ordenanza Municipal N° 004-2008-MDE, que se opone al presente Reglamento; entrando en vigencia la presente ordenanza, al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer la publicación de la presente Ordenanza Municipal, en la página Web de la Municipalidad Distrital de La Esperanza y en el Periódico Mural de esta Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

HMNV/OLSS
GM
UPVL
OCI
Portal de Transparencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Ing. Herguein Martín Namay Valderrama
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL, DE ALCANCE Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

DE LA NATURALEZA

Artículo 1.- El Programa Vaso de Leche, es un Órgano Desconcentrado de acuerdo a la Ley N° 24059, el cual se encarga de dirigir, coordinar, gestionar y controlar las acciones tendientes a su ejecución, en concordancia con la política del Gobierno Municipal. Está a cargo de un jefe del Programa del Vaso de Leche, quien depende estructuralmente de Alcaldía y reporta funcionalmente al Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

DE LA FINALIDAD

Artículo 2.- El Programa Vaso de Leche, tiene por finalidad, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a la gestión, organización e implementación del Programa, así como aportar un complemento nutricional que permita mejorar el estado nutricional de la población beneficiaria que señala según la Ley N° 24059.

La Municipalidad Distrital de la Esperanza, de conformidad a lo establecido en el Artículo 6° de la ley 27470, modificada por Ley N° 27712, da cobertura a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche establecidos en prioridades: Niños de 0 a 6 años 11 meses y 29 días, madres gestantes, en periodo de lactancia, y personas con discapacidad, priorizando la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida que se cumpla con atender a la población mencionada, se podrá mantener la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados con tuberculosis.

Su finalidad es complementar con una ración diaria de 250 c.c. de leche o alimento equivalente que cumpla los requerimientos técnicos en nutrientes de acuerdo a ley. Que, conforme a las políticas establecidas del estado, debe priorizarse dentro de los alcances para la atención de los beneficiarios, aquellas personas de pobreza y/o extrema pobreza, la forma de priorizar la atención en el Programa Vaso de Leche.

Artículo 3.- Las disposiciones normativas contenidas en el presente reglamento del PVL, deben ser de cumplimiento obligatorio del personal que labora en la Municipalidad Distrital de la Esperanza, así como de las Juntas Directivas, socias (o), y beneficiarios debidamente empadronados, de los Clubes de Madres y Comités del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de la Esperanza.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

OBJETIVO

Artículo 4.- El objetivo del presente reglamento es determinar los procedimientos y pautas sobre la organización, administración, control y responsabilidad en la ejecución del Programa Vaso de Leche al igual que proponer los lineamientos específicos para realizar la adquisición referidos a la compra, distribución y supervisión de los productos para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche en el marco de las normas que rigen el funcionamiento del Programa Vaso de Leche del Distrito de la Esperanza, así como en las sanciones que acarrearía su incumplimiento.

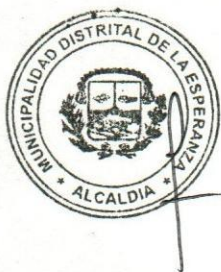
Son Objetivos del Programa Vaso de Leche:

- a) Otorgar un complemento nutricional en primera prioridad a los niños de 0-6 años, madres gestantes, en periodo de lactancia o con discapacidad y en segunda prioridad a los niños de 7 a 13 años, priorizando entre ellos la atención a quienes presten un estado de desnutrición ancianos y afectados por tuberculosis o discapacidad.
- b) Promover la participación de la comunidad beneficiaria permitiendo desarrollar los niveles de Autogestión de los Clubes de Madres y actividades que permitan elevar su nivel de vida, dentro de la lucha contra la pobreza que se implementa, y en la búsqueda del desarrollo social.
- c) Elevar el nivel Social, Económico, Nutricional y de Salud de las familias beneficiarias a través de actividades de orientación y capacitación; centralizando los recursos a fin de que el Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza, logre desarrollar otros Programas de Salud, Promoción de la Mujer (Talleres de capacitación que busquen el empoderamiento, desarrollo integral y promoción social de la mujer), Nutrición, Cambio de Hábitos Alimentarios y Educación en coordinación con las demás unidades orgánicas que complementen dichos objetivos.

BASE LEGAL

Artículo 5.- -El Reglamento tiene como sustento y base Legal las siguientes disposiciones:

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24059: Del 04 enero de 1985. Ley de Creación del Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 26637: Del 23 junio de 1996. Ley que establece la conformación de un Comité de Administración para el Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 27470: Del 01 junio del 2001. Ley que establece Normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Ley 27712: Ley que modifica la Ley 27470
- Ley 25307: Ley de Reconocimiento de las Organizaciones Sociales de Base y su Reglamento
- R.M. 711-2002-SA/DM, sobre Valores Nutricionales mínimos de la ración alimenticia.
- Manual de Organización y Funciones (MOF): MOF-2006-MDE
- Ordenanza Municipal N° 040-2019-MDE: ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA.
- Resolución de Alcaldía N° 219-2021-MDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

DEL ALCANCE

Artículo 6.- Las Normas contenidas en el presente Reglamento serán de cumplimiento para los siguientes órganos:

- Comité de Administración de Programa Vaso de Leche.
- Unidad del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.
- Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Sub Gerencia de Contabilidad.
- Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
- Todos los Clubes de Madres y/o Comités del Programa Vaso de Leche, ubicados en el Distrito de la Esperanza, Provincia de Trujillo, Región La Libertad.

DE LA FUNCIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7.- Son funciones generales administrativas del Programa Vaso de Leche:

- a) Planificar, desarrollar y supervisar las acciones que garanticen el buen funcionamiento del Programa.
- b) Promover la participación de la comunidad, respetando la autonomía de las organizaciones, reconociendo las que existen y promoviendo donde no hay.
- c) Programar y coordinar el Presupuesto del Programa del Vaso de Leche y presentarlo a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital La Esperanza
- d) Ejecutar las acciones de organización, ejecución e implementación del Programa en las fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y control.
- e) Desarrollar acciones que permitan la captación de recursos financieros, mediante convenios con organismos nacionales e internacionales impulsando proyectos de desarrollo social en la población con alto riesgo nutricional.
- f) Coordinar con el Ministerio de Salud, Agricultura, Educación, Pesquería y otros organismos públicos y privados que desarrollan actividades afines con los objetivos del Programa Vaso de Leche.
- g) Capacitar a los Directivos(a) y Socios(a) de los Diferentes Comités del Programa Vaso de Leche y Clubes de madres sobre la importancia, utilidad y atención que deben de recibir los beneficiarios
- h) Otras funciones de su competencia a fin de cumplir con los objetivos del Programa.

DE LAS FUNCIONES GENERALES ASISTENCIALES

Artículo 8.- Son funciones generales asistenciales del Programa Vaso de Leche:

- a) Planificar la distribución de las raciones alimenticias entre la población Beneficiaria buscando el apoyo de las Organizaciones Sociales y Clubs de Madres.
- b) Empadronar anualmente a los beneficiarios, para lo cual deberán adjuntar el DNI del menor en fotocopia debidamente autenticado por el fedatario municipal, a fin de mejorar la distribución equitativa de las raciones alimenticias.
- c) Velar por el correcto almacenamiento de la leche y el alimento complementario evitando su deterioro.
- d) Brindar capacitación alimentaria nutricional a los beneficiarios del Programa.
- e) Realizar la evaluación, seguimiento y rehabilitación del estado nutricional de los beneficiarios con alto riesgo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- f) Ejecutar otras actividades asistenciales complementarias de su competencia que tengan como fin cumplir con los objetivos del Programa.
- g) Talleres de capacitación que busquen el empoderamiento, desarrollo integral y promoción social de la mujer.
- h) Velar por el correcto funcionamiento de las Organizaciones Sociales y Clubs de Madres

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 9.- El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, es la máxima instancia de organización, administración de recursos y ejecución del Programa y como tal es su competencia normar los procedimientos y fases de selección, programación, distribución, supervisión, evaluación y monitoreo del Programa Vaso de Leche.

Artículo 10.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, está conformado por:

- El Alcalde quien lo preside.
- Un funcionario de la Municipalidad Distrital de la Esperanza (REPRESENTANTE DE LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y/O GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS)
- Tres Representantes de los Comités del Vaso de Leche, elegidas democráticamente a través de elecciones Secretas.
- Un Representante del Ministerio de Salud
- Un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Región o zona, debidamente acreditado por el ministerio de Agricultura.

Artículo 11.- La conformación del Comité de Administración será aprobada mediante Resolución de Alcaldía, con acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 12.- Son funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

- Convocar a reuniones del Comité de Administración
- Establecer políticas e implementar actividades orientadas al desarrollo del Programa del Vaso de Leche.
- Supervisar y coordinar la labor que realiza el órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución y evaluación por resultados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- Proponer la compra de los insumos o productos necesarios para atender al Programa Vaso de Leche, así como el número de raciones, programación y distribución de los mismos de acuerdo a Ley
- Dirigir el proceso de inscripción y depuración de beneficiarios.
- Supervisar la labor que realizan los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche.
- Evaluar la gestión de la administración del Programa Vaso de leche.
- Vigilar el proceso de adquisición de los insumos y/o productos, así como el cumplimiento de los contratos.
- Promover el reconocimiento de las Organizaciones de Base.
- Realizar el monitoreo y supervisión a los Clubes o Comités del Vaso de Leche
- Vigilar el proceso de adquisición de insumos y/o productos a intervenir en el proceso de selección de proveedores para el abastecimiento de insumos y/o del Programa del Vaso de Leche.
- Supervisar la selección de los proveedores de acuerdo a los criterios establecidos que señalan que la ración alimentaria debe estar compuesta por productos de origen nacional al 100%.
- Las demás que le asignen.

Artículo 13.- El Comité de Administración del Programa del Vaso de leche, sesionará dos (02) veces al año en forma ordinaria y/o en forma extraordinaria cuando su presidente lo convoque, o la Administración del Programa Vaso de Leche lo solicite, o cuando la mitad más uno de los miembros del comité lo requiera. En las reuniones se levantará los acuerdos en el Libro de Actas.

Artículo 14.- Las coordinadoras representantes de los clubes de madres que pertenecen al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, ejercerán sus funciones hasta un máximo de dos (02) años consecutivos, no pudiendo ser reelectas en forma inmediata.

Artículo 15.- Las reuniones se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La concurrencia de los miembros del Comité, es de carácter obligatorio, salvo casos de enfermedad u otro impedimento de fuerza mayor, debidamente justificados.
- b) Habrá quórum cuando asistan la mitad más uno de sus miembros.
- c) El voto es obligatorio, los votos en contra serán debidamente fundamentados dejando constancia de ellos en el Acta respectiva.
- d) Los acuerdos son adoptados por mayoría de votos, teniendo el presidente el voto dirimente en los casos de empate.
- e) El Comité llevará obligatoriamente un libro de actas, debidamente legalizado, en el cual el secretario asentará detalladamente el desarrollo de las Sesiones y los Acuerdos adoptados, firmando a continuación los miembros asistentes.
- f) El secretario es el encargado de coadyuvar al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, una vez aprobados.

Artículo 16.- Las funciones de los integrantes del Comité de Administración son las siguientes:

- a) DEL PRESIDENTE
 - El alcalde preside el Comité de Administración
 - Convocar y dirigir las reuniones del Comité de Administración.
 - Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité de Administración.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- Supervisar la remisión y presentación de los informes correspondientes a la Contraloría General y a la Dirección General del Presupuesto Público respectivamente.
 - Promover la captación de diferentes recursos a favor del Programa Vaso de Leche.
 - Dirigir y supervisar el Programa del Vaso de Leche.
 - Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada al Programa Vaso de Leche
 - Promover las medidas y acciones orientadas a fortalecer y mejorar el funcionamiento del Programa
 - Ejecutar los programas de capacitación a favor de los beneficiarios.
 - Ejecutar acciones de promoción y difusión del funcionamiento del Programa del Vaso de Leche a la comunidad
- b) FUNCIONARIO MUNICIPAL
- Proponer DIRECTIVAS relacionadas al mejoramiento del servicio del Programa Vaso de Leche.
 - Promover la implementación adecuada y saludable del local de almacenamiento y distribución de los alimentos del Programa Vaso de Leche.
 - Participar en las asambleas y reuniones del Comité de Administración del Vaso de Leche.
 - Implementar los acuerdos y conclusiones a los que arriben en la asamblea y reuniones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
 - Implementar, dirigir y ejecutar los alcances de normas legales relacionadas a este Programa.
 - Participar en los procesos de selección de alimentos del Programa Social del Vaso de Leche.
 - Otras funciones que se le asignen.
- c) DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD
- Participar en las Asambleas y reuniones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
 - Promover el uso adecuado y saludable de los alimentos del Programa del Vaso de Leche.
 - Participar en el proceso de selección de alimentos del Programa.
 - Contribuir a la institucionalidad Fomentar el consumo de alimentos del programa, debidamente preparados y en condiciones higiénicas. y fortalecimiento de la organización del Programa Vaso de Leche.
 - Elaborar la propuesta técnica del insumo considerando los parámetros de valores nutricionales mínimos que debe de cumplir la ración diaria del Programa Vaso de Leche establecidas en la Directiva denominada "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa Vaso de Leche".
 - Sustentar a las bases las propuestas presentadas.
 - Brindar información que ayude a detectar posibles irregularidades en cuanto a documentación presentada para la inscripción en el Programa Vaso de Leche.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

d) DEL REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD AGROPECUARIA DE LA REGIÓN

- Participar en las acciones y actividades del Programa Vaso de Leche.
- Participar en el proceso de selección de alimentos del Programa
- Velar por la inocuidad de los alimentos del Programa Social.
- Proponer y apoyar en la gestión para la atención a grupos social desamparados.
- Participar y promover campañas de salud y asistencia social a integrantes del Programa Vaso de Leche.
- Impulsar la realización de actividades socio económico y cultural de las organizaciones femeninas, como un medio de inclusión a la actividad social y económica del distrito.
- Promover las ferias, concursos y otras actividades con organizaciones femeninas.
- Promover el uso adecuado y saludable de los alimentos del Programa del Vaso de Leche.
- Fomentar el consumo de alimentos del programa, debidamente preparados y en condiciones higiénicas.
- Otras funciones que se le asigne

e) DE LAS REPRESENTANTES DE LOS CLUBES O COMITÉS DEL VASO DE LECHE

- Contar con Resolución de Alcaldía Vigente.
- Serán elegidas democráticamente por las bases y/o clubes de madres, respetando los estatutos de su organización y sus funciones.
- Participar en las Asambleas y reuniones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- Participar en la selección de los insumos del Programa Vaso de Leche.
- Participar en todas las acciones y actividades del Programa Vaso de Leche.
- Programar el conjunto de actividades de las organizaciones femeninas organizadas.
- Promover la realización mensual de talleres de capacitación para organizaciones femeninas, llevando el control de asistencia y el libro de actas de dichos talleres.
- Promover la asistencia periódica de las beneficiarias del programa a los diferentes centros de Salud para realizar su control.
- Fiscalizar y controlar la correcta utilización de los recursos distribuidos para el sostenimiento del programa en las Organizaciones de Base, Club de Madres y Comités del Vaso de Leche levantado en cada caso una ficha de supervisión.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL "PROGRAMA VASO DE LECHE" ORGANIZACIÓN

Artículo 17.- - El Programa "Vaso de Leche", estará organizada en la forma siguiente:

- "Comité de Administración del Programa Vaso de Leche".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- "Unidad del Programa Vaso de Leche".
- "Clubs de Madres y/o Comités del Vaso de Leche".

Artículo 18.- El "Comité de Administración del Programa Vaso de Leche", es aquella que administra a nivel distrital el Programa y como tal tiene competencias e inherencias ante la Unidad del Programa Vaso de Leche y los Comités del Vaso de Leche.

El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche está constituido por:

- El alcalde Provincial quien la preside
- Un (01) funcionario de la Municipalidad Distrital de La Esperanza
- Un (01) representante del Ministerio de Salud.
- Tres (03) representantes de los Comités del Vaso de Leche del distrito de la Esperanza elegidas democráticamente por sus bases
- Un (01) representante de la autoridad Agropecuario de la Región.

La conformación de este Comité, será aprobada por Acuerdo del Concejo Municipal y reconocida mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 19.- El órgano de Línea "Programa Vaso de Leche" está constituido por:

- a) Administración del Programa Vaso de Leche
 - Departamento de Almacenamiento y Distribución
 - Departamento de Supervisión Evaluación y Control

Artículo 20.- La Junta Directiva del "Comité del Vaso de Leche", estará conformada por:

- Una (01) presidenta.
- Una (01) vicepresidenta.
- Una (01) secretaria.
- Una (01) Tesorera.
- Un (01) Vocal.
- Un (01) Coordinadora.
- Un (01) Almacenera.
- Un (01) Fiscal.

Todos ellos serán elegidos democráticamente por un período de dos (02) años, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata.

Artículo 21.- La Administración de la Unidad del Programa Vaso de Leche está a cargo de un jefe de la Unidad del Programa Vaso de Leche, quien depende funcional y jerárquicamente del Alcaldía. El jefe del Programa es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades asistenciales, técnicas y administrativas del Programa Vaso de Leche encaminado a la optimización del uso de recursos humanos, económicos y materiales asignados. Depende estructuralmente de la Dirección Municipal y reporta funcionalmente al Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

Artículo 22.- Los "Comités del Vaso de Leche", son aquellas organizaciones sociales existentes en el Distrito de la Esperanza y sus comunidades o a nivel de un grupo organizado de personas, que son declaradas como beneficiarios del Programa, y están representados por sus Juntas Directivas ante el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche; los que son reconocidos por la Municipalidad, mediante Resolución de Alcaldía.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

Artículo 23.- La Administración del Programa del Vaso de Leche para el cumplimiento de sus objetivos y funciones tiene la estructura orgánica siguiente:

- a) Administración de la Unidad del Programa Vaso de Leche
 - Departamento de Almacenamiento y Distribución
 - Departamento de Supervisión, Evaluación y Control.

FUNCIONES

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 24.- Son funciones del jefe Administración del Programa Vaso de Leche:

- a) Programar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas, administrativas y asistenciales del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza.
- b) Participar en las reuniones del Comité de Administración y ejecutar sus acuerdos.
- c) Proponer al presidente del Comité de Administración del Programa, sistemas y mecanismos administrativos para la correcta ejecución y control de las actividades inherentes a su responsabilidad.
- d) Elaborar y propone al Comité de Administración y al Concejo Municipal el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Programa Vaso de Leche.
- e) Elaborar y propone el Manual de Cargos y Funciones de las Juntas Directivas de los Clubes o Comités del Vaso de Leche.
- f) Dirigir y aprobar las directivas técnicas normativas que demanden acciones asistenciales, técnicas y administrativas en materia de su competencia.
- g) Proponer al Comité de Administración el proyecto para la asignación del presupuesto para el Programa Vaso de Leche.
- h) Representar administrativamente la Unidad del Programa Vaso de Leche en las acciones de su competencia.
- i) Coordinar, elaborar y desarrollar los proyectos y programas del plan de trabajo.
- j) Proponer, dirigir y controlar la política del personal del referido Programa en sujeción a las leyes y normas vigentes.
- k) Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones acordadas en el Comité de Administración.
- l) Dirigir, coordinar y controlar el uso racional de los recursos materiales y económicos asignados al Programa
- m) Sugerir la compra de los alimentos, así como validarlos nutricionalmente y verificar la realización de los análisis físico-químicos y los certificados de calidad de los productos ofertados.
- n) Dirigir la asistencia alimentaria de los beneficiarios del Programa.
- o) Realizar las consultas, seguimiento y rehabilitación alimentaria nutricional de los beneficiarios que se encuentren con alto riesgo de desnutrición y salud.
- p) Brindar capacitación alimentaria nutricional y de salud, así como informar a los beneficiarios sobre la importancia del Programa Vaso de Leche.
- q) Velar por el correcto almacenamiento e higiene de los alimentos que se depositan mensualmente en el Almacén del Programa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- r) Supervisar y controlar la adecuada distribución del alimento en cada Organización de Base, Club de Madres o Comité de Vaso de Leche de la jurisdicción.
 - s) Remitir la información mensual de distribución de alimentos a las áreas de control.
 - t) Promover el desarrollo autogestionario de los Organizaciones de Base, Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche, el cambio de hábitos alimentarios y consumo de alimentos originarios de la zona.
 - u) Es responsable de la organización y determinación de las Organizaciones de Base, Club de Madres del Programa.
 - v) Ejecuta y actualiza el empadronamiento de beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
 - w) Elabora manuales e instructivos y otros documentos de gestión que tengan como fin mejorar la administración del Programa Vaso de Leche.
 - x) Convocar a la reunión de presidentas de clubes de madres y/o comités de vaso de leche para la elección de insumos y/o productos del Programa Vaso de Leche, así como la prueba de aceptabilidad por parte de los beneficiarios y proponer al comité de administración la adquisición oportuna y respectiva del alimento.
 - y) Ejecuta acciones y actividades asistenciales, técnicas y de investigación que tengan como fin mejorar la situación alimentaria de los beneficiarios
 - z) Ejercer las demás atribuciones y facultades que sean asignadas por el Comité de Administración y Gerencia Municipal.
-
- aa) Promover la organización de las Organizaciones de Base, Club de Madres Clubes o Comités Vaso de Leche, así como la captación de más beneficiarios.
 - bb) Dirigir y ejecutar el empadronamiento de nuevos beneficiarios.
 - cc) Mantener actualizado el padrón de beneficiarios, de manera que esté conformado por aquellos que establece la Ley.
 - dd) Calcular la cantidad e insumos que requiere el Programa.
 - ee) Supervisar la entrega de Insumos a las Coordinadoras.
 - ff) Supervisar la distribución de insumos de la presidenta de cada Organización de Base, Club de Madres o Comité de Vaso de Leche, así como a cada beneficiario.
 - gg) Consolidar y verificar la Información Mensual de Ejecución del Programa.
 - hh) Verificar los resultados de los exámenes de calidad.
 - ii) Llevar el Acta de las reuniones del Comité de Administración.
 - jj) Elaborar las pecosas para la entrega de los alimentos a los clubes de madres
 - kk) Coordinar con la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital La Esperanza, el abastecimiento de la leche y/o sustituto alimentario en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y vigentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Artículo 25.- El Departamento de Almacenamiento y Distribución del Programa, es un órgano de línea, encargado de planificar, organizar, coordinar y ejecutar el abastecimiento, almacenamiento y distribución del recurso de Leche y el complemento alimentario a los beneficiarios del Programa Distrital del Vaso de Leche. Depende del jefe del Programa.

Está a cargo de un Ing. Agroindustrial, Industrias Alimentarias o Nutricionista.

Artículo 26.- Son funciones del Departamento de Almacenamiento y Distribución del Programa:

- a.- Formular y proponer a la Administración del Programa del Vaso de Leche las acciones y programas en el ámbito de su competencia.
- b.- Prever, programar y controlar las necesidades del recurso y/o servicio relacionado, distribuyéndolo oportuna y adecuadamente, así como cuidar por su conservación y seguridad.
- c.- Velar por la adecuada inspección del análisis de calidad, microbiológico y nutricional de alimentos del Vaso de Leche del distrito de La Esperanza
- d.-Fiscalizar la calidad de alimentos a ser entregados.
- e.-Mantener actualizada la documentación (fichas de control interno), necesaria para un mejor control de los productos.
- f.-Otras funciones de su competencia que le asigne el jefe del Programa.

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL.

Artículo 27.- El Departamento de Supervisión, Evaluación y Control, es el Órgano de línea encargado de planificar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las actividades de organización, supervisión y control del Programa Distrital del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza, respecto a los procedimientos establecidos en las normas que rigen el Programa del Vaso de Leche, así como lo planteado por el Sistema Nacional de Control. Depende del jefe del Programa.

Está a cargo de una Supervisora.

Artículo 28.- Son funciones y atribuciones del Departamento de Evaluación, Supervisión y Control:

- a.- Formular y proponer a la Unidad del Programa Vaso de Leche los planes, programas y acciones en el ámbito de su competencia.
- b.- Dirigir, coordinar programar, ejecutar, evaluar, supervisar y controlar las actividades de Organización, supervisión y control del Programa Distrital del Vaso de Leche.
- c.- Programar, organizar, supervisar y coordinar la formulación e implementación de las actividades afines con los objetivos del Programa Distrital del Vaso de Leche, en lo que respecta a Salud, Educación y Promoción de la Mujer, entre otros.
- d.- Dirigir y Coordinar estudios e investigación socio-económico en el Distrito para los fines del programa.
- e.- Velar porque la distribución de los recursos llegue a sus verdaderos beneficiarios.
- f.- Brindar apoyo Técnico-Administrativo a las Organizaciones de Base, Club de Madres y/o Comités del Vaso de Leche debidamente reconocidos y registrados.
- g.- Formular, ejecutar y coordinar procedimientos para el Registro de Información Estadística de los beneficiarios y posibles incrementos o ampliaciones.
- h.- Otras funciones de su competencia que le asigne el jefe del Programa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 29.- El Órgano Consultivo del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza, está integrado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Sub Gerencia de Contabilidad; Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sus funciones son:

- a) Asistir técnicamente en asuntos relacionados a la organización de capacitación.
- b) Suministrar los bienes e insumos necesarios para el funcionamiento del Programa.
- c) Dar cumplimiento a las normas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República.
- d) Elaborar y consolidar la información mensual de Ejecución del Programa de Vaso de Leche.

Artículo 30: Son funciones de los miembros del Comité Técnico Administrativo las siguientes:

- a) **Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**
 - Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Programa
 - Incorporar los recursos financieros provenientes del Tesoro Público en los plazos establecido por Ley.
 - Elaborar el Estudio de Costos por ración y Gastos de Operación del Programa.
- b) **Sub Gerencia de Contabilidad**
 - Informar mensualmente de la disponibilidad financiera y del gasto del Programa, por toda fuente y por todo concepto.
 - Proveer la información contable procesada debidamente documentada para consolidar la información Mensual del Programa Vaso de Leche, dentro de los plazos de Ley.
 - Vigilar el cumplimiento de los contratos en fechas y plazos para la provisión de insumos del Programa en las fechas y plazos establecidos.
 - Convocar las reuniones del Comité cada vez que sea necesario.
 - Coordinar las acciones del Comité Técnico Administrativo con el fin de optimizar el funcionamiento del Programa Vaso de Leche.
- c) **Del jefe de la División de Logística**
 - Programar y ejecutar la adquisición de los insumos del Programa Vaso de Leche.
 - Programar y ejecutar la distribución de los insumos del programa conjuntamente con la jefa del Programa a los Comités a través de cada coordinadora del Comité.
 - Solicitar la realización de los exámenes de calidad de los insumos.
 - Proveer la información que le compete para elaborar la información de ejecución del Programa.

Artículo 31.- La Oficina de Secretaría General remitirá los informes y documentos relacionados al Programa, a la Contraloría General y a la Dirección de Presupuesto Público, para lo cual las áreas encargadas de la elaboración de los mismos, en su oportunidad enviarán la documentación a dicha Oficina.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

CAPÍTULO IV

DE LOS COMITÉS DEL VASO DE LECHE

Artículo 32.- Los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche son organizaciones formadas por las madres y/o padres que tengan hijos en calidad de beneficiarios.

Artículo 33.- Para conformar un Club de Madres o Comité del Vaso de Leche, se requiere un mínimo de 25 y máximo de 70 socias calificadas para ser incorporadas a la Unidad del Programa Vaso de Leche.

Artículo 34.- Cada Club de Madres o Comité está a cargo de una presidenta encargada de recepcionar los productos de su Club de Madres o Comité y de su respectiva entrega. Para ser presidenta es necesario tener niños beneficiarios de 0 a 6 años, lactantes o gestantes.

Artículo 35.- Serán reconocidas como presidenta las madres elegidas en cada Club o Comité que tengan hijos beneficiarios en el Programa Vaso de Leche. Siendo acreditadas a través de un Acta de Elección conjuntamente con los demás miembros de la Junta Directiva, según sus Estatutos y reconocidas por la Municipalidad Distrital La Esperanza, mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 36.- El Club de Madres o Comité del Vaso de Leche está conformado por un conjunto de socias beneficiarias directas o indirectas del Programa, y eligen a su Junta Directiva, quienes tendrán un mandato de dos (02) años, sin posibilidad de reelección independientemente del cargo que gocen. Las representaciones son ad honorem. Entendiéndose por beneficiarios directos a las madres gestantes o lactantes y por beneficiarias indirectas a las madres o padres que tienen hijos beneficiarios.

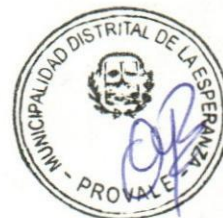
Artículo 37.- Son funciones de las Socias, de la presidenta, Junta directiva y beneficiarios los siguientes:

a) De las Socias:

- Cumplir con la presentación de la documentación del niño (a), tales como: DNI, Partida de Nacimiento, Tarjeta de Vacunación o Carné de Gestante, carnet CONADIS si tuviera discapacidad.
- Fiscalizar y velar por el buen funcionamiento del Club de Madres o Comité y de sus miembros del Órgano Directivo.
- Comunicar las posibles irregularidades del Club de Madres o Comité al Programa Vaso de Leche.
- Participar en las reuniones y actividades de información del Programa Vaso de Leche
- Apoyar el trabajo de los Miembros del Órgano Directivo especialmente en el recojo y distribución de los insumos.

b) De la presidenta:

- Convocar a reuniones periódicas y control de insumos.
- Convocar a reuniones de información y coordinación por lo menos una vez al mes.
- Dar cuenta en caso de irregularidades del Club o Comité al Programa Vaso de Leche.
- Tener el archivo del Club o Comité al día.
- Verificar la veracidad de la información que presenten.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- Repartir puntualmente el producto recibido. (Preparado)
- Tener su cuaderno al día con el acta de reunión, el Kardex, el control de reparto de los productos diario a través de las fichas de control, debidamente firmadas las que serán entregadas a la jefa del Programa del Vaso de Leche.

c) De los Beneficiarios:

C1.- El beneficio del Programa Vaso de Leche, está dirigido exclusivamente para:
Primera Prioridad:

- Niños de 0 a 6 años de edad.
- Madres gestantes y en periodo de lactancia hasta los 12 meses.
- Discapacitados con Carnet de CONADIS

Segunda Prioridad:

- Excepcionalmente a niños de 7 a 13 años y a personas con tuberculosis y en estado de desnutrición, previa evaluación.
- Ancianos mayores de 64 años.

C2.- Para poder ser beneficiario del Programa Vaso de Leche, tendrá que acreditar con cualquiera de los siguientes requisitos:

Copia DNI fedateada por Fedatario Municipal

Copia Acta de Nacimiento fedateada por Fedatario Municipal

Copia Tarjeta de Vacuna y/o Certificado de Nacimiento fedateada por Fedatario Municipal.

Copia en caso de madres gestantes y/o lactantes tarjeta de control de un Centro de Salud fedateada por Fedatario Municipal.

Carnet de CONADIS

C3.- Corresponde a cada beneficiario 250 cc. de leche y el alimento complementario.

C4.- Los beneficiarios deberán estar debidamente empadronados en sus Clubes y/o Comités según corresponda.

C5.- Los Padrones se actualizan permanentemente, cuyo modelo y especificaciones técnicas serán proporcionadas por el personal del Programa Vaso de leche de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios a la evaluación del responsable del Programa.

C6.- Para poder empadronarse, previo al llenado y elaboración del Padrón de los beneficiarios, estos deberán acreditar, ante su Organización de Bienes; la residencia habitual en sus respectivos domicilios, partiendo de su casa habitación tres manzanas a la redonda.

d) De la Junta directiva

- Convocar a Asamblea ordinaria dos (02) veces al año y a las Asambleas extraordinarias las veces que sean necesarias y según procedimientos.
- Convocar a elecciones, para renovar la directiva.
- Promover el re-empadronamiento de los beneficiarios, retirando a los que sobrepasan el límite establecido e incorporando a los niños, niñas y madres gestantes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- Coordinar con el Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche, para empadronar y depurar a los beneficiarios, de conformidad a los requisitos exigidos.
- Para el caso de clubes de madres recoger o recibir mensualmente por medio de su presidente o representante, las raciones alimentarias de la Municipalidad, conforme al número de beneficiarios admitidos y realizar la entrega de este producto debidamente cocinado a cada uno de sus beneficiarios.
- Hacer firmar el Informe de Distribución de Raciones Alimentarias a cada beneficiario. En caso de los menores de edad, lo harán sus padres o la persona que ejerce tutela del niño. La mencionada documentación será entregada a la responsable del órgano executor Programa del vaso de Leche de la Municipalidad.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LA PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Artículo 38.- La Jefatura de la Unidad del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, está encargada de programar la distribución del insumo y/o productos a cada Club de Madres o Comité del Vaso de Leche, el mismo que lo efectuará cada mes y de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas en el contrato.

Artículo 39.- Los Clubes de Madres y/o Comités del Vaso de Leche deberán cumplir con la distribución de la ración diaria de la que señala el reparto, durante los días programados bajo responsabilidad de la Junta Directiva, previo acuerdo convenido en las reuniones mensuales de trabajo.

Artículo 40.- El reparto de los productos será debidamente cocido. Se preparará por las mañanas de lunes a domingo en el local de cada Club o Comité.

Artículo 41.- El P.E.C.O.S.A. (Pedido del Comprobante de Salida), será entregado a la presidenta del Club de Madres o Comité el día de reparto de los productos el cual firmarán

Artículo 42.- Por ningún motivo o bajo ninguna circunstancia los productos pueden ser distribuidos sin preparar. Así como el producto preparado no puede ser repartidos a otros beneficiarios que no figuran en el padrón.

Artículo 43.- El personal responsable y encargado de preparar y distribuir el producto, está en la obligación de concurrir puntualmente y cumplir con el compromiso aludido, de acuerdo al rol establecido y aprobado, previo acuerdo en la Asamblea General, acción que deberá constar en su Libro de Actas.

Artículo 44.- Las Juntas Directivas de cada Organización Social de Base, Club de Madres o Comité del Vaso de Leche están en la obligación, bajo responsabilidad de hacer cumplir lo dispuesto en los artículos anteriores.

CAPÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y CAPACITACIÓN

Artículo 45.- La supervisión, evaluación y control, se realizará diariamente de forma inopinada, a cargo del personal operativo que presta servicios en la Unidad del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza.

Artículo 46.- La supervisión, evaluación y control, consistirá en la preparación, cantidad y condiciones higiénicas del producto y su complementario del Programa Vaso de Leche,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

así como se constate que al beneficiario se le otorgue para consumo la ración de 250 cc. sea cocinado

Artículo 47.- Se verificará, que, en una hoja visible, se detalle en letras grandes y demostrables la cantidad exacta del producto otorgado para el mes.

Artículo 48.- La supervisión también alcanza al lugar a donde se almacena los productos y/o insumos, que tenga las condiciones higiénicas y necesarias de almacenamiento; y la seguridad del caso.

Artículo 49.- A la fecha de la supervisión, evaluación y control, de los productos y/o insumos complementarios, el Club o Comité deberá presentar el Stock respectivo, el mismo que estará en el lugar donde se realiza su preparación el cual debe coordinar según su Kardex hasta el día de su Supervisión

Artículo 50.- Se supervisará, evaluará y controlará la documentación donde se registra, la distribución de las raciones diarias, otorgadas a los niños, madres gestantes, ancianos y personas con TBC acreditadas debidamente con las firmas diarias de las madres (en caso de los menores) y demás beneficiarios.

Artículo 51.- La supervisión, evaluación y control, se efectuará al Reporte Diario (sobre preparación diaria), que estará en un lugar donde se facilite la acción en mención, bajo responsabilidad de las personas pertenecientes a la Junta Directiva del Club de Madres y/o Comité que se encuentren al momento de la supervisión.

Artículo 52.- Durante la supervisión, evaluación y control, el Club de Madres o Comité del Vaso de Leche, deberá designar a una persona responsable encargada de dar la información que se requiera, misma que firmará en el Registro de Supervisión.

Artículo 53.- La Administración del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza, desarrollará eventos de capacitación dirigida a las integrantes de las organizaciones de base, en aspectos concernientes al funcionamiento, ejecución, preparación y distribución de los productos y/o insumos del programa, así como también del nivel nutricional.

Artículo 54.- Las Organizaciones Sociales de Base, Club de Madres o Comité del Vaso de Leche, bajo responsabilidad brindarán las facilidades y alcanzarán la información que solicite el personal encargado de la supervisión del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza

Artículo 55.- La Administración de la Unidad del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza, deberá prever en forma permanente las fases de ejecución para el departamento de evaluación, control y supervisión del Programa.

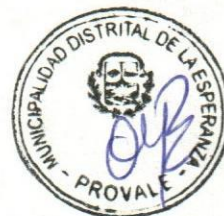
Artículo 56.- Formulará diferentes programas para evaluar el nivel nutricional de los beneficiarios y talleres de capacitación que busquen el empoderamiento, desarrollo integral y promoción social de la mujer.

CAPÍTULO III

DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 57.- En caso que los productos del Programa del Vaso de Leche, estuviere dirigido a otros fines como: ser vendido, no ser preparado para los beneficiarios debidamente inscritos, donado a otras personas, etc. O apropiación ilícita, la Junta Directiva del Club o Comité, serán denunciados ante las autoridades pertinentes, iniciando la Municipalidad Distrital La Esperanza las acciones judiciales correspondientes.

Artículo 58.- Igualmente se considera falta, a toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica, sobre el particular y la presente Directiva, cuya sanción se aplica a los responsables de las Juntas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

Directivas y beneficiarios que la infrinjan, teniendo en cuenta la gravedad de la falta y la reincidencia.

Artículo 59.- Para efecto de la presente Directiva, se consideran faltas:

- a) El incumplimiento de la presentación de las fichas de los beneficiarios, de acuerdo al modelo y especificaciones técnicas, dentro del plazo establecido por la Administración del Programa del Vaso de Leche.
- b) El incumplimiento de la preparación de desayunos y la inobservancia de las indicaciones dadas por la administración del Programa del Vaso de Leche.
- c) La distribución del producto crudo (sin preparar), así como la distribución de raciones, en cantidades que no corresponde a lo establecido y a beneficiarios no empadronados.
- d) La negativa de los responsables y/o encargados de las Juntas Directivas o quienes hagan sus veces, a las supervisiones.

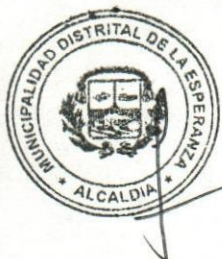
Artículo 60.- Las faltas enunciadas en el artículo 61, se encuentran sujetas a sanciones, las cuales pueden ser de carácter administrativo, civil y penal según corresponda.

Artículo 61.- A los miembros de la Junta Directiva y socias de los Club de Madres o Comité del Vaso de Leche se les aplicará las siguientes sanciones y faltas:

- De comprobarse irregularidades o incumplimiento reiterativo en el reparto del insumo, entrega de información al Programa del Vaso de Leche de parte de la presidenta de Junta Directiva, será separada del cargo nombrando su reemplazo en una reunión del Comité del Vaso de Leche.
- De comprobarse mal uso de los productos por parte de la presidenta de las Juntas Directivas, serán separadas de su cargo y denunciadas ante las instancias correspondientes, quedando inhabilitada para ejercer cualquier cargo en la Unidad del Programa del Vaso de Leche.
- De comprobarse falsedad de información por parte del beneficiario será retirado del Programa Vaso de Leche. los De comprobarse mal uso de los productos de parte del beneficiario se retirarán del Programa.
- De comprobarse manipulación de los Insumos que atente contra la higiene y conservación del producto, la Coordinadora será sancionada con amonestación y en caso reiterativo serán separadas de su cargo.
- Adulterar las raciones, diluyéndolas o disminuyéndolas para la entrega a los beneficiarios.
- Falsificar firmas de los beneficiarios
- La Omisión de la presentación del informe diarios de preparación del producto por parte de los responsables y/o encargados o de quienes se hagan sus veces.
- Apropiación de las raciones, con cualquier pretexto y comercializarlas.
- No atender a los beneficiarios inscritos en los padrones oficiales.
- Distribuir a los beneficiarios las raciones alimentarias en forma inadecuada. (falta de higiene, deterioro de los envases, falta de mandiles, gorros)
- Los insumos o alimentos que se adquieran con los recursos del Programa del Vaso de Leche deben ser distribuidos a la población beneficiada en todos los casos como alimento preparado, a través de los Clubes de Madres o Comités del Vaso de Leche.
- Atender a personas que no están inscritas dentro del padrón

Artículo 62.- Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta por el órgano ejecutor del PVL, siendo estas las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Suspensión temporal del cargo por 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- c) Separación definitiva, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que corresponda.
- d) Cierre definitivo del club

Artículo 63.- En caso de afectar al normal funcionamiento del Club de Madres o Comité del Vaso la suspensión o separación a más de la mitad de los miembros de la Junta Directiva, se designará provisionalmente una presidenta de la Junta Directiva, mientras se convoque a elecciones. La designación estará a cargo del Programa en coordinación con las socias de cada comité o asociación.

Artículo 64.- La condición de Beneficiario se pierde:

- a) Por exceder el límite de edad en caso de niños
- b) Por cumplir el plazo de 9 meses de gestantes.
- c) Por cumplir el plazo de 2 año en lactantes.

Artículo 65.- La presidenta de Junta Directiva, deberá presentar Acta de Retiro del Beneficiario en los siguientes casos:

- a) Por cambio de domicilio del Beneficiario.
- b) Por retiro voluntario del Beneficiario.
- c) Por fallecimiento del Beneficiario.
- d) Por falta de interés de parte del Beneficiario.
- e) Por el no recojo del Insumo de parte de la Socia en dos oportunidades reiterativas a pesar de haber sido comunicada para el recojo por el presidente (a) constatando en los cargos.
- f) Por viaje del Beneficiario.

TÍTULO IV

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 66.- La Unidad del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital La Esperanza y sus órganos integrantes para el mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones tiene las líneas de interrelación siguientes:

a.- LÍNEA DE AUTORIDAD

El jefe de la Unidad del Programa Vaso de Leche ejerce autoridad sobre actividades de administración del Vaso de Leche, otras referidas a su implementación y supervisión acorde con las políticas del Gobierno Municipal y del Comité de Administración. En la administración del Programa, los departamentos que la integran, dependen en todas sus actividades del jefe del Programa.

b.- LÍNEA DE RESPONSABILIDAD

El jefe del Programa es responsable del cumplimiento de sus funciones, así como del desarrollo de su plan de trabajo ante el alcalde en calidad de presidente del Comité de Administración; de quien depende directamente. En la Administración del Programa, los departamentos y el personal que la integran son responsables del desarrollo de sus actividades ante el jefe del Programa vaso de Leche.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

C.-LÍNEAS DE COORDINACIÓN

El jefe de la Unidad del Programa Vaso de Leche coordinará sus actividades a nivel interno con los diversos órganos que comprende la Municipalidad Distrital La Esperanza.

Para el logro de sus objetivos las áreas que comprende la administración del Programa vaso de Leche coordinarán entre sí.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 67.- Los trabajadores del Programa Vaso de Leche estarán sujetos al régimen laboral y a los beneficios establecidos para los trabajadores municipales, formando parte del personal de la Municipalidad Distrital La Esperanza.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 68.- Para la ejecución de su Presupuesto del Programa del Vaso de Leche la Municipalidad Distrital La Esperanza se rige por las normas y leyes vigentes para la actividad pública, siendo sus recursos:

- a.- Los bienes inmuebles, muebles, máquinas, equipos y enseres que le sean asignados.
- b.- Los que se le asigne en el Presupuesto de la República para este fin.
- c.- Los aportes propios de la Municipalidad Distrital La Esperanza.
- d.- Las donaciones y demás bienes o servicios que le sean asignados por instituciones públicas o privadas y de cooperación Técnica Internacional. Los recursos mencionados no disminuyen la cantidad asignada por el Ministerio de Economía y Finanzas en la Municipalidad Distrital La Esperanza, sino que se utilizarán para ampliar la cobertura de atención o mejorar la ración.

TÍTULO VII

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

FUNCIONES:

- a) Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del Programa del Vaso de Leche dentro de la jurisdicción de la Municipalidad.
- b) Promover, gestionar y supervisar las actividades destinadas a proporcionar beneficio alimentario a la población materno-infantil de jurisdicción.
- c) Elaborar normas directivas para la mejor ejecución del programa.
- d) Formular el presupuesto correspondiente del programa y administrar su ejecución de acuerdo a Ley
- e) Inspeccionar y evaluar el desarrollo del Programa emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- f) Preparar informes y reportes actualizados de la distribución y secundará de la logística.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- g) Llevar el registro de las actividades técnicas administrativas del programa del vaso de leche.
- h) Otras inherentes al cargo y que sean asignadas.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

ENCARGADA: ING AGROINDUSTRIAL, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, Y/O NUTRICIONISTA

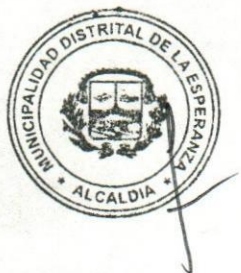
FUNCIONES:

- a.- Formular y proponer a la Administración del Programa del Vaso de Leche las acciones y programas en el ámbito de su competencia.
- b.- Prever, programar y controlar las necesidades del recurso y/o servicio relacionado, distribuyéndolo oportuna y adecuadamente, así como cuidar por su conservación y seguridad.
- c.- Elaborar las peticiones para la entrega de los alimentos a los clubes de madres
- d.- Coordinar con la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital La Esperanza, el abastecimiento de la leche y/o sustituto alimentario en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y vigentes.
- e.- Velar por la adecuada inspección del análisis de calidad, microbiológico y nutricional de alimentos del Vaso de Leche del distrito de La Esperanza
- f.- Fiscalizar la calidad de alimentos a ser entregados.
- g.- Mantener actualizado y conservar en su poder la documentación sustentatoria de la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, a fin de rendir cuenta del gasto efectuado y del origen de los alimentos adquiridos y repartidos.
- h.- Inspeccionar y hacer la adecuada elaboración de las especificaciones técnicas para la compra de productos para el Programa Vaso de Leche
- i.- Otras funciones de su competencia que se le asigne el jefe del Programa.
- j.- Programar, organizar, supervisar y coordinar la formulación e implementación de las actividades afines con los objetivos del Programa Distrital del Vaso de Leche, en lo que respecta a Salud, Educación y Promoción de la Mujer, entre otros

DENOMINACIÓN DEL CARGO: DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL

ENCARGADA: SUPERVISORA

- a.- Formular y proponer a la Administración del Programa los planes, programas y acciones en el ámbito de su competencia.
- b.- Dirigir, coordinar programar, ejecutar, evaluar, supervisar y controlar las actividades de Organización, supervisión y control del Programa Distrital del Vaso de Leche.
- c.- Programar, organizar, supervisar y coordinar la formulación e implementación de las actividades afines con los objetivos del Programa Distrital del Vaso de Leche, en lo que respecta a Salud, Educación y Promoción de la Mujer, entre otros.
- d.- Dirigir y Coordinar estudios e investigación socio-económico en el Distrito para los fines del programa.
- e.- Velar porque la distribución de los recursos llegue a sus verdaderos beneficiarios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418
Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax: 273077 - 273079 - 271567
TRUJILLO - PERÚ

- f.- Brindar apoyo Técnico-Administrativo a las Organizaciones de Base, Club de Madres y/o Comités del Vaso de Leche debidamente reconocidos y registrados.
- g.- Formular, ejecutar y coordinar procedimientos para el Registro de Información Estadística de los beneficiarios y posibles incrementos o ampliaciones.
- h.- Otras funciones de su competencia que le asigne el jefe del Programa.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: SECRETARIA I

FUNCIONES:

- a) Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- b) Tomar dictados y realizar trabajos variados.
- c) Redactar documentos variados de acuerdo a instituciones generales.
- d) Atender el teléfono, efectuar llamadas y concertar citas.
- e) Mantener y distribuir la existencia de útiles de escritorio de la oficina.
- f) Brindar orientación al público en general sobre consultas y gestiones que se tramitan en la oficina.
- g) Otras inherentes al cargo y que le sean asignadas.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: CHOFER I

FUNCIONES:

- a) Conducir vehículos asignados a su cargo para el transporte y movilidad de funcionarios de la Municipalidad en actividades oficiales y del servicio.
- b) Mantener el vehículo en condiciones operativas de uso, cuidado de su oportuno
- c) Efectuar mantenimiento al cargo y que le sean asignados.

TÍTULO VIII DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. - El Organigrama Estructural del Programa Distrital del Vaso de Leche que figura adjunto, forma parte integrante del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los aspectos que no estén comprendidos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, cuyos acuerdos serán suscritos en el acta correspondiente.

Segunda. - Deróguese todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercera. - La presente entra en vigencia el día de su publicación.

