

## Concejo Provincial de Puno

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO. ASÍ COMO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS, PROGRAMACIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS, CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.

### TITULO I CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.- Objetivo.** La presente Ordenanza tiene como objeto lograr la correcta utilización de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial de Puno para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Puno, **PVL** o **Programa** en adelante. Así como establecer las disposiciones necesarias que aseguren las etapas de selección de beneficiarios, programación, almacenamiento, distribución de insumos, capacitación, supervisión y evaluación correspondientes a la implementación del PVL.

**Artículo 2°.- Finalidad.** Establecer procedimientos para la Distribución, Supervisión, Control y Evaluación de los insumos asignados al PVL.

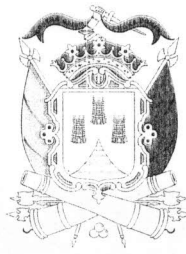
**Artículo 3°.- Alcance.** La presente ordenanza es de aplicación, para todos los beneficiarios, organizaciones que pertenecen al PVL, Comité de Administración del PVL y las diferentes Unidades Orgánicas encargadas de la conducción del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Puno.

**Artículo 4.- Prohibición.** Queda terminantemente prohibida toda politización del Programa del Vaso de Leche bajo cualquier modalidad. Serán responsables del cumplimiento de esta norma el responsable del Pliego respectivo y solidariamente los miembros del Comité.

#### **Artículo 5°.- Base Legal:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24059 Ley de creación del Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 26617 Normas referidas al Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 27470 Normas complementarias para la ejecución del Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 27712 Ley que modifica la Ley 27470.
- Ley N° 27050
- Ley N° 27751
- Resolución Jefatural N° 304-2001-INEI Normas Técnicas sobre el empadronamiento de beneficiarios del Programa Vaso de Leche
- D.S. N° 007-98-S.A. Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- D.S. 041-2002-PCM del 24.May.2002, Reglamento de la Ley N° 25307
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa Vaso de Leche".
- Resolución de Contraloría N° 142-2008-CG que aprueba la Directiva N° 005-2008-CG/PSC. Precisar la información sobre la ejecución del gasto del Programa del Vaso de Leche que deberá remitirse a la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Normativo de Control a la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Directiva N° 07-99-CG/SDE





## Concejo Provincial de Puno

- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros destinados a Programas Sociales.
- Resolución N° 225-2002-CG, Lineamientos Relacionados a los Programas de Lucha contra la Pobreza.
- Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA
- Directiva N° 005-2008-CG/PSC
- D.S. N° 001-2008, de fecha 23 de Enero del 2008, Coadyuvar en los programas de vaso de leche de los Gobernadores y Teniente Gobernadores
- Decreto de Urgencia N° 039-2008 sobre la determinación del Presupuesto del Programa Vaso de Leche correspondiente al año Fiscal 2009 así como la implementación del Registro único de beneficiarios.

### Artículo 6°.- Estructura Orgánica del PVL

La estructura orgánica esta conformada de la siguiente forma:

#### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Comité de Administración del PVL

#### ÓRGANO DE COORDINACIÓN

- Coordinadoras de Base como integrantes del Comité de Administración del PVL.
- Beneficiarios de los Comités.
- Comisión Ordinaria del Concejo encargada de la fiscalización del Programa

#### ÓRGANO DE APOYO

- Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche (Jefatura del PVL)



## TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN CAPÍTULO I

### DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

### Artículo 7°.- Del Comité de Administración

El Comité de Administración es el órgano de coordinación del PVL, reconocido oficialmente por la Municipalidad, está integrado por:

- El Alcalde, o el Funcionario que delegue (Presidente)
- Un funcionario municipal, quien actuará de Secretario.
- Tres representantes de los beneficiarios del Programa.
- Un representante del Ministerio de Salud.
- Un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Zona cuya representatividad será acreditada por el Ministerio de Agricultura.

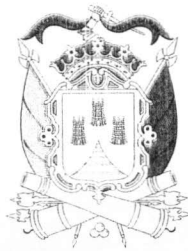
El comité ejerce sus funciones por un período máximo de dos años. No pudiendo ser reelegidos en forma inmediata. A excepción del Presidente.

### Artículo 8°.- Funciones del Comité de Administración

Son funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche:

- a) Programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de adquisiciones de los productos para el Programa del Vaso de Leche.
- b) Controlar las actividades de evaluación y selección de los proveedores del Programa basándose en criterios de valores nutricionales de los alimentos a proveer, condiciones de





## Concejo Provincial de Puno

procesamiento, porcentaje de alimentos nacionales, experiencia y preferencias de los consumidores del Programa.

- c) Fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos entre los beneficiarios.
- d) Supervisar la correcta distribución de los alimentos entre la población beneficiaria, evitando filtraciones hacia población no beneficiaria, así como pérdidas de alimentos por inadecuados almacenamiento, distribución o preparación de las raciones.
- e) Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al programa del Vaso de Leche.
- f) Proponer actividades de capacitación y educación nutricional para los beneficiarios del Programa.
- g) Es competencia del Comité de Administración seleccionar los insumos alimenticios

### Artículo 9°.- Responsabilidad

El Comité de Administración del Vaso de Leche es el responsable de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, dentro de las competencias, funciones y límites establecidos en la Ley N° 27470 modificada por la Ley N° 27712.

### Artículo 10°.- Facultades del Comité

El Comité de Administración coordina con la Municipalidad a través del Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche la elaboración del Reempadronamiento, empadronamiento o encuesta para determinar la población objetivo del Programa e informar dentro de los plazos establecidos a los Organismos autorizados.

Asimismo, el Comité está en la facultad de solicitar al órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche, la información necesaria referente a la marcha del Programa en las oportunidades que se requiera. Lo mismo que al Comité Especial la información necesaria sobre los Procesos de Licitación Pública, Desabastecimiento Inminente u otras relacionadas con la adquisición de los insumos.

### Artículo 11°.- Funciones del Presidente del Comité

Son funciones del Presidente del Comité:

- a) Ser el responsable de dirigir, coordinar, gestionar y controlar las acciones tendientes a la ejecución de los Acuerdos del Comité en el área y ámbito que señala la ley.
- b) Velar por la aplicación de la Ley N° 24059 que crea el Programa del Vaso de Leche y  
1. Otras normas conexas y complementarias referidas al Programa del Vaso de Leche.
- c) Convocar a sesiones del Comité y disponer la agenda correspondiente.
- d) Ordenar el cumplimiento de los Acuerdos del Comité e informar a este acerca de la marcha del Programa del Vaso de Leche.
- e) Fiscalizar y controlar la distribución de los insumos, así como la calidad de los mismos.

### Artículo 12°.- Las sesiones Ordinarias

Las sesiones Ordinarias del Comité se realizarán una vez al mes como mínimo. Las sesiones Extraordinarias, cuando se requiera a iniciativa del presidente o a petición de por lo menos cuatro de sus miembros, las mismas que se desarrollarán con agenda específica.

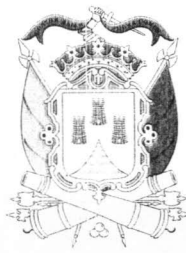
### Artículo 13°.- Convocatoria

Las sesiones son convocadas por el Presidente del Comité con una anticipación de por lo menos tres días hábiles para el caso de las Ordinarias y un día hábil para el caso de las Extraordinarias. La Secretaría del Comité es la encargada de cursar las correspondientes citaciones.

### Artículo 14°.- Instalación

La sesión se instala con la asistencia de más de la mitad de los miembros hábiles. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto. Los acuerdos se toman por mayoría simple de los asistentes y en caso de empate en la votación dirime el Presidente. Pueden participar como invitados los servidores del órgano ejecutor del PVL sin derecho a voto.





## Concejo Provincial de Puno

### Artículo 15°.- Acta de Sesiones

El Comité está obligado a llevar un libro de Actas. Corresponde al Secretario del Comité levantar el Acta de todas las Sesiones donde constara un resumen de las intervenciones y los Acuerdos que se han tomado. Las Actas deberán ser suscritas por el Presidente, el Secretario y los Miembros asistentes. En hojas debidamente legalizadas por Notario Público.

### Artículo 16°.- Inconcurencia injustificada

La inconcurencia injustificada a tres sesiones consecutivas y seis no consecutivas acarrea la separación de los miembros. En el caso de las representantes de los beneficiarios, dicha falta será comunicada a su Organización para los efectos de su reemplazo, quienes asumirán el período que falta completar.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE (OSB)

### Artículo 17°.- La Organización del Vaso de Leche

Las Organizaciones del Vaso de Leche correspondiente al distrito de Puno son organizaciones de carácter autónomo, que funcionan de acuerdo a sus propios estatutos, compuesta por Comités de Base reconocidos por la Municipalidad. El Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche desarrolla sus actividades con pleno respeto a dicha autonomía evitando en todo momento su intervención directa o indirecta en temas ajenos a la marcha del Programa.

### Artículo 18°.- Derecho de Fiscalización

Las OSB a través de sus representantes tienen derecho a participar en los procesos de fiscalización, selección, distribución y optimización del Programa del Vaso de Leche, en su calidad de fiscalizadores.

### Artículo 19°.- Comités

Los beneficiarios se agrupan en **Comités** y están representados por sus **Juntas Directivas**. Los Comités y su Directiva son reconocidos oficialmente por la Municipalidad mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana conforme a los requisitos señalados en el TUPA y la normatividad vigente.

### Artículo 20°.- Conformación de un Comité

Para conformar un Comité se necesita un mínimo de 30 Beneficiarios calificados y como máximo 100. Sus representantes son elegidas democráticamente por sus Bases, conforme a las normas señaladas en los estatutos de su Organización.

### Artículo 21°.- Junta Directiva

La Junta Directiva estará conformada por una Presidenta, una Secretaria, una Tesorera y una Vocal, todas ellas serán elegidas democráticamente por un período de dos (02) años, no pudiendo ser reelectas en forma inmediata. Debe tener residencia en el ámbito geográfico (barrio o comunidad) a la que representan.

### Artículo 22°.- Libro de Actas

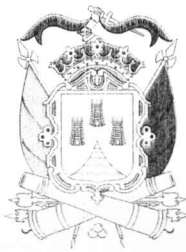
Los Comités del Vaso de Leche están obligados a llevar un **Libro de Actas** debidamente legalizado por Notario o Fedatario Municipal.

### Artículo 23°.- Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva del Comité del Vaso de Leche:

- Cumplir y hacer cumplir las Normas inherentes al Programa del Vaso de Leche de acuerdo a los dispositivos de la Ley N° 27470, D.S. 041-2002/PCM y al Reglamento Interno del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Convocar a asambleas ordinarias una vez al mes y asambleas extraordinarias, cuando su presidenta lo convoque o cuando la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.





## Concejo Provincial de Puno

- c) Convocar a elecciones para elegir y renovar sus juntas directivas.
- d) Coordinar con el órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche, para empadronar y depurar a los beneficiarios.
- e) Recoger por medio de su presidenta o representante, las raciones alimentarias de la Municipalidad, conforme al número de beneficiarios admitidos.
- f) Efectuar el reparto de las raciones alimentarias en un período máximo de ocho (08) días calendario, de haber recibido la dotación de la Municipalidad; para tal efecto, deberá colocar avisos de convocatoria sobre el reparto.
- g) Hacer firmar el "Informe de Distribución de Raciones Alimentarias" a cada beneficiario; en caso de ser menores de edad, lo harán las personas que ejerzan patria potestad. La mencionada documentación será entregada a la responsable del órgano ejecutor Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad, a más tardar el décimo día de haber recibido las raciones alimentarias.
- h) Brindar información y facilidades al personal del Programa a efectos de realizar la Supervisión.
- i) Captar los fondos o aportes voluntarios de los Comités previo acuerdo en asamblea.
- j) Otras funciones que se le asignen.

### Artículo 24°.- Presidenta del Comité del Vaso de Leche

La presidenta del Comité del Vaso de Leche, deberá coordinar periódicamente con el órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad, la admisión de nuevos beneficiarios y/o aquellos que por mandato de la ley, perdieron dicha condición; asimismo, deberá informar para su depuración a aquellos beneficiarios que en forma reiterativa no tienen interés en recibir sus raciones alimentarias.

### Artículo 25°.- Causales de sanción

Son causales de sanción a las Presidentas de los Comités del Vaso de Leche:

- a) No atender a los beneficiarios inscritos en los padrones oficiales.
- b) Distribuir a los beneficiarios las raciones alimentarias fuera del plazo y en forma inadecuada (falta de higiene, deteriorado por el sol o humedad, semiabierto, etc.)
- c) Adulterar datos de los beneficiarios en los padrones e informes de distribución de raciones alimentarias.
- d) Falsificar firmas y/o adulterar datos de los documentos personales.
- e) Apropiarse en forma ilícita de las raciones alimentarias.

### Artículo 26°.- Aplicación de sanciones

Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta y serán:

- a) Amonestación verbal o por escrito
- b) Suspensión temporal por treinta (30) días.
- c) Separación definitiva, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que corresponda.

Para la aplicación de las sanciones se debe tener en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia los cuales incidirán en el tipo de sanción. Dejándose claramente establecido que las sanciones se aplicarán sin atender necesariamente el orden correlativo señalado.

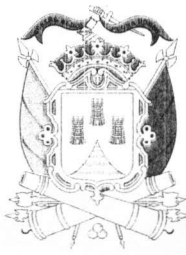
### Artículo 27°.- Resolución de conflictos

En caso de conflictos entre directivos y los beneficiarios, serán resueltos conforme a su reglamento, actuando como veedor el órgano ejecutor del Programa Vaso de Leche, cuando la Organización de Base así lo requiera.

### Artículo 28°.- De las descalificaciones

Las descalificaciones a las Directivas o coordinadores están referidas a los siguientes hechos:





## Concejo Provincial de Puno

- a) De comprobarse que a los Beneficiarios a la Fecha de Supervisión o Control no reciben los insumos del Programa del Vaso de Leche en forma real y efectiva pese a estar inscritos en el Padrón y cuya ausencia no haya sido comunicada al Programa.
- b) Distribución de los insumos en forma extemporánea e incompleta a los Beneficiarios por parte de las Coordinadoras.
- c) Efectuar el reparto de los insumos en forma distinta a las especificaciones técnicas y sanitarias señaladas por el Programa del Vaso de Leche.
- d) La adulteración de datos de Beneficiarios en las Fichas de los Padrones y en las Planillas de Distribución.
- e) Falsificación de firmas de los Beneficiarios en las Planillas de Distribución.
- f) Realizar eventos y actividades políticas dentro del Comité
- g) Cobrar por ingreso de socias o multas por inasistencia o tardanzas.

### Artículo 29°.- Coordinadora provisional

En caso de afectar la suspensión o separación temporal de la Coordinadora o miembros de la Junta Directiva del Comité, se designará provisionalmente una Coordinadora teniendo la prioridad un miembro de la Junta Directiva; si ellos no pudieran aceptarlo por diferentes motivos se nombrará a uno de los Beneficiarios Titulares para el cargo de Coordinadora, mientras se convoque a elecciones la designación estará a cargo del Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche en coordinación con los Coordinadores de Base.

## CAPÍTULO III DE LOS BENEFICIARIOS

### Artículo 30°.- Inscripción

Son Beneficiarios todas las personas que han sido inscritas en el Padrón de Beneficiarios considerando los procedimientos establecidos en la Ley N° 27470 y las Normas establecidas por la Municipalidad Provincial de Puno.

El Beneficiario debe residir dentro de la jurisdicción del distrito de Puno y de su Comité.

### Artículo 31°.- Orden de prioridad

El Programa admitirá como Beneficiario con todos los derechos, deberes y obligaciones de acuerdo a las siguientes prioridades que especifica la Ley N° 27470.

#### Primera Prioridad:

- a. Niños de 0 a 6 años.
- b. Madres Gestantes.
- c. Madres Lactantes hasta que el niño cumpla 1 (un año) de edad.

#### Segunda Prioridad:

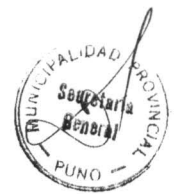
- a. Niños de 7 a 13 años cumplidos, en estado de desnutrición.
- b. Ancianos a partir de 60 años siempre que amerite situación de extrema pobreza.
- c. Enfermos con TBC durante su tratamiento (acreditando constancia de la enfermedad)
- d. Discapacitados (acreditados con constancia de discapacidad)
- e. Casos Sociales (sustentado con informe socio-económico firmado por un profesional de la rama)

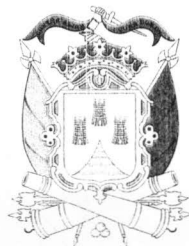
#### Prioridad referente a la situación Socio – Económica de los moradores:

- a. Asentamientos Humanos, Pueblos Jóvenes, Barriadas, Áreas Marginales de reciente formación.
- c. Urbanizaciones Populares, Cooperativas de Vivienda.
- d. Otras zonas de la localidad donde se acrediten población en pobreza y extrema pobreza.

### Artículo 32°.- Denuncias

Los Beneficiarios podrán establecer denuncias directamente ante el Despacho de Alcaldía o a la Comisión de Regidores del Concejo Provincial de Puno, o en su defecto Al Órgano Ejecutor del PVL,





## Concejo Provincial de Puno

contra los miembros del Comité de Administración del PVL, Funcionarios y/o Servidores o terceras personas cuando incurran en faltas consideradas en el presente Reglamento o mal manejo de los recursos del Programa.

### Artículo 33°.- Pérdida de la condición de Beneficiario

La condición de Beneficiario se pierde:

- Por cambio de domicilio.
- Por exceder el límite de edad en caso de niños.
- Por cumplir el límite de 9 meses en el caso de Madres Gestantes y 12 meses en el caso de madres lactantes.
- Por culminación de tratamiento, previa Certificación Médica en caso de enfermedad de TBC.
- Por retiro voluntario.
- Por fallecimiento.
- Por no recoger los insumos en el mes correspondiente.

### Artículo 34°.- Madres Lactantes

Las Madres Lactantes serán consideradas como Beneficiarios a partir de su inscripción e incorporación al Programa, en el caso de las madres que aparecen en el Padrón como Gestantes, su incorporación y continuidad como Beneficiario será en forma automática hasta el término de 1 año de edad que cumpla su hijo. Debiendo adjuntar la partida de nacimiento del menor.

### Artículo 35°.- Incorporación como beneficiario

La incorporación de beneficiarios al Programa del Vaso de Leche se realiza mediante:

- A solicitud de los propios beneficiarios agrupados en un comité, con un mínimo de 30 beneficiarios y como máximo de 100, indicando su Junta Directiva.
- A solicitud del o Coordinadoras de Comités
- Por Empadronamiento General.
- Por reemplazos de Beneficiarios retirados en los Comités

### Artículo 36°.- Requisitos

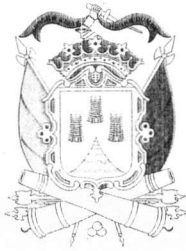
Para ser admitidos al programa los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia fotostática de la partida de nacimiento del niño
- Copia fotostática del Carné de Vacunas del niño, expedido por el área de salud, autenticada por el Fedatario Municipal.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identificación (DNI) del padre o la madre o de la persona que ejerza la patria potestad del niño
- Para las madres gestantes, copia fotostática del Carné de atención expedido por el área de salud, autenticada por fedatario municipal.
- La población en estado de desnutrición y tuberculosis (TBC), acreditará la Constancia de "Evaluación Nutricional", expedido por el área de Salud.
- Para los ancianos en situación de abandono moral e indigencia, acreditarán el DNI en el momento del reparto por la encargada del Programa del Vaso de Leche.

### Artículo 37°.- Documento de conformidad

Verificada la solicitud de incorporación de beneficiarios, si estos cumplen con los requisitos, el Programa emitirá el documento de conformidad dirigido a la Responsable del Comité respectivo.





## Concejo Provincial de Puno

### TÍTULO III PROCEDIMIENTO EN GENERAL CAPÍTULO I EMPADRONAMIENTO Y/O REEMPADRONAMIENTO

#### Artículo 38°.- Empadronamiento y/o reempadronamiento

El proceso de empadronamiento y/o reempadronamiento será llevado a cabo por la Municipalidad Provincial de Puno a través del Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche en coordinación con las Organizaciones de base y con la aprobación del Comité de Administración. La Comisión de Regidores del Vaso de Leche participan de este proceso cumpliendo su rol fiscalizador.

#### Artículo 39°.- Periodicidad del empadronamiento y/o reempadronamiento

El proceso de empadronamiento y/o reempadronamiento se llevará a cabo dos (02) veces al año, preferentemente con el apoyo de alumnos de la especialidad de Trabajo Social o afines que cursen los últimos años de nivel universitario y que preferentemente vivan en el distrito con la capacitación previa del personal operativo del Programa del Vaso de Leche. Las representantes y/o coordinadoras de los comités del Vaso de Leche, actuarán como veedoras debidamente acreditadas.

#### Artículo 40°.- Responsable del empadronamiento

El Proceso de Empadronamiento o Reempadronamiento será llevado a cabo por la Municipalidad Provincial de Puno a través del Programa Vaso de Leche en coordinación con las Organizaciones de Base y con personal debidamente acreditado.

#### Artículo 41°.- Formato

Para el Proceso de Empadronamiento o Reempadronamiento se utilizará el Formato denominado "Ficha de Inscripción para el Programa del Vaso de Leche" en la que se consignan los datos del Beneficiario Titular, información que requiere el Programa para su atención.

#### Artículo 42°.- Modificaciones

La modificación de cualquier dato de la ficha una vez incorporada al sistema del Programa del Vaso de Leche deberá realizarlo la Junta Directiva de la OSB e informar por escrito al Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche.

### CAPÍTULO II DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

#### Artículo 43°.- Fuente de financiamiento

La fuente de financiamiento del programa del Vaso de Leche está constituido por las transferencias realizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, Recursos Propios de la municipalidad y donaciones locales e internacionales de existir.

#### Artículo 44°.- Previsión de adquisición de insumos

El Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche es el responsable de comunicar oportunamente al Comité de Administración del PVL los acuerdos adoptados por la OSB respecto a la adquisición de los insumos del Vaso de Leche. La no oportuna previsión de insumos generada por el incumplimiento del Órgano Ejecutor del PVL o del Comité de Administración del PVL, acarrea responsabilidad.

#### Artículo 45°.- Comité Especial

Los procesos de selección serán conducidos por un Comité Especial, quién se encargará de su organización y ejecución, desde la preparación de las bases, absolución de consultas, evaluación de observaciones, recepción de ofertas, calificación de postores, evaluación de propuestas y, en general, todo acto necesario o conveniente, conforme lo dispone la Ley de la materia





## Concejo Provincial de Puno

### Artículo 46°.- Cantidad adicional para análisis

En el contrato de adquisición de los productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche, se deberá establecer que es responsabilidad del proveedor considerar dentro del volumen contratado, una cantidad adicional para realizar los análisis que permitan determinar si el producto es apto para el consumo humano, de conformidad con lo establecido por las normas de Contrataciones y Adquisiciones vigentes. La cantidad de la muestra debe corresponder a lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas.

### Artículo 47°.- Entrega de dotación

La distribución de las raciones alimentarias serán realizadas por el órgano ejecutor del Programa de Vaso de Leche, corresponde al mismo mes de transferido los recursos económicos por el Ministerio de Economía y Finanzas; en consecuencia, la entrega de las dotaciones a los Comités del Vaso de Leche se efectuará los últimos jueves y viernes de cada mes, en horas de oficina, salvo situaciones de emergencia.

### Artículo 48°.- Cronograma de distribución

Corresponde al Comité de Administración en coordinación con el Órgano ejecutor del PVL, elaborar el cronograma de Distribución mensual que será remitido oportunamente a los Centros de Acopio para su difusión entre los beneficiarios.

### Artículo 49°.- Programación

La Programación se realizará de acuerdo a los beneficiarios empadronados, tomando como base la documentación sustentatoria debidamente firmada y recepcionada en el plazo oportuno, de la semana anterior a la programación.

### Artículo 50°.- Incumplimiento de remitir documentación sustentatoria

No se programará en la distribución semanal a los Comités que no hayan cumplido con firmar o devolver al Programa de Vaso de Leche la documentación sustentatoria de su distribución del mes anterior, debiendo pasar al almacén para las acciones del caso de acuerdo a la normatividad sobre la materia.

### Artículo 51°.- Alimentos faltantes o en mal estado

En el caso que el personal operativo del Programa hallase recursos alimenticios faltantes o en mal estado, la Jefatura del Programa del Vaso de Leche remitirá un memorando a la Sub Gerencia de Logística, a fin de que solicite al proveedor la reposición de los faltantes o cambiar los insumos en mal estado o el lote en caso de ser necesario.

## CAPÍTULO III DE LA DISTRIBUCIÓN Y RACIÓN ALIMENTARIA

### Artículo 52°.- Procedimiento

Para llevar a cabo la distribución de los insumos del Programa del Vaso de Leche se seguirán los siguientes procedimientos:

- Los miembros responsables de la distribución en los Comités del Vaso de Leche deben entregar al Programa del Vaso de Leche las Planillas de Distribución firmadas por los Beneficiarios Titulares, donde acredite la cantidad de días y que insumos ha recibido.
- La atención de los alimentos del Programa del Vaso de Leche será en función al número de Beneficiarios consignados en el Padrón de Beneficiarios de cada comité.
- El Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche previa verificación de la firma del Beneficiario Titular responsable del recojo de los alimentos en las Planillas de Distribución, procederá a entregar las Papeletas o planillas de distribución mensual de los Insumos del Programa del Vaso de Leche a las Coordinadoras o miembros de la Junta Directiva.





## Concejo Provincial de Puno

### Artículo 53°.- Papeleta de despacho

El responsable de la distribución de los insumos o alimentos del Programa del Vaso de Leche a los Comités, al momento de entregarlos deberá hacer firmar la Papeleta de Despacho a la Coordinadora o miembros de la Junta Directiva aceptando la conformidad de la recepción, entregando una copia a la Coordinadora del Comité firmante.

### Artículo 54°.- Encargada de la recepción

La recepción de los alimentos del Programa del Vaso de Leche estará a cargo de los miembros de la Junta Directiva reconocidos por Resolución expedida por la Municipalidad.

### Artículo 55°.- Transporte

La Sub Gerencia de Logística o la que haga sus veces, pondrá a disposición del Programa Vaso de Leche, las unidades de transporte necesarias para realizar el proceso de Distribución de Productos.

### Artículo 56°.- Entrega de productos

Las Responsables de los Centros de Acopio de acuerdo a sus horarios establecidos realizarán la entrega de productos a cada una de las Juntas Directivas de cada Comité, en la fecha de recepción, debiéndose firmar la documentación sustentatoria respectiva.

### Artículo 57°.- Documentación sustentatoria

La documentación sustentatoria de la distribución no debe tener borrones, ni enmendaduras, bajo responsabilidad de los que firman dichos documentos.

### Artículo 58°.- Recojo de insumos

Las Juntas Directivas recogerán los Insumos en las fechas establecidas según el cronograma de distribución, bajo responsabilidad.

### Artículo 59°.- Devolución

En caso que las Juntas Directivas de los Comités no recojan los productos en los horarios establecidos, estos deben ser devueltos al Programa del Vaso de Leche, los mismos que pasarán al almacén, para las acciones del caso de acuerdo a normas.

### Artículo 60°.- Hoja de Ruta

El encargado del Almacén deberá realizar la distribución de productos en base a la Hoja de Ruta mensual debiendo emitir el informe mensual de distribución al Jefe del Programa.

### Artículo 61°.- Composición de la Ración Alimentaria

La ración alimentaria debe estar constituida por alimentos nacionales pudiendo ser leche en cualquiera de sus formas, y/o enriquecidos lácteos y/o alimentos que contengan un mínimo de 90% de insumos de la región (tales como harina de quinua, quiwicha, cebada, y otros). Se deberá adquirir aquellos alimentos de mayor valor nutricional adecuadamente balanceado y que tengan el menor costo. Será el Instituto Nacional de Salud o el que haga sus veces en la Región quien determine el valor nutricional mínimo.

### Artículo 62°.- Raciones alimentarias no repartidas

Las raciones alimentarias no repartidas a los beneficiarios, dentro del plazo indicado en el Artículo 22° del presente reglamento, serán entregadas al órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad; el mismo que deberá señalarse las razones por el que no fueron entregados a los beneficiarios.





## Concejo Provincial de Puno

### TÍTULO IV CAPACITACIÓN SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN CAPÍTULO I DE LA CAPACITACIÓN

#### Artículo 63°.- Fines

La capacitación esta orientada a lograr el desarrollo organizacional de los Integrantes del Programa del Vaso de Leche y lograr los objetivos específicos en el servicio que brinda el Programa.

#### Artículo 64°.- Aspectos

El Programa del Vaso de Leche realizará capacitación dirigida a los Beneficiarios y Miembros de la Junta Directiva de los Comités sobre los siguientes aspectos:

- Normas Técnicas Administrativas inherentes al Programa del Vaso de Leche.
- Beneficios Nutricionales de los productos alimenticios que aprovisiona el Programa del Vaso de Leche.
- Programa de difusión de los Beneficiarios de otros productos sustitutorios o complementarios.
- Capacitación respecto a la aplicación del Registro de Beneficiarios del PVL
- Talleres Productivos, creación de micro y pequeñas empresas, dirigidos a Beneficiarios y miembros de la Junta Directiva de los Comités del Programa del Vaso de Leche.
- Otros temas relacionados al cuidado y promoción de la salud

#### Artículo 65°.- Obligación

Todos los integrantes del Programa están en el deber y obligación de participar en los Programas de Capacitación organizado por la Municipalidad en forma directa o en convenio con otras instituciones en asuntos y temas inherentes al Programa.

#### Artículo 66°.- Certificación

La municipalidad podrá certificar dichos eventos de capacitación y otorgar incentivos no pecuniarios para los participantes. Para participar en los Programas o eventos de capacitación y/o becas deberán estar en la condición de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.

### CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

#### Artículo 67°.- Encargado

La acción de Supervisión está a cargo del Órgano Ejecutor del Programa del Vaso de Leche a través del personal de la oficina los que acreditan tal condición con la credencial o Carne de identificación.

#### Artículo 68°.- Oportunidad

La acción de Supervisión se realizará in situ, en el domicilio o en los locales donde funcionan los Comités en forma sorpresiva de acuerdo a la Política Institucional preestablecida.

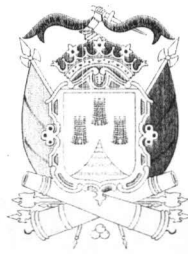
#### Artículo 69°.- Veedores

La acción de Supervisión y Arqueo a los responsables de la distribución de las raciones alimenticias en los Comités, podrán participar como veedores los Coordinadores de Base, para tal efecto se harán las coordinaciones pertinentes pudiendo ser en forma verbal o escrito teniendo como base que el arqueo y supervisión son sorpresivos.

#### Artículo 70°.- Acta de arqueo

El momento de llevarse a cabo el arqueo se levantará el Acta correspondiente en el lugar de los hechos por duplicado debiendo otorgar la copia del Acta a la Coordinadora del Comité que se efectuó el arqueo.





## Concejo Provincial de Puno

El Acta será suscrita por el responsable del Programa, los Supervisores y los Coordinadores de Base que estuvieron presente y la Coordinadora del Comité supervisado.

### **Artículo 71°.- Facilidades en la supervisión**

Todos los Beneficiarios, Coordinadores de los Comités están en la obligación de brindar las facilidades e informaciones que el supervisor solicita, debiendo ser mencionada cualquier falta de colaboración o falta de respeto a los Supervisores.

### **Artículo 72°.- Medidas correctivas**

Llevado a cabo la acción de arqueo y supervisión, en caso de detectarse las descalificaciones señaladas en el Artículo 27° del presente Reglamento, se procederá a tomar las medidas correctivas por la vía administrativa, el mismo que será comunicado al Presidente del Comité de Administración y Coordinadores de Base.

### **Artículo 73°.- Comisión Investigadora**

En caso de encontrarse faltas de suma gravedad por las Juntas Directivas responsables por el uso y/o destino inadecuado de los Insumos del Programa, la decisión será adoptada por la Comisión Investigadora Permanente del Programa del Vaso de Leche, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. En todos los casos se deberá informar al Comité de Administración y al Órgano de Control Institucional para la toma de decisiones respectivas, de acuerdo a normas.

### **Artículo 74°.- Absolución de observaciones**

La Junta Directiva del Comité supervisado, tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la absolución de las observaciones realizadas por el personal del programa, de lo contrario se aplicarán las siguientes sanciones:

- Por primera vez: Amonestación escrita.
- Por reincidencia: Suspensión por un mes.
- Por falta grave: Destitución del cargo o separación definitiva.

### **Artículo 75°.- Informe Contraloría**

El Órgano Ejecutor del Programa Vaso de Leche en forma mensual remitirá al Comité de Administración del PVL la información sobre el uso y destino de los recursos asignados al PVL, para la consolidación de la información que se envía a la Contraloría General de la República. Bajo responsabilidad.

### **Artículo 76°.- Resguardo de documentación**

El Órgano Ejecutor del Programa debe adoptar medidas que salvaguarden la documentación sustentatoria del Programa del Vaso de Leche, bajo responsabilidad.

### **Artículo 77°.- Evaluación de la OSB**

Los Comités del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Puno, realizarán la evaluación correspondiente a la entrega de los alimentos en los centros de acopio, de haber irregularidades deberán comunicarlo al Jefe del Programa para que tome las medidas correctivas del caso.

### **Artículo 78°.- Órgano de Control Interno**

En caso de irregularidades el Órgano de Control Institucional, procederá con la acción de control que el caso amerite.

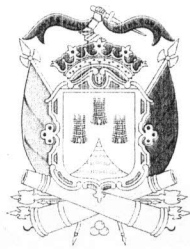
## CAPÍTULO III

### DEL MANTENIMIENTO PERMANENTE Y MONITOREO DEL SOFTWARE DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

### **Artículo 79°.- Responsable Técnico**

A fin de garantizar la transparencia y eficacia del Software del Programa del Vaso de Leche, la Gerencia Municipal por Resolución de Gerencia designa al Responsable Técnico del monitoreo del





## Concejo Provincial de Puno

sistema. Dicho funcionario debe tener obligatoriamente el nivel profesional de Especialista en Sistema coordina con el Órgano Ejecutor del PVL y responde directamente ante el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

### Artículo 80°.- Actualización del Software

El Responsable Técnico del Software del Programa del Vaso de Leche actualizará permanentemente las fichas de empadronamiento, a través de la supervisión y control de Comités del Vaso de Leche, dando de baja a los beneficiarios que dejaron de cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento e incorporando en las fichas de empadronamiento a los beneficiarios reemplazantes, que cumplan los requisitos indicados.

### Artículo 81°.- Periodicidad del Informe

Es obligación del Responsable Técnico del Software del Programa entregar cada cuatro meses un informe detallado de las bajas y nuevos empadronados del Vaso de Leche al Comité de Administración, con copia a los miembros de la Comisión de Regidores del Vaso de Leche.

### Artículo 82°.- Normas aplicables

En todo lo no previsto en el presente Capítulo, se deberán tomar en cuenta las directivas emitidas por la Contraloría General de la República u otros órganos especializados en la materia.

## TITULO V CAPÍTULO ÚNICO DEL ÓRGANO EJECUTOR DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

### Artículo 83°.-Jefe del Programa Vaso de Leche

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. Esta a cargo de un Profesional Titulado Nutricionista ó Asistente Social en calidad de Jefe del Programa Vaso de Leche, quien depende estructuralmente y funcionalmente de la Alcaldía y administrativamente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana. Su responsable ocupa el cargo estructural de Jefe del Programa Vaso de Leche, con categoría de Sub Gerente.

### Artículo 84°.- Competencias

El Jefe del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Puno, ejerce autoridad sobre las actividades administrativas y asistenciales del Vaso de Leche y otras referidas a su implementación y supervisión acorde con las políticas de gobierno Municipal y del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

El Jefe del Programa Vaso de Leche es el responsable del cumplimiento de sus funciones, así como del desarrollo del plan de trabajo, ante el Presidente del Comité de Administración y el Gerente Municipal.

### Artículo 85°.- Logística y personal

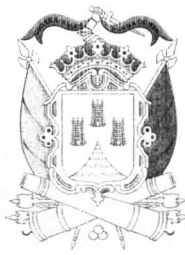
La Municipalidad Provincial de Puno a través de la Gerencia Administrativa están obligadas a dotar del personal y logística necesaria para el funcionamiento del PVL. El personal que integra el PVL son responsables del desarrollo de sus actividades ante el Jefe del Programa Vaso de Leche.

### Artículo 86°.- Funciones

Son funciones del órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche:

- Efectuar la inscripción y selección de los beneficiarios, de conformidad con lo señalado en el Cap. III del presente reglamento.
- Preparar el "Padrón de Beneficiarios" y los "Informes de Distribución de las Raciones Alimentarias", para la ejecución del programa.





## Concejo Provincial de Puno

- c) Programar, coordinar y distribuir las raciones alimentarias a los Comités del Vaso de Leche debidamente reconocidas por la Municipalidad.
- d) Supervisar a los Comités del Vaso de Leche durante la entrega de las raciones alimentarias a los beneficiarios.
- e) Elaborar los informes mensuales de "Gastos e Ingresos" y "Ración Mensual Distribuida" por el Programa del Vaso de Leche, para ser remitidos entregados a la Contraloría General de las República. Dicha información deberá ser conciliada con las áreas de Presupuesto y Contabilidad, respectivamente.
- f) Recepcionar aquellas raciones alimentarias no entregadas por los Comités del Vaso de Leche, las cuales serán distribuidas a nuevos beneficiarios inscritos y a ancianos en situación de pobreza extrema.
- g) Efectuar conforme a ley la depuración mensual e inscribir a nuevos beneficiarios, en coordinación con los Comités del Vaso de Leche.
- h) Mantener actualizado y conservar en su poder la documentación original 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.
- i) Informar trimestralmente al Concejo Provincial de Puno de forma personal sobre la marcha del Programa Vaso de Leche. En sesión de Concejo convocada para tal fin.
- j) Velar por el correcto almacenamiento e higiene de los alimentos que se depositan mensualmente en el almacén del Programa.
- k) Elabora manuales e instructivos y otros documentos de gestión que tengan como fin mejorar la administración del Programa Vaso de Leche.
- l) Ejecuta acciones y actividades asistenciales, técnicas y de investigación que tengan como fin mejorar la situación alimentaria de los beneficiarios.
- m) Otras funciones que le asignen, como el de capacitación a los Comités del Vaso de Leche.

### Artículo 87°.- Prohibición de recibir donaciones

El Órgano Ejecutor del PVL está prohibido de recibir directamente donaciones o similares provenientes de las empresas suministradoras de insumos del PVL u otras entidades, sin autorización previa del Concejo. Esta prohibición no alcanza a los Comités que en uso de su autonomía pueda percibir cualquier donación o liberalidad establecida en su estatuto.

### Artículo 88°.- Prohibición de solicitar aportes

El Órgano Ejecutor del PVL esta prohibido de solicitar o autorizar cualquier tipo de aporte monetario que condicione el empadronamiento o entrega de productos. Tampoco está autorizado a administrar los recursos provenientes de los aportes voluntarios que acuerden los Comités de Vaso de Leche.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.-** Para efectos de cumplir con las sanciones señaladas en el Artículo 25° del presente Reglamento se constituirá una "Comisión Investigadora Permanente del PVL" que estará integrada por las Coordinadoras de Base, Responsable del Programa del Vaso de Leche, Secretario del Comité de Administración y Presidente del Comité de Administración quien la Presidirá, para lo cual la Comisión elaborará el Reglamento respectivo.

**SEGUNDA.-** Modifíquese el Artículo 89° del ROF de la Municipalidad Provincial de Puno, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 191 en los términos siguientes:

"**Artículo 89°.-** La Sub Gerencia de Programas Sociales, es la unidad orgánica encargada de administrar los Comedores Populares, y de asistencia social que sean transferidos por el gobierno central a las municipalidades. Depende de la gerencia de Desarrollo Humano y





## Concejo Provincial de Puno

Participación Ciudadana. Esta a cargo de un Sub Gerente, quien es responsable de cumplir y hacer cumplir las siguientes funciones:

1. Programar y ejecutar los programas sociales como son: Comedores populares y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.
2. Organizar Administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
3. Participar de las licitaciones y/o concursos públicos de adquisiciones de alimentos de los programas sociales a su cargo.
4. Llevar en orden y al día los registros de los beneficiarios de los comedores populares y demás programas de asistencia alimentaria.
5. Apoyar a las organizaciones de mujeres y similares de base que atienden a los beneficiarios de los programas sociales de asistencia alimentaria y programar su desarrollo.
6. Otras que se le designe de acuerdo a su competencia.

**TERCERA.-** Deróguese los Artículos 32° y 33° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Puno aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 191

**CUARTA.-** Las Organizaciones Sociales de Base que estén al servicio de apoyo alimentario y servicios básicos de salud a la población de menores recursos, están exonerados del pago por los siguientes conceptos:

- a. Registro y Reconocimiento como Organización Social de Base y del Consejo Directivo.
- b. Modificación del Consejo Directivo.
- c. Renovación y/o modificación del Consejo Directivo.
- d. Credenciales.
- e. Copia certificada de resolución.

**QUINTA.-** ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, ABRIR un Libro de Registro Único de Organizaciones Sociales de Base, el cual estará reglamentado por los dispositivos legales vigentes y por los que la municipalidad emitiese en el futuro.

**CUARTA.-** Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la previsión presupuestal para la asignación del Cuadro de Asignación de Personal del Programa Vaso de Leche.

**QUINTA.-** El Comité de Administración, la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Logística y la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana a través de la Jefatura del Programa del Vaso de Leche, velarán por el fiel cumplimiento de la presente Ordenanza, así como los demás órganos competentes.

**SEXTA.-** Queda sin efecto cualquier norma que se oponga a la presente Ordenanza.

**OCTAVA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial de la localidad.

**POR TANTO:** Mando se registre, publique y cumpla.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

JUAN E. MONZÓN GRANDA  
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

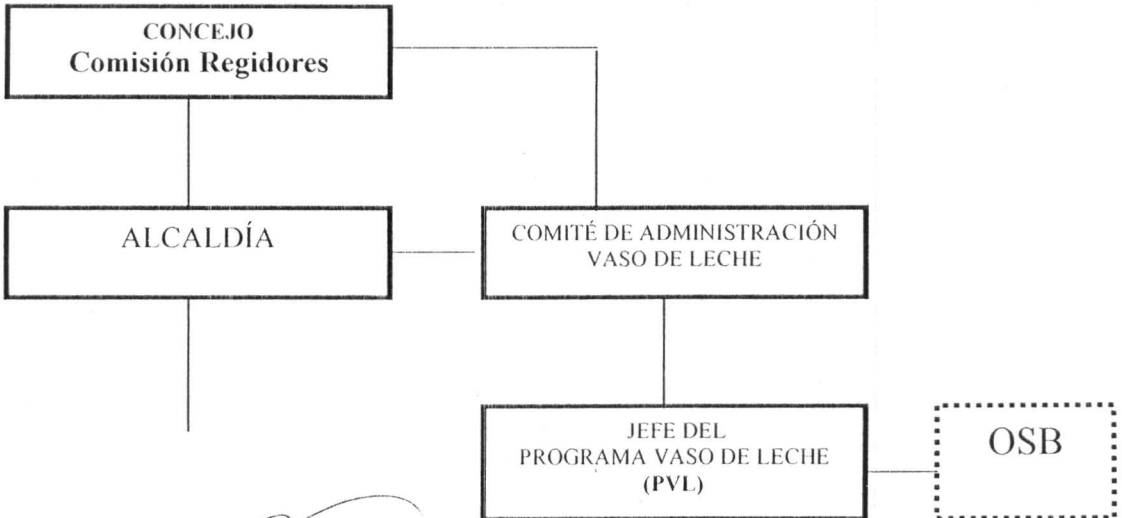
Luis Buiron Castillo  
Alcalde



# Concejo Provincial de Puno

ANEXO I

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA VASO DE LECHE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. JUAN E. MONZÓN GRANDA  
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Ing. Luis Quiroga Castillo  
Alcalde