

# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA**

Provincia de Padre Abad - Departamento de Ucayali

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



## ORDENANZA MUNICIPAL N.º 06-2023-MDH

Huipoca, 31 de enero del 2023.



# EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA.

## **POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del Distrito de Huipoca, en sesión Ordinaria de Concejo Municipal N.º 02-2023 de fecha 20 de enero del 2023, visto el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Huipoca.



#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "(...) Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico (...)", la autonomía confiere a los Gobiernos Locales, poderes, competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie, pero sin dejar de pertenecer a una estructura General de la cual en todo momento se forma parte y que está representada no solo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a este.



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



Que, mediante Decreto Supremo N.º 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, la Ley N.º 24059, crea el Programa del Vaso de Leche destinado a la población materno-infantil en sus niveles de niños de 0 a 6 años de edad, de madres gestantes y en periodo de lactancia con derecho a la provisión diaria por parte del Estado, en todos los municipios provinciales de la República, para lo cual se dispone la adopción de medidas pertinentes para organizar, ejecutar y controlar las acciones necesarias para el funcionamiento de dicho programa.

S a EXPERENTE: A FECHA:

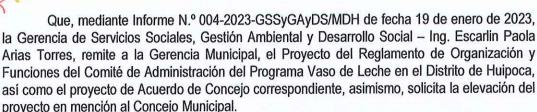
Que, la Ley N.º 27470, ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, establece que, cada Municipalidad Provincial en el distrito de la capital de la provincia, en las municipalidades distritales y delegadas ubicadas en su jurisdicción, se conforma un Comité de Administración del programa del vaso de Leche, y su Reglamento de organización y Funciones será aprobado por dicho Comité y deberá ser reconocido por el Concejo Municipal.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA

Provincia de Padre Abad - Departamento de Ucayali

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"





Que, mediante el Informe Legal N.º 04-A-2023-MDN-GM/OGAJ de fecha 19 de enero de 2023, la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que, resulta viable legalmente la aprobación mediante Acuerdo de Concejo, el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Huipoca, a efectos de permitir que de manera eficiente y efectiva la ración alimenticia diaria otorgada a los beneficiarios esté acorde a los valores nutricionales establecidos en las normas técnicas vigentes.



Que, estando al Acta de la 2<sup>da</sup> Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 20 de enero de 2023, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, hechas las deliberaciones respectivas con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta, los miembros del Concejo Municipal emitieron por UNANIMIDAD, aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DE HUIPOCA.



ARTICULO PRIMERO. – APROBAR, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DE HUIPOCA, el cual consta de XIV CAPITULOS, con Generalidades, Contenido, Ámbito de aplicación, Reglamento de Organización y Funciones, Base Legal; documento que en anexo forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Servicios Sociales, Gestión Ambiental y Desarrollo Social, el cumplimiento de los dispuesto en la presente ordenanza.

**ARTICULO TERCERO.** – **ENCARGAR**, a la Secretaria General hacer de conocimiento la presente ordenanza a todas las Unidades Orgánicas y disponer las acciones para la difusión y publicación en el portal institucional conforme a Ley.

Registrese, comuniquese, publiquese y cúmplase.

AUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA

Tovar Espinoza Chávez



DESARROLLO SOCIAL.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MUIPOCA PADRE ABAD - UCAYALI GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO

N° EXPEDIENTE: ODG 4 FOLIO:

FECHA: 19-01-23 HORA: 12:09

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

# INFORME N° 004-2023 - GSSyGAyDS/MDH

PARA

: ECO. MILLER VARGAS EDIXSON

Gerente Municipal de Huipoca

DE

: ING. ESCARLIN PAOLA ARIAS TORRES

Gerencia de Servicios Sociales, Gestión Ambiental y Desarrollo Social

ASUNTO: APROBAR MEDIANTE ACUERDO DE CONSEJO EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DE

HUIPOCA.

**FECHA** 

: Huipoca, 19 de Enero del 2023.

#### **ANTECEDENTE**

Siendo una municipalidad creada con Ley Nº 31133-LEY DE CREACION DEL DISTRITO HUIPOCA EN LA PROVINCIA DE PADRE ABAD-REGION UCAYALI

En este año se inicia el funcionamiento administrativamente como distrito nuestra institución realiza instrumentos de gestión para tener como base legal y realizar diversas gestiones y actividades con respecto al programa vaso de leche, que es un programa que beneficia a personas vulnerables de nuestro distrito según las prioridades con los recursos programados.

#### II. **DESARROLLO**

En esta fase se realizó con el equipo técnico el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DE HUIPOCA. Es una herramienta fundamental para poder realizar las gestiones pertinentes para el funcionamiento del programa y poder asistir a la población vulnerable.

Es cuanto uniformo Ud. para los fines del caso

Atentamente;

NUNICIPALIDAD DISTRIBAL DE HUIPOCA

ING. AGT. ESCAPLIN PACCA ARIAS TORRES GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTION AMBIENTAY Y DESARROLLO SOCIAL

File

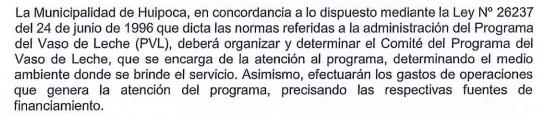
archivo

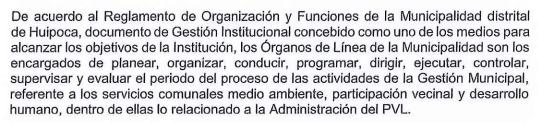


"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DE HUIPOCA





El aspecto más importante de la política de la Alta Dirección, es el predominio de la Descentralización operativa sobre la base del esfuerzo compartido entre las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad; la que siempre deberá estar orientada, ha alcanzar los objetivos, en el cumplimiento de las normas y dispositivos legales vigentes.

En tal sentido y de conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 27470 del 03 de junio de año 2001 que, establece Normas Complementarias para la ejecución del PVL, el Comité de Administración del Vaso de Leche, deberá proponer su Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que será aprobado por el Concejo Municipal, con la finalidad de lograr una eficiente optimización en la administración del PVL en el Distrito.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" INDICE

# DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

- > -Generalidades
- > -Contenido
- > -Ámbito de Aplicación
- > -Del Reglamento de Organización y Funciones
- > -Base legal



Alcances y Objetivos del Reglamento

#### **CAPITULO II**

Del Comité de Administración

#### CAPITULO III

De la Conformación del Comité de Administración

#### **CAPITULO IV**

De la Finalidad del Comité de Administración

#### **CAPITULO V**

De las Funciones Generales del Comité de Administración

#### **CAPITULO VI**

De las Funciones y Atribuciones Especificas del Comité de Administración

## **CAPITULO VII**

Del Presidente del Comité de Administración

#### CAPITULO VIII

De los demás miembros del Comité de Administración

#### SUB-CAPITULO I

Del Funcionario Municipal

#### SUB-CAPITULO II

De los Representantes de las Organizaciones de Base de los Comités de Administración del Vaso de Leche

#### **SUB-CAPITULO III**

Del Representante del Ministerio de Salud

#### SUB-CAPITULO IV

Del Representante de la Asociación de Productores Agropecuarios

#### **SUB-CAPITULO V**

Del Área de Almacén, Distribución y Control

#### **CAPITULO IX**

De las Adquisiciones







**DESARROLLO SOCIAL.** 

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### **CAPITULO X**

De los Fondos Económicos, Supervisión y Control

## **CAPITULO XI**

De la Entrega y Reparto de la Leche

#### **CAPITULO XII**

De los Comités y Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche

## **CAPITULO XIII**

Del Régimen Laboral y Económico

## **CAPITULO XIV**

Disposiciones Complementarias y Transitorias





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

# DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

#### **GENERALIDADES**

El presente Reglamento es un instrumento legal que norma y regula las acciones administrativas del Comité de Administración del PVL de la Municipalidad distrital de Huipoca, en concordancia con la política del Gobierno Municipal.

#### CONTENIDO



El Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del PVL, establece claramente las funciones y responsabilidades que corresponde a los miembros integrantes del Comité de Administración del PVL dentro de su área jurisdiccional.

- 1. Describe la naturaleza, finalidad, objetivos, estructuras, funciones y atribuciones de los miembros integrantes del Comité de Administración del PVLde la Municipalidad, como gobierno local, inscrito en el contexto de la administración pública.
- 2. Así mismo visualiza la jerarquía de los cargos, las líneas de autoridad, los canales de coordinación y las relaciones interpersonales

#### AMBITO DE APLICACIÓN

El contenido del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del PVL de la Municipalidad se aplica y alcanza a todos los miembros integrantes del referido órgano, conforme a las normas de la materia.

#### DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El presente Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del PVL de la Municipalidad de Huipoca se ha formado en concordancia con la Ley Nº 26637 del 24 de Junio de 1996, que dicta las normas referidas a la Administración del PVL; y constituye un documento básico para generar posteriormente los Manuales de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), que se constituye en los instrumentos de gestión en su conocimiento coadyuvando al financiamiento adecuado del PVL, de acuerdo al monto de las transferencias y en concordancia con las normas vigentes que rigen su operatividad.

El Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad de Huipoca ha sido concebido como

- 1. Un medio para alcanzar los objetivos de la institución.
- 2. Evita la duplicidad de funciones y minimiza los conflictos de competencia.
- Establece con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad; reflejando una estructura orgánica coherente con el objetivo institucional orientado a reforzar la prestación de los servicios a los beneficiarios participantes del Comité del Vaso de Leche del Distrito de Huipoca.
- 4. Permitirá la orientación durante el proceso de co-gestión Municipalidad Organización de los CVL.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### **BASE LEGAL**

- ♣ Ley № 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley Nº 27712, Ley que modifica la Ley Nº 27470.
- Ley № 27470, Normas Complementarias para el Ejercicio del Programa Vaso de Leche.
- Ley № 26637, Normas referidas a la Administración del Programa del Vaso de Leche.
- Ley Nº 25307, Declara de interés nacional, la labor realizada por los Comités del Vaso de Leche y Organizaciones Sociales de Base referido al Servicio de Apoyo Alimentario.
- Ley № 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.

#### CAPITULO I

#### ALCANCE Y OBJETIVOS DEL



**Artículo 1º.-** El presente precisa la estructura orgánica del Comité de Administración del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Huipoca y las funciones que corresponde ejecutar a cada uno de los miembros que lo conforman, de acuerdo a lo dispuesto por las normas vigentes.

**Artículo 2º.-** El Reglamento de Organización y Funciones del Comité deAdministración del PVL de la Municipalidad Distrital de Huipoca, regula y norma las fases de selección de beneficiarios, programación, distribución; así como la ejecución, supervisión y control de los insumos a distribuir en el PVL.

**Artículo 3º.-** El Comité de Administración del PVL de la Municipalidad Distrital de Huipoca, es un órgano encargado de planificar, organizar, coordinar gestionar y controlarlas acciones determinadas a la correcta ejecución y aplicación del PVL.

**Artículo 4º.-** Son objetivos del Reglamento de Organización y funciones del Comité de Administración del PVL:

- a) Establecer las normas que orientan los procesos de las fases de programación, formulación, distribución, supervisión y control de los insumos asignados alPVL de la Municipalidad.
- b) Consolidar la aplicación definitiva de los principios técnicos, métodos y procedimientos legales existentes, asimismo implementar la estructura, objetivos y metas correspondientes.
- c) Establecer las competencias y responsabilidades definidas en la Orgánica de Municipalidades; del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y otros instrumentos normativos y de gestión, relacionados directa o indirectamente en la Administración del PVL.





#### **CAPITULO II**

#### **DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION**

**Artículo 5º.-** El Comité de Administración del PVL, es el máximo órgano de más alto nivel técnico administrativo, encargado del planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, control, supervisión y evaluación del periodo y oportuno proceso y seguimiento de las actividades y de prestación de servicios del PVL a la comunidad, de acuerdo a lo dispuesto por las normas de la materia.

El Comité de Administración del PVL, depende jerárquicamente del Alcalde, quien lo preside, pudiendo delegar la presidencia del Comité al Gerente Municipal, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

El presidente del Comité de Administración del PVL, es el funcionario de más alta autoridad de mando directo de los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea de la Municipalidad, comprometidos en el PVL.

La designación del Comité de Administración del PVL, será aprobada por Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal.



#### DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

**Artículo 6°.-** El Comité de Administración del PVL de la Municipalidad, estará integrado por el Alcalde o funcionario a quien delegue, un (01) funcionario municipal, tres (03) representantes del Comité del Vaso de Leche elegidos democráticamente porsus bases, un (01) representante del Ministerio de Salud, un (01) representante de Asociación de Productores Agropecuarios reconocidos por el Ministerio de Agricultura.

Los integrantes del Comité de Administración del PVL ejercen sus funciones máximo hasta un periodo de dos (02) años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata, los mismos que deben estar asentados en las actas respectivas.

#### CAPITULO IV DE LA FINALIDAD DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

**Artículo 7º.-** La finalidad del Comité de Administración del PVL es planificar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a la gestión e implementación del Vaso de Leche o sustituto alimenticio de igual o mayor valor nutritivo, que permita:

- a) Mejorar la nutrición mediante el otorgamiento de una base nutricional a los niños de 0-6 años, madres gestantes, lactantes y otros beneficiarios que la señale.
- b) Promover la participación activa de la comunidad, organizada en la gestión y ejecución del programa dentro de los alcances de la ley.
- c) Gestionar y centralizar recursos a fin que el PVL, logre coadyuvar con otros programas sobre salud preventiva promocional y nutrición, Promoción de la Mujer, Educación y cambios de hábito alimentario-nutricional.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### **CAPITULO V**

#### DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

Artículo 8°.- Son funciones generales del Comité de Administración del PVL de la Municipalidad:

- a) Planificar, desarrollar y supervisar las acciones que garanticen el correcto funcionamiento del programa.
- b) Promover la participación de la comunidad respetando la autonomía de lamisma organización reconocida que existen y promoviéndolas donde no sean creado, de acuerdo a la Ley № 25307.
- c) Desarrollar acciones que permitan la capacidad de recursos financieros mediante convenios y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
- d) Coordinar con el Ministerio de Salud, Agricultura, Pesquería y otros organismospúblicos y privados que desarrollen actividades afines con los objetivos del programa.



#### **CAPITULO VI**

# DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

Artículo 9º .- Son funciones específicas del Comité de Administración del PVL:

- a) Planear, organizar, conducir, programar, dirigir, coordinar, integrar, controlar, supervisar y evaluar es forma periódica el oportuno proceso así como el seguimiento de las actividades de los órganos comprometidos.
- b) Conducir, supervisar y evaluar las actividades administrativas, económicas y financieras del PVL, velando por el cumplimiento de las políticas impartidas por la Alcaldía en permanente ejecución de las normas sobre la materia.
- c) Controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de la prestación del servicio del PVL que brinda la Municipalidad en su jurisdicción, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y órdenes impartidas por la Alcaldía.
- d) Cumplir y hacer cumplir las políticas referidas a la economía, orientadas a la racionalización del servicio del PVL.
- e) Planear, organizar, conducir, programar, dirigir, integrar, controlar, supervisar y evaluar el periódico y oportuno proceso y seguimiento del accionar administrativo, económico y financiero del PVL de la Municipalidad, dentro de una concepción sistemática y participativa.
- f) Cumplir y hacer cumplir oportunamente el plan operativo del PVL aprobado por el Concejo Municipal, siendo responsable de sus objetivos y metas.
- g) Planear, organizar, conducir, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar el periódico y oportuno proceso y seguimiento del presupuesto del PVL, participando en su formulación evaluación y reprogramación, siendo responsables de sus objetivos y metas.
- h) Determinar los objetivos del PVL, los que deberán estar orientados a cumplir con la finalidad del programa, dentro de la política de ayuda social.
- Lograr una organización adecuada y conformada con personal capacitado y debidamente equipado con medios, material y recursos necesarios que permita la existencia de un sistema que recoja el reflejo exacto y oportuno de lavoluntad del vecino.





- j) Establecer mecanismos que permitan una eficiente y eficaz evaluación y control de la Administración del PVL, de acuerdo a las disposiciones legales existentes que garanticen el manejo adecuados de todos los recursos disponibles.
- k) Impulsar el programa en la búsqueda de la mayor eficiencia y cobertura, con la finalidad de incrementar los niveles de salud, elevando el nivel nutricional de la población y por consiguiente, reducir las tasas de mortalidad materno –infantil del binomio madre- niño.
- Participar con su representante en la elaboración de las bases de selección de beneficiarios y distribución.
- m) Lograr una adecuada infraestructura de adquisición, almacenamiento ydistribución de tal manera de optimizar la prestación de servicios de esteprograma.
- n) Elevar el nivel de capacitación del personal, inculcando una adecuada moral, excelente preparación y conciencia de una administración eficiente y honesta, debiéndose tener en cuenta el marco legal vigente.
- efectuar en forma eficaz y eficiente las acciones del control y supervisión de la ejecución del Plan Operativo el cual debe reflejar las actividades, tareas y proyectos que deben lograrse anualmente para el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales relacionadas al PVL.
- p) Las actividades del PVL deberán estar enmarcadas conjuntamente con los objetivos de la Municipalidad entre otros, los siguientes:
  - Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones ycalidad de servicios que debe brindar la Municipalidad.
  - Proteger y conservar los recursos, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido irregularidad o actos ilegales.
  - Cumplir las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y las normastécnicas de control interno para el sector público.
  - Elaborar información, financiera, válida y confiable presentada conoportunidad.
- q) Adoptar políticas y lineamientos que fomenten la integridad, honradez y los valores éticos de los funcionarios y empleados que tengan injerencia en el programa.
- r) Las demás funciones propias de su competencia, que le sean asignadas por la Alcaldía.

## **CAPITULO VII**

#### **DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION**

**Artículo 10°.-** El Presidente del Comité de Administración del PVL es el titular del Pliego o quien lo represente, es el más alto representante del citado órgano deDirección con funciones ejecutivas.

**Artículo 11°.-** Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité de Administración del PVL:

- a) Responsable de dirigir, coordinar, gestionar y controlar las acciones tendientes a la ejecución de los Acuerdos del Comité de Administración en el área yámbito que señale la Ley.
- Velar por la aplicación de las normas legales vigentes y otras normas conexas dentro del PVL.







- Convocar a sesiones de Comité de Administración y disponer la agenda correspondiente de acuerdo a su Reglamento.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Administración e informaral Concejo de la marcha del PVL.
- e) Suscribir conjuntamente con el titular del Pliego, convenios con entidades nacionales y extranjeras, en beneficio real del PVL.
- f) Solicitar a la Municipalidad Distrital de Huipoca la asignación de recursos humanos necesarios para el funcionamiento y la optimización de los servicios del PVL.
- g) Disponer la supervisión y control permanente del consumo de leche o sustituto, así como la calidad del producto.
- h) Propiciar la participación de los vecinos en la vigilancia de los servicios que presta el programa.
- Planear, organizar, conducir, programar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el periódico y oportuno proceso y seguimiento de las actividades de los órganos de asesoramiento, apoyo y línea comprometidos en el PVL, siendo responsable del cumplimiento y accionar de los mismos, velando por la oportunidad y corrección del desempeño de sus funciones.
- j) Velar por la oportuna y periódica actualización y mantenimiento de los Documentos de Gestión, referidos al desarrollo y comportamiento del PVL, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
- k) Planear, organizar, conducir, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar el oportuno proceso y seguimiento de formulación del Presupuesto del PVL, presentando oportunamente los informes del Presupuesto del PVL y los informes técnicos correspondientes, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
- Aprobar oportunamente a su nivel, las disposiciones que regulan losprocedimientos del PVL.
- m) Planear, organizar, promover, difundir, conducir, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar el periódico y oportuno proceso y seguimientodel desarrollo de las actividades concernientes al servicio del PVL, velando por el cumplimiento de su programación y operatividad, ejercitando su función de fiscalización y vigilancia de los actos de gestión y administración, conforme alos dispuesto por las normas vigentes, siendo responsable de sus oportuno cumplimiento y correcta aplicación.
- n) Realizar el diagnóstico y plantear alternativas de solución a las deficiencias detectadas, con conocimiento de los organismos tutelares.
- o) Informar cada noventa (90) días a los vecinos de la marcha y situación y el estado de costos de la Administración del PVL, dando cuenta del mismo.
- p) Realizar oportunas y periódicas inspecciones recabando información necesaria acerca del desarrollo de la Gestión del Programa en cumplimiento de losobjetivos y políticas de la Municipalidad, estableciendo y proponiendo los ajustes y cambios necesarios, presentando oportunamente los informes correspondientes al Concejo.
- q) Proponer las Directivas Internas, el Plan Operativo, el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos específicamente para su gestión relacionada al PVL.
- r) Disponer los Estudios de Costos de la Operaciones para el análisis Financiero y Presupuestal.
- s) Elaborar los registros, documentos, formularios, actas y otros, normados en los dispositivos legales vigentes.
- t) Grado de responsabilidad:
  - Es responsable del planeamiento, organización, conducción, programación, Dirección, coordinación, ejecución, control supervisión y evaluación del





"Año de la Unidad, la Pazy el Desarrollo"

- u) Línea de coordinación:
  - En el ámbito interno, mantiene coordinación permanente con las autoridades, funcionarios y trabajadores del Municipio y en el ámbito externo, con entidades públicas y privadas, relacionadas con sus funciones en el ámbito ejecutivo.
- v) Las demás funciones propias de su competencia, asignadas por el Alcalde.

#### **CAPITULO VIII**

#### DE LOS DEMAS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIONSUBCAPITULO I

#### **DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL**

**Artículo 12º.-** Corresponde al Funcionario Municipal las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Ejecutar los Acuerdos del Comité de Administración en materia de planeamiento, organización, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación del periódico y oportuno proceso y seguimiento del funcionamiento del PVL.
- b) Cumplir y hacer cumplir oportunamente las disposiciones de carácter técnico administrativo que regulen el correcto funcionamiento del Comité de Administración.
- c) Formular y proponer al Comité de Administración Distrital del PVL, planes, programas y acciones en el ámbito de su competencia.
- d) Dirigir, coordinar, programar, ejecutar y evaluar las actividades de provisión del PVL.
- e) Mantener oportunas relaciones funcionales de coordinación con los órganos rectores de la entidad edil.
- f) Proponer al Comité de Administración, el Presupuesto del Programa asignado al distrito de Huipoca y coordinar con los demás órganos la asignación de recursos para la ejecución de las acciones en virtud a los objetivos y políticas establecidas.
- g) Coordinar, elaborar y desarrollar los proyectos y programas del Plan de Trabajo.
- h) Recomendar la publicación a través de los medios de comunicación, de los cronogramas a establecer y aprobarse previamente a la ejecución de al entrega o reparto.
- i) Efectuar el estudio de costos de los insumos y de operación (gastos defuncionamiento), que genere la atención del PVL precisando las respectivas fuentes de financiamiento.
- j) Confeccionar los registros contables y presupuestarios en los plazos que señala la y mantener actualizado la información que al respecto sea necesario.
- k) Consolidar y remitir a la instancia superior en coordinación con el Comité de Administración y la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, la ejecución de los gastos del PVL a nivel distrital.
- Las demás funciones propias de su competencia, que le sean asignada por el Alcalde en materia de su competencia.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### SUB CAPITULO II

# DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL VASO DE LECHE

**Artículo 13°.-** Las delegadas de las Organizaciones de Base del Comité de Administración del PVL, son incorporadas por el Titular del Pliego en mérito a la Ley Nº 26637 y Nº 27470 con Resolución de Alcaldía y su respectivo Acuerdo de Concejo.

**Artículo 14°.-** Las delegadas para ser consideradas miembros del Comité de Administración del PVL, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de presidenta de un Comité del Vaso de Leche, reconocidopor la Municipalidad y estar empadronada.
- b) Tener la condición de Delegada o Coordinadora de un Comité Zonal/Local.
- Acreditar estas condiciones con Actas de Asamblea o Acuerdos debidamente comprobados.
- d) Tener hijos beneficiarios dentro de lo que la Ley establece.
- e) No tener antecedentes judiciales y policiales.

**Artículo 15°.-** Son funciones de las delegadas de las organizaciones de Base del Comité de Administración del Vaso de Leche:

- a) Representar a su Organización de Base ante el Comité de Administración delámbito jurisdiccional de la Municipalidad.
- b) Unificar a todos sus miembros sin distancia de credo, filiación política, raza,etc.
- Propugnar el fortalecimiento de su organización de Base promoviendo y desarrollando acciones de educación, capacitación, y otros fines.
- d) Fiscalizar la labor de los dirigentes de base y recibir la información sobre lamarcha del PVL, promoviendo alternativas a sus problemas.
- e) Aplicar las medidas disciplinarias y solucionar problemas que no fueronresueltos en las bases, teniendo en cuenta sus estatutos.
- f) Apoyar la distribución de la leche y las donaciones velando por un buen funcionamiento del programa a nivel de base.
- g) Participar activamente en la fiscalización de los productos e insumos a ser utilizados por las organizaciones de base para el PVL.
- Dar a conocer la cantidad de producto a prepararse diariamente, con las especificaciones y recomendaciones dadas por el programa.
- i) Coordinar y dirigir las acciones de los beneficiarios para el bienestar de lasmismas
- j) Mantener el Padrón de beneficiarios actualizados. Se considera beneficiario delPVL:
  - La población infantil de 0 a 6 años.
  - Madres gestantes y en periodo de lactancia (hasta 1 año de edad del niño)
  - Desnutridos.
  - Niños de 07 a 13 años.
  - Adulto mayor (65 años)
  - población afectada por tuberculosis
- k) Llevar correctamente los turnos de cocina de las madres beneficiarias.





- Coordinar, dirigir, supervisar y controlar el cocimiento y distribución diarios de los alimentos a los beneficiarios en los horarios establecidos por el Comité de Administración.
- m) Propugnar que los beneficiarios del PVL:
  - Reciban la ración alimentaria en los porcentajes nutricionales fijados por el Instituto Nacional de Salud.
  - Solo las madres beneficiarias de forma permanente, tienen derecho a elegiry ser elegidas para formar o integrar la Junta Directiva que los representa ante el PVL.
  - A exigir que el producto se le entregue conforme a la medida, peso y calidad.
  - Denunciar cualquier irregularidad detectada a la Junta Directiva como: producto adulterado (ralo), medida incorrecta, preferencia, malos tratos, discriminaciones.
- n) Promover las iniciativas, medidas, planos, proyectos que desarrolla el PVL, contribuyendo a la implementación y funcionamiento.
- Otras funciones y facultades que le sea asignado por el Comité de Administración del PVL y las que su organización plantee.

#### **SUB CAPITULO III**

#### **DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD**

**Artículo 16º.-** El representante del Ministerio de Salud tiene como funciones y atribuciones:

- a) Participar en el objetivo de mejorar la salud y nutrición de la población en las áreas mas pobres, principalmente en las mujeres y niños, mediante el incremento de la cobertura o el mejoramiento de la calidad de los productos alimenticiosproporcionados en el PVL; así como desempeñar una labor de promoción de prácticas de salud y nutrición mas eficaces, con énfasis en la educación preventiva.
- b) Tratar de constituirse en un referente orientador de la política social en materia de nutrición y seguridad alimentaria, siendo fundamental aunar esfuerzos en el desarrollo de intervenciones coordinadas, concertadas y debidamente evaluadasen su impacto como estrategia para una lucha eficaz contra la pobreza y la desnutrición que aqueja a un porcentaje significativo de niños, madres y grupo vulnerables de alto riesgo nutricional.
- c) Determinar a través del Ministerio de Salud, con la utilización de procedimiento adecuado la aceptación o no de un alimento por medio de pruebas sensoriales específicas, así como los valores mínimos nutricionales, que permita una adecuada ración alimenticia a los beneficiarios (determina valores protéicos ycalóricos)
- d) Intervenir para determinar la calidad higiénico sanitaria de los alimentos a travésde de pruebas analíticas tales como: pruebas químicas, físicas, microscópicas y microbiológicas.
- e) Intervenir para determinar la calidad microbiológica del producto por medio de pruebas analíticas correspondientes.
- f) Intervenir para determinar la calidad nutritiva y toxicológica del producto por medio de pruebas químicas.
- g) Intervenir para determinar si el producto cumple o no con las especificaciones técnicas recomendadas en las normas de la materia.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- h) Intervenir para determinas la presencia y ausencia de impurezas y fraudes, mediante la evaluación microscópicas y la composición histológica del producto expidiendo el informe correspondiente para hacer iniciar las acciones legales pertinentes.
- Realizar un análisis sobre el riesgo y la determinación de puntos críticos de control en establecimientos de servicios alimenticios, asociados a los procedimientos de preparación de los alimentos en fábricas, restaurantes, comedores, cocina, almacenes y otros locales.
- j) Intervenir delineando el procedimiento por el cual se evalúa, planifica, calcula, elabora y analiza la organización del servicio alimentario y al determinación de la relaciones alimentaria y nutricionales, conforme lo dispone la complementaria del PVL.
- k) Otros que le asigne el Comité de Administración del PVL.

#### SUB CAPITULO IV

# DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS

**Artículo 17°.-** El representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Región, tiene como atribuciones y funciones:

- a) Ser designado por el Gremio de los Ganaderos o Agricultores agrupados empresarialmente, quienes serán ratificados por el Ministerio de Agricultura o quien haga sus veces para intervenir dentro del Comité de Administración.
- b) Participar en la formulación de los productos a licitar o adquirir dando preferencia especialmente a los productos de la zona y lugar.
- c) Velar por los productos que se adquieren para la atención de los beneficiarios del PVL, sean 100% nacionales de acuerdo al 4, inciso 4.1 de la Nº 27470 queestablece Normas Complementarias para la ejecución del PVL.
- d) Supervisar y controlar la distribución de los productos del PVL.
- e) Participar activamente en las reuniones, convocadas por el Presidente delComité de Administración del PVL.
- f) Fomentar la utilización de los productos de la región, que aporten un valor nutritivo y que será bajo costo, para la atención del PVL.
- g) Intervenir en la determinación de la calidad nutritiva y toxicológica del productopor medio de pruebas químicas.
- h) Intervenir para determinar si el producto cumple o no con las especificaciones técnicas recomendadas en las normas de la materia.
- Otras funciones en materia de su competencia asignadas por el Comité de Administración del PVL.

#### **SUB CAPITULO V**

#### DEL AREA DE ALMACEN, DISTRIBUCION Y CONTROL

**Artículo 18°.-** El Comité de Administración del PVL, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá contar con personal de apoyo en el Área de Almacén, Distribución y Control.

**Artículo 19º.-** El Área de Almacén, Distribución y Control es el órgano de línea encargado de planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y ejecutar el abastecimiento, almacenamiento, despacho y control de recursos, leche o substituto, a los beneficiarios.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Artículo 26°.-** Los recursos provenientes del Tesoro Público únicamente financiaran el valor de la ración alimenticia; el costo de los demás insumos, así como los gastos de operación (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO) que genera la atención del Programa deberán ser financiados con recursos propios de la Municipalidad, donaciones y otras fuentes.

**Artículo 27º.-** Para efectos del precedente, la Municipalidad deberá efectuar el estudio de costos de los insumos y de operación o funcionamiento, precisando la respectiva fuente de financiamiento.



**Artículo 28°.-** Los recursos del PVL podrán ser transferidos a una cuenta de ahorros, siempre que los intereses que genere dicho depósito, sean incorporados al Presupuesto Municipal, previo a su ejecución y se destinen a la adquisición de insumos o gastos de operación del PVL, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Artículo 29°.- Los montos girados y no utilizados al curso del ejercicio con cargo a los recursos del Tesoro Público, se incorporarán al PIA del año siguiente, dentro del plazo fijo, que fija la Directiva de Tesorería de conformidad a la Marco del Presupuesto Público.

**Artículo 30°.-** Los insumos o alimentos que adquieren con recursos del PVL, deberán beneficiar a la población del ámbito jurisdiccional de esta Municipalidad, siendo por tanto improcedente todo acto o acción que implique la donación o transferencia de los citados alimentos a otra entidad del sector público u otra jurisdicción Distrital u otra persona que no resida en el distrito, bajo responsabilidad a que hubiere lugar.

**Artículo 31º.-** La Municipalidad, bajo responsabilidad está obligada a rendir cuenta documentada de los gastos del PVL a la entidad superior, Contraloría General, de acuerdo a los plazos establecidos.

**Artículo 32º.-** El Comité de Administración Distrital del PVL de la Municipalidad de Huipoca es el responsable de la fiscalización de la documentación presentada y de los procesos seguidos, implementación y por tanto responsable de la veracidad del mismo dentro de ámbito jurisdiccional y emitirá conformidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Artículo 33°.-** La documentación sustentatoria de los gastos deberá permanecer en el archivo contable de la Municipalidad Distrital y optarán bajo responsabilidad las medidas de seguridad que salvaguarde toda documentación, para los cual efectuarán su foliación y emplearán sistemas adecuados de impresión y de custodia.

**Artículo 34º.-** El manejo de los fondos del PVL estará a cargo del Titular del pliego o a quien delegue, con aprobación del Concejo.

#### CAPITULO XI DE LA ENTREGA Y REPARTO DE LA LECHE

**Artículo 35°.-** La ración de la leche debidamente preparada se entregará en forma diaria, de acuerdo a un cronograma, previamente establecido por el Comité de Administración del Vaso de leche y en el lugar que para tal efecto se establezca. En los casos rurales se brindara los productos para el mes.

**Artículo 36°.-** Recibida la ración correspondiente del beneficiario padre o apoderado firmará el padrón correspondiente.





#### **CAPITULO XII**

# DEL COMITÉ Y DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Artículo 37°.- El Comité del PVL estará integrado únicamente por beneficiariosactivos.

**Artículo 38°.-** Para constituirse beneficiario del PVL deberá estar inscrito en el Comité del Vaso de leche.

**Artículo 39°.-** El Comité del PVL regulará su funcionamiento interno y elegirán a sus representantes y dirigentes en base de sus respectivos estatutos para lo cual contaran con un libro de Actas debidamente legalizado donde constará el acta de asamblea de constitución o creación.

**Artículo 40°.-** El Comité del Vaso de Leche está obligado a inscribirse como persona jurídica de derecho privado ante los Registros Públicos y la Municipalidad Distrital, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº 25307. En proceso.

**Artículo 41°.-** La Municipalidad Distrital será la encargada de organizar y determinar el Comité del Vaso de Leche y Clubes de Madres si fuera el caso. Dichas Organizaciones de Base serán reconocidas mediante Resolución de Alcaldía.

**Artículo 42°.-** Para la inscripción y reconocimiento del Comité ante la Municipalidad Distrital, los interesados presentarán una solicitud dirigida al Titular del Pliego, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia Legalizada del Acta de Constitución y sus Estatutos debidamenteinscritos ante la Oficina de Registros Públicos.
- b) Copia del Acta de Elección de Junta Directiva.
- C) Copia fotostática de los documentos personales de los miembros de la Junta Directiva.
- d) Padrón de afiliados de acuerdo al formato que elabora el área encargada delreparto donde están consignados:
  - Nombre y Apellidos
  - Edad,
  - Fecha de Nacimiento
  - Carné de vacunación en los casos de niños.
  - El nivel socioeconómico.
- e) Todos estos requisitos deben ser avalados por el Presidente y Secretaría del Comité del Vaso de Leche, bajo responsabilidad, sin perjuicio de cometerilícitos penales.
- f) El Comité del Vaso de Leche existente se reinscribirá cumpliendo los requisitos indicados.
- g) Croquis de ubicación y localización de su ámbito jurisdiccional.

**Artículo 43º.-** Los beneficiarios única y exclusivamente deben estar inscritos en un determinado Comité.

**Artículo 44º.-** El beneficiario que por querer duplicarse la ración en otros Comités, emita falsos datos de su persona o de sus niños y de ser detectado en cualquier tipode fiscalización, será sancionado de acuerdo a Ley.







**Artículo 45°.-** El beneficiario que aprovechando el desconocimiento o la conglomeración, en el momento de la repartición del alimento del PVL, logra duplicarse la ración, será sancionado con inhabilitación de no recibir una remesa y si vuelve a reincidir será sancionado con la separación del PVL.

**Artículo 46°.-** El beneficiario o dirigente que trafique con la venta del producto del PVL, que sea sorprendido in fraganti o sea denunciado por escrito por cualquierbeneficiaria será sancionado con denuncia de acuerdo a ley.

**Artículo 47º.-** La dirigente o dirigentes encargados de colaborar con el Comité de Administración para la repartición de las raciones podrán solicitar una colaboración, a los beneficiarios, para cubrir los gastos menudos, si están aprobados por los beneficiarios y consta en su respectiva Acta.

Artículo 48°.- El beneficiario que no asistiera a recibir su ración en la fecha indicada, debe dirigirse por escrito ante el Presidente de su respectivo Comité, para hacer su determinado descargo, el porque de su incumplimiento, bajo una declaración jurada; de detectar la falsedad se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo a los estatutos.

**Artículo 49°.-** El beneficiario que por tres veces consecutivas o cinco alternadas en el mes, no se acerque a recibir su ración y no presentase por escrito el por que de su inasistencia, será separado del padrón de Beneficiarios.

**Artículo 50°.-** La dirigente, que acogiéndose a sus buenas amistades o entre los beneficiarios, favorece entregando las raciones que no están consignadas y consideradas de acuerdo a Ley, será sancionada bajo las Normas legales. Caso similar sucederá con aquel que haciendo uso de su autoridad, haga firmar, poner huella o falsificar firmas de los beneficiarios y no sean entregados los productos para beneficiarse personalmente.

Artículo 51°.- La dirigente que realice cobros indebidos por la entrega de los alimentos del Vaso de Leche, será cambiado sin lugar a reclamo y sancionado de acuerdo a Ley.

**Artículo 52º.-** El Comité de Administración del PVL, una vez cumplido con la entrega de productos a cada uno de sus afiliados, deberá inmediatamente guardar los registros bajo responsabilidad. En caso de contar con saldo del producto, deberá efectuar la evaluación correspondiente y disponer las medidas correctivas.

**Artículo 53°.-** El Comité de Administración del PVL a través del Funcionario Municipal efectuará la actualización permanente de los padrones de los beneficiarios.

#### **CAPITULO XIII**

#### **DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO**

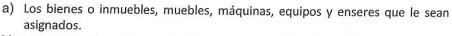
**Artículo 54º.-** Los trabajadores que integren el PVL, será personal de la Municipalidad Distrital de La Punta.

**Artículo 55°.-** Para la ejecución del Presupuesto del PVL de la Municipalidad, se regirá por las normas y leyes vigentes para la actividad pública, siendo sus recursos:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

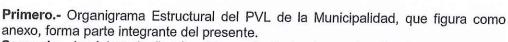


- b) Los que se les asignen en el Presupuesto del Tesoro Público y los de la Municipalidad.
- c) Las donaciones, legados y demás bienes y servicios que les sean asignadospor instituciones públicas, privadas y personas naturales o jurídicas.

#### **CAPITULO XIV**

# **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



Segundo.- La labor de fiscalización será efectuada por los Regidores en forma individual, como también por los órganos administrativo y de control correspondiente, quienes harán de conocimiento al CONCEJO MUNICIPAL, para su tratamiento de acuerdo a Lev.

**Tercero.-** Las cotizaciones de los postores para el proceso de adquisición necesariamente deberán ingresar a través de Mesa de Partes de la entidad y serán canalizadas al Comité Especial que para el caso se conforme.

**Cuarto.-** El producto será entregado bajo cargo al Comité de Administración a través del responsable del almacén, control y distribución de los productos adquiridos.

**Quinto.-** La Administración del Programa, a través de su área de almacén, control y distribución, en coordinación con la Comisión Permanente encargada, una vez recibido el producto, deberá efectuar un muestreo de lote. Dichas muestras se remitirán a un laboratorio de prestigio y reconocido por INDECOPI para su análisis: bromatológico, fisicoquímico, microbiológico, etc.

**Sexto.-** El Comité de Administración Distrital del PVL, remitirá con conocimiento de la Sesión de Concejo, a las instancias superiores dentro de los plazos señalados, los gastos efectuados y las raciones entregadas.

Séptimo.- Deróguese toda disposición municipal que se oponga al presente.

#### **DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

UNICA: El presente entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

