



“ AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACION”

ORDENANZA N° 310-2005-MPI
Ilo, 19 de Abril del 2005

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO,

POR CUANTO:

El Concejo en Sesión Ordinaria del 15 de abril del 2005, por unanimidad aprobó la siguiente,

ORDENANZA SOBRE REGLAMENTO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1° .- El presente Reglamento establece la finalidad, objetivo, organización, funciones y atribuciones del programa del Vaso de Leche a través del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Ilo.

Asimismo, establece las relaciones entre la Municipalidad y los beneficiarios organizados en los Comités del Vaso de Leche.

Establece también las responsabilidades internas de las unidades Orgánicas de la Municipalidad relacionadas con el programa.

CAPITULO II

BASE LEGAL

Artículo 2° .- Constituye base legal del presente reglamento

- ✓ Ley N° 24059 que crea el Programa del Vaso de Leche.
- ✓ Ley N° 26637 que norma la Administración del Programa.
- ✓ Directiva N° 003-99-G/ACE sobre la información de la Ejecución del Programa para la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27209
- ✓ Leyes Anuales de Presupuesto
- ✓ Ley N° 27470 Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- ✓ Ley N° 27712 Ley que modifica la Ley N° 27470
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades 27972

CAPITULO III

FINALIDAD Y OBJETIVO

Artículo 3° .- El Programa del Vaso de Leche, es de ejecución obligatoria por la Municipalidad Provincial de Ilo, esta financiado por fondos provenientes del Tesoro Público y los recursos propios de la Municipalidad. Su finalidad es complementar con una ración diaria de 250 cc. de leche o alimento equivalente que cumpla los requerimientos técnicos en nutrientes de acuerdo a ley, para los niños de 0 a 6 años 11 meses 29 días, madres gestantes y en periodo de lactancia hasta los 6 meses.



Artículo 4° .- De acuerdo a Ley las Municipalidades dan cobertura a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche: niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en periodo de lactancia, priorizando entre ellos la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida que se cumpla con la atención a la población antes mencionada, se extenderá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosos.

Artículo 5° .- Su funcionamiento incorpora la participación de los comités de Vaso de Leche o cualquier forma de organización de base aprobada por el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, comprometida con los fines del Programa.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACION

Artículo 6° .- El funcionamiento del Programa del Vaso de Leche se encuentra bajo la responsabilidad de la División de Programas Sociales y Gerencia de Servicios Municipales, y tiene la siguiente estructura.

- **RESPONSABLE DE EJECUCION**
División de Programas Sociales
Gerencia de Servicios Municipales.
- **COMPONENTES DEL PROGRAMA**
Comité de Administración del Programa Vaso de Leche
Comité Técnico Administrativo
Comités de Base

CAPITULO V

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

Artículo 7° .- El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, es la instancia encargada de dirigir y administrar el funcionamiento del programa y esta conformada por :

- ✓ El Alcalde quien lo preside,
- ✓ Un funcionario de la Municipalidad Provincial de Ilo,
- ✓ Tres representantes de la Organización del Programa Vaso de Leche,
- ✓ Un representante del Ministerio de Salud y
- ✓ Un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios.

Artículo 8° .- La conformación del Comité de Administración será aprobado mediante Resolución de alcaldía.

Artículo 9° .- Son funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, las siguientes :

- a) Establecer políticas e implementar actividades orientadas al desarrollo del Programa del Vaso de Leche.
- b) Planificar, organizar y supervisar el funcionamiento del Programa Vaso de Leche.
- c) Dirigir el proceso de inscripción y depuración de beneficiarios.
- d) Elevar la Propuesta de alimento a distribuirse y numero de raciones y los mecanismos, programación y distribución de las mismas de acuerdo a Ley.
- e) Vigilar el proceso de adquisición de los insumos, así como el cumplimiento de los contratos.
- f) Coordinar y supervisar el Programa de Vaso de Leche en los demás distritos de la Provincia.
- g) Aprobar el plan de Acción del Programa.



- h) Promover el reconocimiento de las Organizaciones de Base.
- i) Monitoreo y supervisión a los Comités del Vaso de Leche.
- j) Es el responsable de la selección de los proveedores de acuerdo a los criterios establecidos que señalan que la ración alimentaria debe estar compuesta por productos de origen nacional al 100%
- k) El Comité de Administración deberá tener una reunión mensual como mínimo.

Artículo 10° .- Las funciones de los integrantes del Comité de Administración son las siguientes:

a) DEL PRESIDENTE

- El alcalde preside el Comité de Administración.
- Convoca y dirige las reuniones del Comité de Administración.
- Supervisa el cumplimiento de los acuerdos del comité.
- Supervisa la remisión y presentación de los informes correspondientes a la Contraloría General y a la Dirección General del Presupuesto Publico respectivamente.
- Promueve la captación de diferentes recursos a favor del programa.
- Convoca simultáneamente, en caso necesario, al Comité de Administración y al Comité Técnico Administrativo.

b) DEL SECRETARIO TÉCNICO

La Secretaria Técnica será asumido por la Gerencia de Servicios Municipales y son sus funciones :

- Dirigir y supervisar el Programa del Vaso de Leche.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada al Programa.
- Promover las medidas y acciones orientadas a fortalecer y mejorar el funcionamiento del Programa.
- Ejecutar los programas de capacitación a favor de los beneficiarios.
- Ejecutar acciones de promoción y difusión del funcionamiento del Programa del Vaso de Leche a la comunidad.

c) DE LAS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACION DEL VASO DE LECHE

- Serán elegidas democráticamente por las bases, respetando los estatutos de su organización y sus funciones son.
- Cautelar y controlar la correcta utilización de los recursos distribuidos para el sostenimiento del programa en las organizaciones de base Comités del Vaso de Leche y otros.
- Fomentar y orientar la conformación de Comités Vaso de Leche que administren la distribución de los insumo del Programa.
- Propiciar y ejecutar programas de capacitación en temas de familia, Nutrición y otros temas dirigido a las beneficiarias del programa.
- Velar por una justa y equitativa distribución del Vaso de Leche a los beneficiarios a quienes va dirigido el programa de acuerdo a ley.
- Promover la asistencia periódica de las beneficiaras del Programa a los diferentes centros de Salud para realizar su control.
- Las representantes del Comité deberán tener como requisito: niños menores de 6 años ser madres gestantes y/o en periodo de lactancia.

d) DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD

- Elaborar la propuesta técnica del insumo considerando los parámetros de valores nutricionales mínimos que debe de cumplir la ración diaria del Programa Vaso de Leche establecidas en la Directiva denominada "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa Vaso de Leche".



- Sustentar a las bases las propuestas presentadas.
- Brindar información que ayude a detectar posibles irregularidades en cuanto a documentación presentada para la inscripción en el Programa Vaso de Leche.
- Brindar Asesoramiento Técnico al Programa Vaso de Leche.

Artículo 11° .- La Organización de las Representantes de los Comités del Vaso de Leche se rigen por sus propios estatutos.

Artículo 12° .- Las reuniones son convocadas y presididas por el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche mediante citación escrita.

- a) Las citaciones deben entregarse, con 24 horas de anticipación cuando menos, salvo casos excepcionales.
- b) También podrán ser convocadas por el Alcalde a solicitud de 3 miembros.

Artículo 13° .- Las reuniones se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo siguiente:

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

CAPITULO VI

DEL COMITÉ TECNICO ADMINISTRATIVO

Artículo 14° .- El Comité Técnico Administrativo es una instancia de asistencia técnica y apoyo logístico. Esta conformado por la Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Servicios Municipales, Area de Logística y División de Programas Sociales, sus funciones son :

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

Artículo 15°.- Son funciones de los miembros del Comité Técnico Administrativo las siguientes :

- a) De la Gerencia de Administración
 - Informar mensualmente de la disponibilidad financiera y del gasto del Programa, por toda fuente y por todo concepto.
 - Proveer la información contable procesada debidamente documentada para consolidar la información Mensual del Programa Vaso de Leche, dentro de los plazos de Ley.
 - Vigilar el cumplimiento de los contratos en fechas y plazos para la provisión de insumos del programa en las fechas y plazos establecidos.
 - Convocar las reuniones del comité cada vez que sea necesario.



- Coordinar las acciones del Comité Técnico Administrativo con el fin de optimizar el funcionamiento del programa.
- b) De la Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Programa.
 - Incorporar los recursos financieros provenientes del Tesoro Publico en los plazos establecidos por Ley.
 - Elaborar el Estudio de Costos por ración y Gastos de Operación del Programa.
- c) Del Area de Logística
- Programar y ejecutar la adquisición de los insumos del Programa Vaso de Leche.
 - Ejecutar la distribución de los insumos conjuntamente con la Jefa del Programa del Vaso de Leche a los beneficiarios a través de las coordinadoras de cada Comité.
 - Garantizar las buenas condiciones de almacenamiento de los insumos del vaso de leche
 - Solicitar la realización de los exámenes de calidad de los insumos.
- d) De la Gerencia de Servicios Municipales -División de Programas Sociales
- Promover la Organización de Comités de Vaso de Leche, así como la captación de nuevos beneficiarios de acuerdo a la cobertura del programa.
 - Dirigir y ejecutar el empadronamiento de nuevos beneficiarios.
 - Mantener actualizado el padrón de beneficiarios, de manera que esté conformado por aquellos que establece la Ley.
 - Calcular la cantidad de insumos que requiere el Programa.
 - Programar la fecha de entrega de insumos comunicando a las coordinadoras con dos días de anticipación
 - Supervisar la entrega de Insumos a las Coordinadoras.
 - Supervisar la distribución de los insumos que realizan las Coordinadoras hacia sus beneficiarios.
 - Consolidar y verificar la Información Mensual de Ejecución del Programa.
 - Verificar los resultados de los exámenes de calidad.
 - Llevar el Acta de las reuniones del Comité de Administración.

Artículo 16° .- La Oficina de Secretaria General remitirá los informes y documentos relacionados al Programa, a la Contraloría y a la Dirección de Presupuesto Publico, para lo cual las áreas encargadas de la elaboración de los mismos, en su oportunidad enviarán la documentación a dicha unidad.

CAPITULO VII

DE LOS COMITÉS DE BASE DEL VASO DE LECHE

Artículo 17° .- Los Comités de Base del Vaso de Leche son organizaciones formadas por los padres y/o madres beneficiarios y que tengan hijos en calidad de beneficiarios.

Artículo 18.- Para conformar un Comité, se requiere un mínimo de 25 y máximo de 50 beneficiarias calificadas para ser incorporadas al programa Vaso de Leche.

Artículo 19° .- Cada Comité esta representado por un coordinador (a) encargado del recojo de los insumos de su Comité y de su respectiva entrega a los beneficiarios. Para ser coordinador (a) es necesario ser beneficiaria directa con capacidad legal y tener un niño menor de 6 años ó ser madre gestante y/o lactante, el periodo como coordinadora será de un año el cual no podrá ser reelegido.



Artículo 20° .- Serán reconocidas como coordinadoras las madres elegidas en cada comité que tengan hijos menores de 6 años beneficiarios en el Programa Vaso de Leche. Serán acreditadas a través de un Acta de Elección y reconocidas mediante el RUOS por la Municipalidad Provincial de Ilo, y a la vez serán identificadas con un carné, expedido por el Programa Vaso de Leche, por el tiempo que ejerzan el cargo.

Artículo 21° .- El Comité del Vaso de Leche está conformado por un conjunto de socios beneficiarios directos o indirectos del programa, quienes eligen en reunión a su coordinadora o coordinador dentro de sus integrantes. Entendiéndose por beneficiarios directos a las madres gestantes, lactantes y niños y por beneficiarios indirectos a las madres o padres que tienen hijos beneficiarios.

Artículo 22° .- Son funciones de las Socias y Coordinadoras los siguientes :

a) De las Socias :

- Recoger puntualmente el insumo en forma personal portando su DNI.
- Cumplir con la presentación de la documentación del niño, tales como partida de nacimiento, tarjeta de vacunación (información actualizada), tarjeta de gestación.
- Recoger personalmente el producto en la fecha establecida por la coordinadora.
- Fiscalizar y velar por el buen funcionamiento del comité y de sus coordinadoras, substituyéndola si fuera necesario.
- Participar en las reuniones mensuales y actividades de información del Programa.
- Apoyar el trabajo de las coordinadoras especialmente en el recojo y distribución de los insumos.

b) De las Coordinadoras de Comités.-

- Convocar a reuniones periódicas y llevar al día su cuaderno de actas y control de Insumos.
- Recoger personalmente el producto en la fecha establecida por la Municipalidad para lo cual deberá presentar el cuaderno de reuniones mensuales.
- Convocar a reuniones de información y coordinación por lo menos una vez al mes.
- Comunicar las posibles irregularidades del Comité al Programa Vaso de Leche.
- Dar cuenta en caso de irregularidades comprobadas en cualquier comité al Programa Vaso de Leche.
- Tener el archivo del comité al día.
- Demostrar la veracidad de la información que presenten.
- Repartir en un plazo máximo de tres días los insumos recibidos.
- Tener su cuaderno al día con el acta de reuniones, debidamente firmadas y la rendición de gastos los cuales serán entregadas al encargado(a) del reparto del Vaso de Leche.

b) De las Coordinadoras Zonales.-

- Para ser coordinadora zonal, debe pertenecer a la zona.
- Las coordinadoras zonales deberán ser elegidas en Asamblea de Comités de su zona (por mayoría 50% + 1).
- Las coordinadoras zonales deberán tener como requisitos: niños menores de 06 años, ser madres gestantes y/o en periodo de lactancia y ser coordinadora.
- Sus funciones son :
 - Apoyar en el levantamiento de información la que deberá ser presentada periódicamente al Programa.
 - Apoyar en el desarrollo de campañas de capacitación y otras.
 - Apoyar en la distribución de documentación
 - Informar al Programa sobre cualquier mal manejo del insumo.
 - Dar cuenta en caso de irregularidades comprobadas que realicen las coordinadoras de los comités al Programa Vaso de Leche que correspondan a su zona.



CAPITULO VIII

DE LA ELECCION DE LOS INSUMOS

Artículo 23.-La convocatoria a las Bases para la Elección del insumo, se realizará de preferencia en el mes de Octubre, para tal fin se solicitará al Ministerio de Salud la propuesta técnica, la misma que será cotizada por el área de logística.

Artículo 24.- Obtenida la cotización, se presentara los cuadros comparativos a las bases, debiendo la Coordinadora Provincial convocar a una reunión de coordinadoras de los Comités del Vaso de leche para la elección del insumo y alcanzar el acta correspondiente al Comité de Administración, a mas tardar la ultima semana del mes de Octubre.

Artículo 25.- De no alcanzar la Coordinadora Provincial del Vaso de Leche, el acta de elección del insumo en el plazo establecido en el art. que antecede, será el Comité de Administración quien elija el insumo a distribuir, bajo responsabilidad

CAPITULO IX

DE LA DISTRIBUCION DE LOS INSUMOS

Artículo 26° .- El coordinador (a) de cada comité entregará en el plazo de 3 días hábiles las raciones correspondientes a cada beneficiario haciendo llegar al programa la ficha de Control de Reparto al cuarto día hábil de recibido el insumo.

Artículo 27 .- Cada beneficiario recogerá en los locales la (s) raciones que le corresponde y que estén consignados en la ficha de Control de Entrega, dentro del plazo señalado en el articulo anterior.

Artículo 28° .- El coordinador (a) informara de los resultados de entrega del insumo al Jefe del programa, señalando quienes no recogieron sus raciones y los reemplazos efectuados.

Artículo 29 .- En el caso de incumplimiento en recoger los insumos por parte de los beneficiarios, la Coordinadora podrá proceder a reemplazarlos de acuerdo a las prioridades señaladas en la ley, teniendo en cuenta a quienes no hayan recibido beneficio. Los reemplazos serán registrados en la parte inferior de la ficha de Control de Entrega indicando los Nombres Completos, Números de Raciones, Dirección y D.N.I.

Artículo 30° .- Para el control de la entrega e insumos se considerará :

- El Padrón de Beneficiarios.
- La Ficha de Control de entrega de Insumos.
- Los files de cada Comité con su documentación completa.

Artículo 31° .- Es responsabilidad del Técnico Administrativo bajo la supervisión de la Encargada del programa Vaso de Leche, mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios, su incremento, su depuración y mantenimiento.

Artículo 32° .- Para cada recojo de insumo, los Comités deberán estar al día en la información y firmas en la Ficha de control de la entrega anterior.

CAPITULO X

DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 33° .- En concordancia con el artículo 4º se establece las siguientes prioridades para atención a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche:



- Primera Prioridad
Niños de 0 a 6 años 11 meses 29 días
Madres Gestantes de 0 a 09 meses
Madres Lactantes hasta los 06 meses
- Segunda Prioridad
Desnutridos y Tebecianos dentro de los 7 a 13 años de edad previa documentación otorgada por el MINSA (información de carácter reservado).
Ancianos y afectados por tuberculosis

CAPITULO XI

DE LOS RECURSOS

Artículo 34° .- Son recursos del Programa del Vaso de Leche, los siguientes :

- a) Las transferencias corrientes del Gobierno Central con destino al Programa.
- b) Los intereses Bancarios que se generan.
- c) El aporte de la Municipalidad Provincial de Ilo.
- d) Las donaciones de la Cooperación Nacional e Internacional.
- e) Multas aplicadas a los proveedores de los insumos.

CAPITULO XII

DE LAS SANCIONES

Artículo 35° .- Las sanciones son aplicables a los integrantes del Comité de Administración del comité Técnico Administrativo y de los Comités del Vaso de Leche. Las sanciones pueden ser de carácter Administrativo, civil y penal según corresponda.

Artículo 36 .- A las coordinadoras y socios de los Comités se les aplicará las siguientes sanciones :

- Las coordinadoras que no cumplan con el recojo del insumo en las fechas establecidas por el Programa, serán sancionadas con amonestación escrita, lo cual será comunicado al Comité de Administración del Programa Vaso de Leche; y el insumo será entregado directamente a las beneficiarias por el personal del Programa Vaso de Leche en coordinación con la Coordinadora Provincial del Vaso de Leche.
- De comprobarse irregularidades o incumplimiento reiterativo en la entrega oportuna del Insumo, entrega de información al Programa de parte de la Coordinadora, será separada del cargo nombrando su reemplazo en una reunión del Comité del Vaso de Leche.
- De comprobarse mal uso del producto por parte de las Coordinadoras, serán separadas de su cargo y denunciadas ante las instancias correspondientes, quedando inhabilitada para ejercer cualquier cargo en el Programa.
- De comprobarse falsedad de información por parte del beneficiario será retirado del programa Vaso de Leche.
- De comprobarse mal uso del producto de parte del beneficiario se retirarán del programa Vaso de Leche.
- De comprobarse, manipulación de los Insumos que atente contra la Higiene y Conservación del producto, la Coordinadora será sancionada con amonestación y en caso reiterativo serán separadas de su cargo.

Artículo 37° .- En caso de afectar al normal funcionamiento del Comité Vaso de Leche la suspensión o separación a mas de la mitad de los miembros de la Junta Directiva, se designará provisionalmente



una Coordinadora de Base mientras se convoque a elecciones. La designación estará a cargo del Programa en coordinación con las representantes de la Coordinadora Provincial del Vaso de Leche.

Artículo 38° .- La condición de Beneficiario se pierde :

- a) Por exceder el límite de edad en caso de niños.
- b) Por cumplir el plazo de 9 meses y 06 meses en caso de gestantes y lactantes respectivamente, previa notificación a la beneficiaria.

Artículo 39° .- La Coordinadora deberá presentar Ficha de Retiro en los siguientes casos:

- Por cambio de domicilio de la Beneficiaria.
- Por retiro voluntario de la Beneficiaria
- Por fallecimiento del Beneficiario
- Por falta de interés de parte de la beneficiaria
- Por el no recojo del insumo de parte de la madre Beneficiaria en dos oportunidades reiterativas a pesar de haber sido comunicada para el recojo por la Coordinadora, constatando en los cargos.
- Por viaje de la Beneficiaria.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

Segunda .- Deróguese todas las disposiciones que se oponga a la presente Ordenanza

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

POR TANTO

REGISTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.