

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO".

"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA"



**UCA YALI-PERU
AÑO 2024**

INTRODUCCION

El Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, constituye un Instrumento de Gestión que determina y orienta la organización, funciones, acciones y responsabilidades de los órganos encargados de la Administración y Ejecución del Programa Vaso de Leche del Distrito de Yarinacocha.

Es necesario precisar responsabilidades en el marco de una gestión eficaz y transparente, para garantizar el cumplimiento de la finalidad del Programa, la cual es llevar apoyo social a través de una ración diaria de leche, teniendo como primera prioridad: niños de 0 a 6 años, madres gestantes y madres en periodo de lactancia, y como segunda prioridad: niños de 7 a 13 años, adultos mayores y personas afectadas con tuberculosis (TBC), de condición económica precaria y de pobreza extrema.

La difícil situación económica que genera un creciente desempleo y pobreza, nos compromete a realizar esfuerzos para lograr que el Programa del Vaso de Leche, llegue a un número mayor de beneficiarios, con ello nos sentiremos satisfechos de contribuir a elevar el nivel de nutrición de quienes más lo necesitan. Por eso también buscamos comprometer a las instituciones de la sociedad civil a que participen solidariamente en esta misión de aliviar la injusticia carencia de alimentación nutritiva y también como imperativo de tener en un futuro una juventud sana y participativa en el propósito de desarrollar nuestro Distrito.

La sociedad civil organizada es nuestro principal aliado estratégico, por esto buscamos comprometer a las madres representantes de los Comités del Vaso de Leche, a que asuman un compromiso responsable y hacer cumplir la ley N°27470, con el objetivo de tener en el futuro una juventud sana y participativa.



EL COMITÉ DE ADMINISTRACION

**"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITE DE
ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha" – 2024**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Objetivos.

- a) Establecer las normas que orientan los procesos de las fases de programación, formulación, adquisición, almacenamiento, distribución y supervisión de la aplicación del presupuesto anual, asignados al Programa del Vaso de Leche de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL de YARINACocha**.
- 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 Ley orgánica de Municipalidades, del Reglamento de Organización y Funciones y otros instrumentos normativos y de gestión, relacionada directa o indirectamente en la administración del Programa Vaso de Leche.

Artículo 2°. - Finalidad.

El presente reglamento tiene por finalidad de dotar con un instrumento técnico normativo al **Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche**, que les permita conducir adecuadamente la planificación, programación, supervisión y evaluación de las actividades y acciones que ejecuta el Programa del Vaso de Leche.



Artículo 3°. - Alcance.

- a) El presente precisa la estructura orgánica del **Comité de Administración del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha** y las funciones que corresponde ejecutar a cada uno de los miembros que lo conforman, de acuerdo a lo dispuesto por las normas vigentes.
- b) El Comité de Administración del PVL de **Municipalidad Distrital de Yarinacocha**, es un órgano encargado de planificar, organizar, coordinar gestionar y controlar las acciones determinadas a la correcta ejecución y aplicación del PVL.

Artículo 4°. - Base Legal

Reglamento que se sustenta en la base legal siguiente:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27712 – Modifica la Ley N° 27470 y establece normas complementarias para la ejecución del PVL.
- Ley N° 24059 – Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 31554: Ley que modifica la ley 27470, ley que establece normas complementarias para la ejecución del programa del Vaso de leche, a fin de mejorar la focalización, la cobertura del programa y los mecanismos de control.
- Ley N° 25307, promulgada el 12.02.1991.
- Ley N° 27470 – Establece Normas Complementarias para Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM-MINSA, que aprueba la Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche".
- Resolución de Contraloría N°118-99-CG, que aprueba la Directiva N°07-99/CG/SDE lineamientos para la auditoria del programa vaso de leche por los órganos de auditoria del sistema nacional de control y sociedades, auditoria dentro del ámbito de los gobiernos locales.
- Resolución Jefatural N° 245-2001-INEI, publicado el 15.05.2011, que aprueba la Norma Técnica de Empadronamiento de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
- Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI que aprueba las normas técnicas sobre la remisión del resumen del empadronamiento del Programa del Vaso de Leche
- Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR que aprueba las Normas Generales del Sistema de Racionalización.
- Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 25307 que declara de prioritario interés nacional, la labor de los clubes de madres, comités del Vaso de leche, comedores populares autogestionarios y otras organizaciones sociales de base.
- Ley N° 27751, ley que elimina la discriminación de las personas con discapacidad por dependencia y/o física en Programas de Salud y Alimentación a cargo del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha. (ROF-2023)



TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

CAPITULO I DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

Artículo 5°. - Del Comité de Administración.

El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche es el Órgano responsable de la organización, conducción, control, supervisión y evaluación del periodo y oportuno proceso y seguimiento de las actividades del Programa del Vaso de Leche en el distrito de Yarinacocha y de lograr el objetivo de brindar alimentación complementaria a sectores de la población de escasos recursos, dentro del marco de la Ley y sus normas.

El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, depende jerárquicamente del alcalde o alcaldesa quien lo preside, pudiendo delegar la presidencia del Comité a él/la Gerente Municipal de acuerdo a la ley orgánica de Municipalidades.

El presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche puede designar a un regidor o funcionario de más alto rango directo de los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea de la Municipalidad comprometidos en el Programa del Vaso de Leche. La designación del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche será aprobada por Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal.



CAPITULO II DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 6°. - De La Conformación del Comité de Administración.

El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, está integrado por:

- ❖ El presidente quien es alcalde o a quien designe.
- ❖ Un (01) Funcionario Municipal.
- ❖ Un (01) Representante del Ministerio de Salud, acorde a su jurisdicción.
- ❖ Un (01) representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el correspondiente gobierno regional;

- ❖ Tres (03) representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidos democráticamente por sus bases de acuerdo a los estatutos de su organización.

CAPITULO III

DE LA FINALIDAD DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 7°. - De la Finalidad del Comité de Administración.

La finalidad del Comité del Administración del Programa del Vaso de Leche, es planificar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a la gestión e implementación del Programa 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 señale la Ley.
- b) Promover la participación activa de la comunidad organizada en la gestión y ejecución del programa, dentro de los alcances de la Ley de Organizaciones Sociales de Base - Comités del Vaso de Leche.
- c) Gestionar y centralizar recursos a fin que el Programa del Vaso de Leche logre contribuir, obteniendo el logro positivo con otros programas sobre salud preventiva, promocional y nutrición, promoción de la mujer, educación y cambios de hábitos alimentario-nutricional.



CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES GENERALES DE COMITE DE ADMINISTRACION

Artículo 8°. - De las Funciones Generales del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

Son funciones generales del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche lo siguiente:

- a) Planificar, desarrollar y supervisar las acciones que garantice el correcto funcionamiento del programa.
- b) Implementar acciones que permitan la capacitación en gestión de recursos financieros, mediante convenio y proyectos con los organismos nacionales e internacionales.
- c) Coordinar con el Ministerio de Salud, Agricultura, Pesquería y otros organismos públicos y privados, que desarrollen actividades afines con los objetivos del Programa.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 9°. - De las Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

- a) Planificar, organizar, dirigir, monitorear y evaluar las actividades administrativas, en coordinación con el responsable del Programa Vaso de Leche.
- b) Aprobar las especificaciones técnicas mínimas de los productos del programa, elaborada por el representante del Ministerio de Salud, en cumplimiento de las normas técnicas aplicables a cada producto del Ministerio de Salud, acordes a las propuestas de insumos presentados por las organizaciones distritales del Programa del Vaso de Leche, elegidos por las organizaciones de base.
- c) Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el cual deberá ser reconocido por el Concejo Municipal.
- d) Aprobar el Plan de empadronamiento de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, presentado por el jefe de área del Programa, el mismo que deberá ajustarse a la normativa vigente, en dos periodos semestrales (I y II semestre), para su posterior información al INEI y MIDIS.
- e) Aprobar el padrón de beneficiarios elaborado por la Oficina del Programa del Vaso de Leche.
- f) Proponer programas de capacitación para los miembros de los Comités de Vaso de Leche y beneficiarios, sobre temas relacionados con valores nutricionales, condiciones de procesamiento, almacenamiento y manipulación de los insumos, por el responsable Administrativo del Programa del Vaso de Leche.
- g) Fiscalizar las diferentes fases del Programa del Vaso de Leche poniendo énfasis:

- En el proceso de organización:

Las Organizaciones del Vaso de Leche corresponden al distrito de Yarinacocha y son organizaciones de carácter autónomo, que funcionan de acuerdo a sus propios estatutos, compuestas por comités de base reconocidos por la Municipalidad.

- Los Comités:

Los beneficiarios se agrupan en Comités y están representados por juntas directivas, los comités y su directiva son recocidas oficialmente por la Municipalidad mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, conforme a los requisitos señalado en el TUPA y la normativa vigente.

- Conformación de un comité:



Para conformar un comité se necesita contar con un mínimo del 65% beneficiarios de la primera prioridad (0 a 6 años, madres gestantes/lactantes), llegando al máximo de 100 beneficiarios. De haber más de 100 beneficiarios, se debería conformar un segundo comité de Vaso de Leche, con sus respectivos representantes; los cuales son elegidos democráticamente por sus bases, conforme a las normas señaladas en los estatutos de sus organizaciones.

○ La junta directiva:

Está conformada por una: Presidenta, Vicepresidenta, Secretaria de Actas, Secretaria de Economía, Fiscal y Vocales (dos), todas ellas son elegidas democráticamente por el periodo de un año, pudiendo ser reelegidas por un periodo más; siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para formar parte de la junta directiva. Así mismo es importante mencionar que toda socia perteneciente a un Comité del Vaso de Leche, debe tener residencia en el ámbito geográfico (barrio o comunidad a la que representan), por un periodo no menor a seis meses (Adjuntar formato de Declaración Jurada de Domicilio).

○ Formalización de comités:

Los Comités del Programa del Vaso de Leche están obligados a llevar un libro de actas debidamente legalizado por un notario de su sector y un cuaderno de control de cocinado de los insumos recibidos.

○ Funciones de la junta directiva:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las normas inherentes al Programa del Vaso de Leche, de acuerdo a los dispositivos de la Ley N°27470, DS 041-2002/PCM y al reglamento interno del Programa del Vaso de Leche de la municipalidad distrital de Yarinacocha.
- 2) Convocar a asambleas ordinarias una vez al mes y asamblea extraordinaria, cuando su presidenta lo convoque o cuando la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.
- 3) Convocar a elecciones para elegir y renovar sus juntas directivas.
- 4) Coordinar con el órgano ejecutor del Programa del Vaso de Leche para empadronar y actualizar la lista de los beneficiarios.
- 5) Recoger por medio de su presidenta o representantes, las raciones alimentarias mensuales (la primera semana del mes), conforme al número de beneficiarios admitidos.
- 6) Efectuar el reparto de las raciones alimentarias diarias durante el mes que e corresponda en forma cocinada (por las mañanas).
- 7) Brindar información y facilidades al personal del programa a efectos de realizar la supervisión.



- 8) Cumplir con las condiciones higiénicas y cuidado del producto del programa (tener el producto en alto y tapado, fuera del alcance de insecticidas, ropa sucia, etc.).

o Causales de sanción:

Para la aplicación de las sanciones se debe tener en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia las cuales incidirán en el tipo de sanción, dejando claramente establecido, que las sanciones se aplicarán sin atender necesariamente el orden correlativo señalado, sin perjuicio de la temporalidad. Son causales de sanción a los miembros de Junta Directiva por lo siguiente:

Sanciones simples

- ✓ No contar con los cuadernos auxiliares al día (libro actas, cuaderno de control de cocinado).
- ✓ Asistir tarde o retirarse intempestivamente de las reuniones que convoque el programa.

Sanciones moderadas.

- ✓ No cocinar el producto recibido.
- ✓ No cumplir con las recomendaciones descritas en la pecosa entregada a cada responsable.
- ✓ Por no recoger sus remesas en el cronograma establecido.
- ✓ Directiva incompleta.
- ✓ No atender a los beneficiarios inscritos en los padrones oficiales (RUBPVL), y/o informar cambios (beneficiarios que no asisten).

Sanciones Graves

- ✓ Por realizar el reparto del producto en crudo entre las socias.
- ✓ Por vender o comercializar los insumos recibidos.
- ✓ Distribuir a los beneficiarios las raciones alimentarias fuera del plazo o que ponga en riesgo la salud de los beneficiarios.
- ✓ Adulterar datos de los beneficiarios en los padrones e informes de distribución de raciones alimentarias.
- ✓ Apropiarse en forma ilícita de las raciones alimentarias.



- ✓ Por seguir ejerciendo funciones de directiva con Resolución de reconocimiento de la Junta Directiva vencida.

- Aplicaciones de sanciones:

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

- 1) Amonestación verbal o escrita, para causales simples.
- 2) Suspensión temporal por treinta (30) días, cuando se tenga:
 - Tres (03) causales simples durante un bimestre.
 - Un (01) causal moderado.
 - Un (01) causal grave.
- 3) Reorganización, cuando se tenga mínimo;
 - Un (01) causal grave y un (01) causa simple.
 - Un (01) causal moderado y una (01) causa grave.
- 4) Desactivación, separación definitiva sin perjuicio de las acciones civiles y penales que corresponda, cuando se tenga dos (02) causales graves, pudiendo se está en una misma supervisión.

- Resolución de conflictos:

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

- De los beneficiarios:

- 1) Inscripción

Son beneficiarias 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. El beneficiario debe vivir dentro de la jurisdicción del Distrito de Yarinacocha, y su comité.

- 2) 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

Niños de 0 a 6 años

Madres gestantes (acreditados)

Madres en periodo de lactancia (hasta que el niño cumpla los 24 meses de edad).



Segunda prioridad

Niños de 7 a 13 años

Ancianos a partir de 60 años, siempre que ameritan situación da extrema pobreza.

Enfermos con TBC durante su tratamiento (acreditando constancia de la Enfermedad)

Discapacitados (acreditados con constancia de discapacidad).

3) Prioridad referente a la situación socio-económico de los moradores:

CC.NN, Caseríos, Asentamiento Humanos, áreas marginales de recién formación y barriadas. Otras zonas del distrito donde se acredite población en extrema pobreza.

4) Pérdidas de la condición de beneficiario

La condición de beneficiarios se pierde:

- Cambio de domicilio
- Por exceder el límite de edad
- Por culminación del tratamiento previa certificación medica en caso de enfermedad del TBC
- Por retiro voluntario
- Por fallecimiento
- Por no recoger la ración
- Mejoramiento en la condición económica

5) Madres lactantes y gestantes

Las madres lactantes serán consideradas como beneficiarios a partir de su inscripción e incorporación al Programa, hasta que el niño cumpla los dos años de edad.

En caso de las madres gestantes serán consideradas como beneficiarias a partir de su inscripción e incorporación al Programa previa acreditación (carnet de control gestante).

○ Incorporación como Beneficiario:

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



- A solicitud de los propios beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, con un mínimo de 15 beneficiarios y como máximo de 100, indicando su junta directiva.
- Por empadronamiento general
- Por reemplazo de beneficiarios retirados en los comités

Requisitos

Para ser admitido como beneficiado del programa deberá presentar la siguiente información:

- Copia fotostática de la partida de nacimiento y/o Documento Nacional de Identidad del niño.
- Copia fotostática del carnet de vacunas del niño (a) expedido por el área de salud.
- Copia del fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la madre o apoderada.
- Para las madres gestantes, copia fotostática del carnet de control expedida por el área de salud.
- Para los ancianos acreditaran con el DNI.
- Los miembros de la Junta Directiva no deben tener vínculos incompatibles, sanguíneos y consanguíneos (familiares).



CAPITULO VI

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

Artículo 10°. - presidente del Comité de Administración

El presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche es el encargado de dirigir, supervisar y evaluar la adecuada conducción del Comité del Vaso de Leche dentro de la normativa vigente.

SUB CAPITULO I

Artículo 11°. - Son funciones del presidente.

- Convocar y presidir las Sesiones del Comité de Administración y proponer la agenda correspondiente.
- Velar por la aplicación de las normas legales vigentes y otras normas conexas dentro del PVL.

- c) Conducir, supervisar y evaluar las actividades administrativas, económicas y financieras del PVL, velando por el cumplimiento de las políticas impartida por la Alcaldía en permanente ejecución de las normas sobre la materia.
- d) Controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de la prestación del servicio del PVL que brinda la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- e) Ordenar el cumplimiento de los acuerdos del comité e informar a este sobre el funcionamiento del PVL
- f) Otras funciones por acuerdo del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

CAPITULO VII

DE LOS DEMAS MIEMBROS DEL COMITE DE ADMINISTRACION

SUB CAPITULO II

DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL

Artículo 12° . - Corresponde al funcionario Municipal las funciones y atribuciones siguientes.

- a) Promover la implementación adecuada y saludable del local de almacenamiento y distribución de los alimentos del Programa del Vaso de Leche.
- b) Participar en las asambleas y reuniones del Comité de Administración del Vaso de Leche.
- c) Planificar, programar y velar por la implementación adecuada y oportuna del Programa del Vaso de Leche.
- d) Implementar los acuerdos y conclusiones a los que arriben en la asamblea y reuniones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- e) Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones sociales de base.
- f) Participar en las acciones y actividades del Programa del Vaso de Leche.
- g) Fiscalizar el cumplimiento de la distribución, el consumo y la calidad de los alimentos del Vaso de Leche.
- h) Velar por el funcionamiento óptimo del programa.
- i) Representar al presidente en las reuniones del Comité cuando éste por la naturaleza de sus funciones no pudiese asistir.



- j) Generar archivos que garantice la seguridad del acervo documentario y su ubicación correspondiente coordinando con la responsable del archivo general.
- k) Las demás funciones propias de su competencia, que le sean asignada por el alcalde.

SUB CAPITULO III

Artículo 13°. - Representante del Ministerio de Salud.

El representante del Ministerio de Salud es el profesional designado por el Ministerio de Salud y debidamente acreditado, para que brinde conocimiento especializado relacionado con la nutrición, salud y salubridad del Programa del Vaso de Leche.

Artículo 14°. - Funciones del Representante del Ministerios de Salud.

- a) Participar en las asambleas y reuniones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- b) Fomentar el consumo de alimentos del programa, debidamente preparados y en condiciones higiénicas.
- c) Participar en el proceso de selección de alimentos del Programa.
- d) Participar en el proceso de análisis bacteriológico y bromatológico de los productos.
- e) Coordinar el control de calidad de los alimentos del PVL.
- f) Contribuir a la institucionalidad y fortalecimiento de la organización del Programa del Vaso de Leche.
- g) Promover las capacitaciones y charlas sobre nutrición alimentaria, consumo de productos oriundos.
- h) Coordinar con el Ministerio de Salud la capacitación permanente para las coordinadoras de los Comités del Programa del Vaso de Leche en temas relacionados a manipulación de alimentos y preparación de la ración alimentaria para los beneficiarios.
- i) Coordinar con el Ministerio de Salud, las acciones preventivas para el almacenamiento, manipulación y distribución de alimentos del Programa del Vaso de Leche.
- j) Supervisar en forma periódica el almacén de Productos del Programa del Vaso de Leche y emitir las medidas correctivas que corresponda al responsable administrativo del Programa del Vaso de Leche.



- k) Apoyar al cumplimiento de las buenas prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos en coordinación con el área de salud, la Municipalidad y con los miembros del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche que deseen participar, elaborando una cartilla informativa conteniendo los criterios básicos para ser tomados en cuenta y deberán ser entregados a cada presidenta para su aplicación y difusión entre sus asociados.
- l) Firmar los formatos con la información que les compete para ser remitidos a la Contraloría General de La República.
- m) Suscribir las actas del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.
- n) Otras actividades que se le asignen en coordinación con los miembros del Comité.

SUB CAPITULO IV

DEL REPRESENTANTE DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN EL COMITÉ DE ADMINSTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 15°. - Representante de los Productores Agropecuarios.

El representante de los Productores Agropecuarios es el profesional, designado por la Asociación de Productores Agropecuarios de la región, acreditado por el Ministerio de Agricultura conforme al artículo 2° de la Ley N°27470 para que brinde asesoramiento especializado en la adquisición de los Productos del Programa Vaso de Leche.

Artículo 16°. - funciones de los representantes de los productores agropecuarios.



- a) Participar en las Asambleas y reuniones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- b) Promover la institucionalización, registro de organizaciones sociales de base, de los comités del Programa del Vaso de Leche de manera orgánica y solidaria.
- c) Programar, ejecutar e informar todas las actividades relacionadas al desarrollo del Programa del Vaso de Leche.
- d) Participar en todas las acciones y actividades del Programa del Vaso de Leche.
- e) Realizar estudios de preferencias de consumidores, grado de satisfacción.
- f) Programar el conjunto de actividades de las organizaciones femeninas organizadas.

- g) Vigilar el cumplimiento de la distribución y consumo de los alimentos del Vaso de Leche.
- h) Otras actividades que se le asigne en coordinación con los demás miembros del Comité.

SUB CAPITULO V

DE LAS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE EN EL COMITÉ DE VASO LECHE.

Artículo 17°. - Representantes de las Organizaciones Sociales De Base.

Las representantes son tres dirigentes elegidas democráticamente por las bases de la Organización del-Vaso de Leche, para que participen como integrantes del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, conforme a lo estipulado en el artículo 2° de la Ley N°27470 y su modificatoria por Ley N°27712.

Artículo 18°. - Funciones de la Representante de la Organización.

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
- b) Participar en coordinación con la organización Distrital del Vaso de Leche en la implementación del Programa del Vaso de Leche en todas las fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación del programa.
- c) Realizar visitas periódicas a las instalaciones del proveedor donde se desarrolla la elaboración y envasado del producto a recibir, coordinando con el ganador de la buena pro.
- d) Mediante reunión de bases, se elige e informa al Comité de Administración los insumos alimenticios; los mismos que son propuestos al Comité de Administración, para su respectiva evaluación y posterior aprobación.
- e) Otras funciones por acuerdo del comité de administración del programa vaso de leche.

CAPITULO VIII

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Artículo 19°. - Derechos de los miembros del Comité de Administración Del Programa del Vaso De Leche.

Son derechos de los miembros del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.



- a) Participar con derecho de voz y voto en las Sesiones Extraordinarias y Ordinarias del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- b) Exigir el cumplimiento de las disposiciones y acuerdo que emanen en las sesiones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

Artículo 20°. - Deberes de los Miembros del Comité de Administración del Programa del Vaso De Leche.

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoque salvo excusa previa y por motivo justificado.
- b) Aceptar los cargos, funciones y responsabilidades que confiere de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- c) Cumplir las disposiciones emanadas del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- d) Las opiniones propuestas y actuaciones de los miembros del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, deben regirse por los principios de moralidad, transparencia, eficiencia, trato justo e igualitario.
- e) Los miembros del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, están prohibidos de orientar o inducir la adquisición de productos alimenticios, con determinada marca o razón social.
- f) Emitir su voto en las sesiones con carácter obligatorio y de ser el caso sustentar sus abstenciones.

Los integrantes del Comité del Programa del Vaso de Leche son solidariamente responsables de su actuación, debiendo hacer constar en actas sus divergencias, de ser el caso.



CAPITULO IX

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REQUERIMIENTO Y SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Las Adquisiciones de los insumos del Programa del Vaso de Leche, deberá cumplir con las disposiciones de la Ley N° 27470 y demás Normas Complementarias.

Los Insumos o alimentos que se adquieran con los recursos del Programa del Vaso de Leche, deben beneficiar a la población de nuestra jurisdicción.

El Pleno del Comité distrital del Programa del Vaso de Leche, conformado por los presidentes de los Comités del Vaso de Leche, previa consulta a los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche, elegirá los ingredientes que conforman la ración del Programa.

El Comité distrital del Programa del Vaso de Leche, conformado por las tres presidentas titulares de dicho Comité, alcanzarán la propuesta de insumos alimenticios al comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, quien

evaluará y calificará para canalizar a través del área correspondiente para su ejecución.

El personal de salud que integra el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, debe realizar la formulación de la ración alimentaria, utilizando los insumos propuestos por el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, en el aplicativo de la hoja de cálculo, que en su base de datos contiene el listado de los alimentos de uso más frecuente, dentro de los parámetros, establecidos por la Resolución Ministerial N°711-2002-SA/DM. Dicha ración debe contener:

TECNICOS MINIMOS

DE LAS EXIGENCIAS NUTRICIONALES POR RACION VALORES MÍNIMOS (R.M N°711-2002-SA/DM)

Requisitos	Ración	Kilocaloría %
Energía	207	100
Proteínas	6.21-7.76	12-15
Grasa	4.60-5.75	20-25
Carbohidratos	35.19-31.05	68-60

REQUISITOS: POR RACION	Requerimiento Mínimos Según R.M 711-2002-SA/DM
VITAMINAS	
Vitaminas A (ug retinol)	425
Vitaminas C(mg)	41.50
Tiamina(mg)	0.45
Riboflavina (mg)	0.49
Vitamina B6 (mg)	0.60
Vitamina B12 (Ug)	0.46
Niacina (mg)	5.85
Acido Fólico(ug)	41.25
MINERALES	
Hierro(mg)	10
Yodo(ug)	42



Calcio(mg)	465
Fosforo(mg)	390
Zinc(mg)	6

El Representante del sector salud, mediante informe de Evaluación Teórica de la Ración, pondrá la propuesta a consideración del pleno de Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche.

El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, realizará la selección de los insumos alimenticios presentados por el comité distrital del Programa del Vaso de Leche, dando cumplimiento a lo establecido por ley.

Para la realización del estudio del mercado, se hará de acuerdo al informe de C.A.P.V.L. siendo que la formulación del expediente técnico de contratación, deberá contener el estudio de mercado con el precio referencia de los productos que conforma la ración alimentaria correspondiente al área encargada de dicho proceso para solicitar la aprobación del mismo.

Posteriormente la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, será la encargada de solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas la aprobación del expediente de contratación la misma que es autorizada mediante informe.

Posteriormente el Comité de Selección formado para la Adquisición de Insumos Alimenticios del PVL, es designado de acuerdo **al artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**: "(...) El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado ésta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la entidad a cada uno de los miembros. (...)" y será el encargado de conducir y ejecutar el proceso de Selección para la Adquisición de los mismos.

Una vez instalado el Comité de Selección, este elabora las Bases del Proceso de Licitación Pública que corresponda de acuerdo a las normas vigentes, posteriormente el comité de selección solicitará la aprobación de las mismas, pudiendo contar con un nutricionista como experto independiente, para asesorar técnicamente el comité de selección en las diferentes fases del proceso y ejecución contractual.

Una vez aprobadas las bases del Proceso de Selección, se registrará dicha convocatoria en la Página web de SEACE del citado proceso de selección.

El consentimiento de la buena pro es otorgado por el Comité de Selección al proveedor ganador el cual lo consignará en el portal del SEACE de acuerdo a la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento.



El Contrato de Bienes para el Programa del Vaso de Leche deberá establecer las responsabilidades de conformidad con lo establecido por las normas de contrataciones de estado vigente.

CAPITULO X

DEL AREA DE ALMACEN, DISTRIBUCION Y CONTROL.

Artículo 21°. -Del Área de Almacén.

Realizado la firma del contrato por parte del contratista y el alcalde se procede a notificar al contratista para la entrega del producto.

La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, realizará la elaboración de la orden de compra teniendo en cuenta el cronograma en las bases administrativas y el informe del área usuaria; elaborada la orden de compra. Se notificará al contratista indicando la cantidad del producto a entregar, monto y fecha de la transferencia.

La conformidad de la entrega del producto se realizará en el almacén del Programa del Vaso de Leche, con el responsable del Almacén central en coordinación del área usuaria, donde se evaluará y dará conformidad a lo recibido por el proveedor, así mismo se debe establecer que los insumos que sean objeto de reposición, a razón de ser defectuosos no deberán exceder al 1% del total del lote a recibir, caso contrario se tendrá por no recibido y la mercadería será devuelta cumpliendo estrictamente las condiciones establecidas en el contrato, así como en su propuesta técnica. Asimismo, el proveedor deberá entregar el certificado de calidad, Físico Químico, Nutricional y Microbiológico de acuerdo al contrato.

El Local del Almacén del Programa Vaso de Leche debe ser exclusivo para alimentos que provee, el programa debiendo contar con:



- a) Paredes pintadas lisas con inclinación conclave o media caña.
- b) Buena ventilación.
- c) Extintidor ubicado en lugar visible.
- d) Contar con parihuelas limpias y adecuadas.
- e) Exhibir en un lugar visible la certificación de fumigación del almacén renovado cada 6 meses.
- f) Las cebadoras deberán ser realizados sin ningún producto en el almacén.
- g) Óptimas condiciones de higiene y seguridad.

El personal responsable del almacén y los que laboran en el deberán mantener buenas prácticas de higiene.

Artículo 22°. - De la Distribución.

El personal administrativo elabora las PECOSAS para la distribución mensual, durante la primera semana de inicio de cada mes, aplicando los criterios establecidos en las Normas Lógicas vigentes, la distribución se realiza la primera semana de cada mes, cumpliendo con una programación, previa coordinación con los Comités del Vaso de Leche y con los medios de comunicación radiales, para su entrega oportuna; excepcionalmente, se podrá contar con el apoyo de transporte fluvial contratado por la municipalidad distrital de Yarinacocha, para los comités ubicados en la rivera de los ríos Ucayali y que se encuentren dentro de la jurisdicción del distrito de Yarinacocha. Asimismo, a los comités ubicados en el área urbana marginal del distrito de Yarinacocha, el área usuaria apoyará con el transporte de los insumos alimenticios para una oportuna distribución.

Artículo 23°. - Del Control.

La Contraloría General de la República, supervisa y controla el gasto del Programa del Vaso de Leche, cuando lo crea pertinente, por ello la Municipalidad Distrital de Yarinacocha a través de los responsables del Programa y otras áreas (Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial) conservarán en los archivos, la documentación que sustente dicho gasto para rendir cuenta de los mismos y del origen de los alimentos adquiridos.

Es competencia del Comité de Administración y de la oficina del programa Vaso de Leche de la Municipalidad distrital de Yarinacocha, cumplir las acciones de verificación, seguimiento, organización, evaluación y monitoreo del PVL en cada Comité, respondiendo periódicamente por la mejora y buena administración del programa.



CAPITULO XI

DEL PROCEDIMIENTO A LAS SESIONES

Artículo 24°. - Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Las sesiones ordinarias del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, se realizan una vez al mes como mínimo. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se requiera a iniciativa del presidente o a petición de por lo menos cuatro de sus miembros.

Artículo 25°. - Convocatoria a las Sesiones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

Las sesiones son convocadas por el presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, con una anticipación no menor de tres días hábiles para el caso de sesiones ordinarias y un día hábil para el caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 26°. - Instalación de las Sesiones y Adopción de Acuerdos

La sesión se instala con la asistencia de más de la mitad de 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 dirige el presidente. Pueden participar como invitados los servidores del órgano ejecutor del PVL sin derecho a voto.

Artículo 27°. - Acta de la Sesiones.

El Comité está obligado a llevar un libro de Actas. Corresponde al secretario del Comité levantar el Acta de todas las Sesiones donde constará 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.

Artículo 28°. - Etapas de la Sesión del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

Las etapas de las sesiones serán la siguiente

- A) Ordinarias. - quórum e instalación: lectura y aprobación del acta anterior, despacho, informes, pedidos y orden del día se tratarán los puntos de agenda y los que sean incorporados en la sesión.
- B) Extraordinarias. - quórum e instalación: lectura y aprobación del acta anterior, agenda, en esta sesión solo se tratará los puntos específicos de la agenda.

CAPITULO XII

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 29°. - Definición.

Se considera falta a toda acción u omisión voluntaria o no, que convenga las funciones asignadas por razón de su cargo como miembro del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, la comisión de una falta da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.



Artículo 30°. - Tipificación.

Las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión, su gradualidad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

- a) Circunstancia en que se comete
- b) La forma de omisión
- c) La concurrencia de varias faltas
- d) La participación de uno o más miembros en la comisión de la falta
- e) Los efectos que produce la falta.

Artículo 31°. - De las Faltas.

Se considera faltas a toda acción u omisión voluntaria que convenga o no con las funciones asignadas por razón de su cargo como miembro del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

- a) Incurrir injustificadamente en tres (03) oportunidades a las sesiones programadas por el Comité.
- b) Negarse injustificadamente a cumplir con las disposiciones dadas por el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, así como los acuerdos tomados en mayoría.
- c) No cumplir con las funciones y atribuciones inherentes a su cargo el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, establecidos en el presente reglamento.

Los miembros del comité serán sancionados por el incumplimiento de las normas legales, así como de sus funciones tipificadas en el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civil y/o penal en que pudieran incurrir.

Artículo 32°. - De las sanciones correctivas.

Se aplicará la sanción correctiva de acuerdo a la falta y/o gravedad de la misma, conforme a lo siguiente:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión en sus funciones como miembro del comité de administración.
- c) Cese en el cargo, por periodo de gestión.

Artículo 33°. - De la Sanción de amonestación.

será oficializada por Acuerdo del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, por mayoría o absoluta, exceptuando contar con el Voto del Amonestado, no proceden más tres amonestaciones.

Artículo 34°. - Suspensión en las funciones designadas como miembro del Comité de Administración.

Se aplica hasta por un máximo de treinta días, el número de días de suspensión, será propuesta por el presidente, quien lo elevará al comité para su votación por mayoría simple o absoluta, estando exento de dicho procedimiento, el posible sancionado. No proceden más de dos suspensiones durante el ejercicio de funciones.

Artículo 35°. - Cese en el cargo.

Será determinado por el comité, siempre que se haya constatado la afectación directa a la población beneficiaria del Programa del Vaso de Leche y que se haya generado un perjuicio a la municipalidad distrital de Yarinacocha y a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, para lo cual se comunicará a su organización para los efectos de su reemplazo, designando otro miembro elegido directamente por las bases y levantando el acta correspondiente, quien asumirá



el periodo que falta completar de las gestión y será reconocido mediante Resolución de Alcaldía.

CAPITULO XIII

DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS

Artículo 36°. - Los integrantes del Comité que se consideran vulnerables en sus Derechos y Obligaciones, podrían presentar los siguientes Recursos Administrativos, conforme lo regulado en el Artículo 207° de la Ley N° 27444.

- a) Recursos de reconsideración la que será resuelta por el pleno del Comité.
- b) Recurso de apelación, la que será resuelta por el alcalde.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y el responsable del Programa Vaso de Leche, velarán por el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Segunda. - Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por acuerdo de los miembros del Comité de Administración de Programa Vaso de Leche, tomando en consideración las normas conexas a la materia.

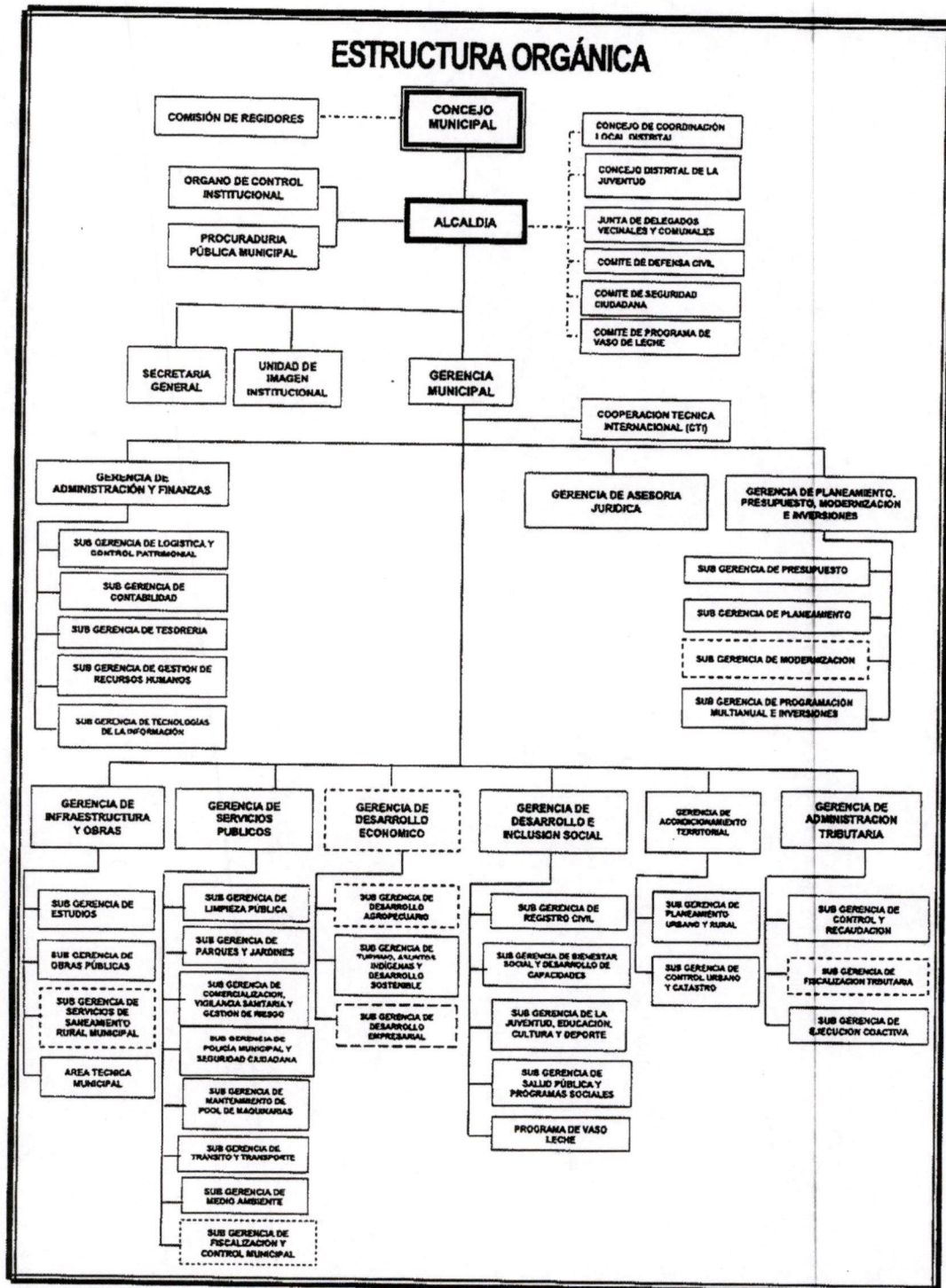
Tercera. -Derogar o dejar sin efecto toda norma que se oponga o contravenga a este reglamento.

Cuarta. - El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su reconocimiento mediante Acuerdo de Concejo y publicación en la página web de la MDY.



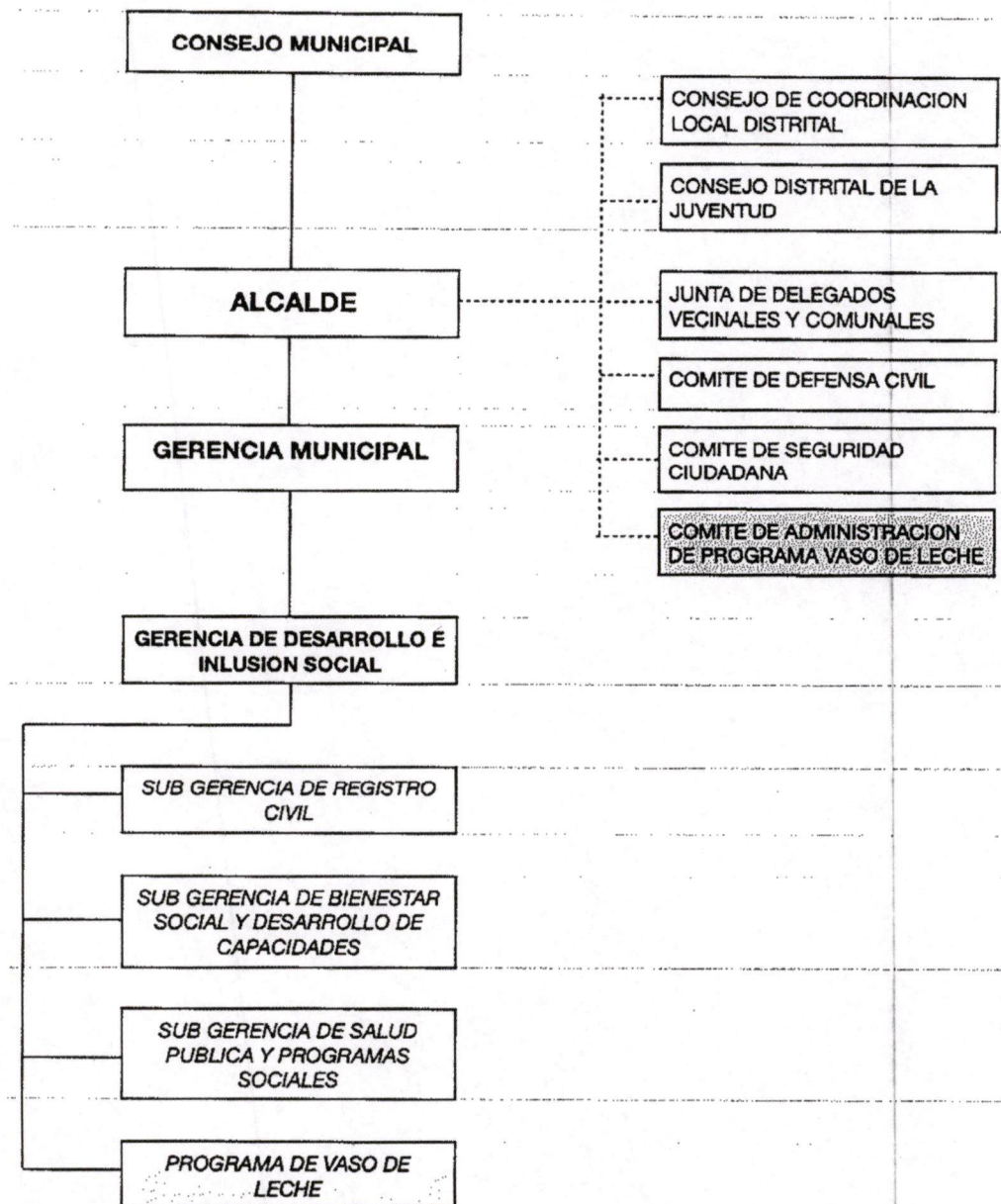
ANEXO 1

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRIAL



ANEXO 2

ORGANIGRAMA DE COORDINACION COMITE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE



ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PVL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha - 2024

En Puerto Callao, distrito de Yarinacocha, Región Ucayali, siendo las 11:30 a.m. del viernes 16 de enero del año 2024, se reunieron en la oficina de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, los integrantes del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche que a continuación se detalla:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha | PRESIDENTE |
| 2. Gerente Municipal de la MDY
Funcionario Municipal | MIEMBRO |
| 3. Representante de la Dirección Regional de Salud Ucayali
Hospital Amazónico
Representante del Ministerio de Salud | MIEMBRO |
| 4. Representante de la Sede Agraria de Yarinacocha | MIEMBRO |
| 5. Representante de las Organizaciones de Bases del
Comité del Vaso de Leche. | MIEMBRO |
| 6. Representante de las Organizaciones de Bases del
Comité del Vaso de Leche. | MIEMBRO |
| 7. Representante de las Organizaciones de Bases del
Comité del Vaso de Leche. | MIEMBRO |

Se convocó a una sesión extraordinaria para tratar como agenda única, lo siguiente:

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PVL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha - 2024

- ✓ Se da inicio a la sesión con una bienvenida a cada uno de los miembros presentes, la Presidente del Comité de Administración del PVL Sra. Katherin Melissa Rodríguez Díaz, dando a conocer a los miembros presentes, que la Asamblea tiene carácter obligatorio por motivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 31782, LEY QUE MODIFICA LA LEY 27470, LEY QUE ESTABLECE NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE, PARA PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DEL BENEFICIO DE DICHO PROGRAMA
- ✓ Señalando que, en el "Artículo 2. De la organización del Programa del Vaso de Leche
- ✓ Numeral 2.1. En cada municipalidad provincial y municipalidad distrital se conforma un Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es aprobado y reconocido mediante resolución de alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal...
- ✓ También hace mención, que el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche es aprobado por dicho comité y debe ser reconocido por el Concejo Municipal.

- ✓ Dando a conocer dicha Ley, invitó a los presentes a levantar sus manos en señal de estar de acuerdo con la aprobación del ROF - 2024. Seguidamente todos los presentes levantaron sus manos en señal de estar conforme con la aprobación de dicho documento, la cual fue aprobada por voto unánime.

Siendo las 12:45 p.m., el mismo día se da por concluida la sesión, la cual es firmada seguidamente en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
Abg. KATHERINE LUSSA RODRIGUEZ DIAZ
ALCALDESA DISTRITAL DE YARINACocha
Alcaldesa de la MDY
Presidente del Comité de Administración

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
Mg. VPC. WALTER ARMANDO MEDINA ALEGRIA
GERENTE MUNICIPAL
Gerente Municipal de la MDY
Funcionario Municipal

Representante
Asociación de Productores Agropecuarios

Representante
Ministerio de Salud

Representante
Comité Vaso de Leche.

Representante
Comité Vaso de Leche.

Representante
Comité Vaso de Leche.