



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

ORDENANZA MUNICIPAL

Nro. 021-2024-CM/HMPP

Pasco, 13 de diciembre de 2024

POR CUANTO:

El Acuerdo de Consejo Municipal N° 230-2024/HMPP-CM de fecha 25 de noviembre de 2024, en sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 22 de fecha 21 de noviembre de 2024, el Informe N° 0823-2024-HMPP-A/SG de la Oficina de Secretaría General, el Informe Legal N° 502-2024-DSVR-OGAJ/HMPP de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N.° 30305, Ley de Reforma Constitucional, estipula que las Municipalidades distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 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 administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, mediante inciso 8) del artículo 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Corresponde al concejo municipal aprobar modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos”;

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece que, Los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos, de conformidad con lo establecido por el numeral 4) del artículo 200° de la Constitución Política del Perú que otorga el rango de Ley a las Ordenanzas Municipales;

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

Que, en relación al artículo 84° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades en el numeral 2) 2.11 establece entre otras, que las funciones específicas exclusivas de las Municipalidades, es la de "Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia”;

Que, la Ley N° 27470 y en su modificatoria, la Ley N° 27712, Ley que establece Normas Complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, señala que: "Cada Municipalidad Provincial en el Distrito o Capital de la Provincia, en las Municipalidades Distritales y Delegadas ubicadas en la jurisdicción, se conforma un Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es aprobado mediante Resolución de Alcaldía, con acuerdo del Concejo Municipal, el referido Comité está integrado por el Alcalde, un Funcionario Municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidos democráticamente por sus bases, de acuerdo a los estatutos de su organización y adicionalmente deberá estar conformado por un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el Ministerio de Agricultura; el numeral 2.2 del precitado dispositivo legal prescribe que las Municipalidades como responsables de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con la Organización del Vaso de Leche, organizan programas, coordinan y ejecutan la implementación de dicho programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, Supervisión y evaluación. El Comité de Administración del Vaso de Leche reconocido por la Municipalidad correspondiente es responsable de la selección de los insumos alimenticios de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 4.1 de la Ley N° 27470 modificada por la Ley N° 27712;

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM se aprueba los Lineamientos para Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública, en su artículo 28° establece los casos por la cual se crea la necesidad de aprobar el ROF, siendo uno de ellos la optimización o simplificación de los procesos de la Entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, mediante Informe N° 1436-2024-HMPP-GM/GDS de la Gerencia de Desarrollo Social, en referencia al Informe N° 081-2024- HMPP-GM-GDS- SGPSPP/PVL del Programa de Vaso de Leche. Solicitan al magno concejo municipal la APROBACIÓN Del reglamento de organización y funciones del comité de administración del vaso de leche, a través de la emisión de ordenanza municipal, con el objetivo de normar la gestión y ejecución del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Chaupimarca, en cumplimiento a 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;

Un futuro diferente



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Que, mediante INFORME LEGAL N° 502-2024-DSVR_OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica da como **PROCEDENTE** lo solicitado mediante INFORME N° 1436-2024-HMPP-GM/GDS de la Gerencia de Desarrollo Social, para la APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL VASO DE LECHE (MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL);

Que, mediante el **Acuerdo de Consejo Municipal N° 230-2024/HMPP-CM** de fecha 25 de noviembre de 2024, en sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 22 de fecha 21 de noviembre de 2024, luego de un amplio debate se acuerda en aprobar por UNANIMIDAD:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, la misma que forma parte integrante como anexo de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCOMENDAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social, Sub Gerencia de Programas Sociales y demás unidades orgánicas a realizar las acciones correspondientes, para el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la oficina de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario de mayor circulación de nuestra provincia y a la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Pasco: <http://munipasco.gob.pe>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Julio César RUPAY MALPARTIDA
ALCALDE PROVINCIAL DE PASCO

Un futuro diferente



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

ANEXOS

Un futuro diferente

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PASCO**

DISTRITO DE CHAUPIMARCA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETIVOS

El presente reglamento tiene como objetivo normar la gestión y ejecución del Programa del Vaso de Leche, las cuales se circunscriben a coordinar, gestionar, supervisar y controlar las acciones para la ejecución del Programa Vaso de Leche a cargo de la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca, dentro de los límites establecidos en la Ley N° 24059, que crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y modificatorias, asegurando una correcta organización administrativa y ejecución del Programa del Vaso de Leche.

Artículo 2º.- FINALIDAD:

El presente Reglamento tiene como finalidad, lograr la correcta utilización de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca, para el Programa del Vaso de Leche. Así como establecer las disposiciones necesarias que aseguren las etapas de selección de beneficiarios, programación, almacenamiento y distribución de los productos, capacitación, supervisión y evaluación correspondientes a la implementación del PVL.

Artículo 3º.- ALCANCE

El presente Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, es de aplicación obligatoria para todos los beneficiarios del PVL, organizaciones que pertenecen al PVL, Comités de Administración del PVL y la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca.

Artículo 4º. – PROHIBICIONES

Queda terminantemente prohibida toda politización del Programa del Vaso de Leche bajo cualquier modalidad, Serán responsables del cumplimiento de la presente el titular del gobierno local y solidariamente los miembros del Comité del PVL.

Artículo 5º.- BASE LEGAL:

El presente Reglamento se sustenta en la base legal siguiente:

- Ley N° 27972 – Ley orgánica de municipalidades.
- Ley N° 24059 – Ley Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 25307- Ley que declara de prioridad interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y Otras Organizaciones Sociales de Base.
- Ley N° 27470 – Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27712 – Que Modifica la Ley N°27470 y establece normas complementarias para la ejecución del PVL.

- Ley N° 31554 – Ley que modifica a 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° 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.
- 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.
- Ley N°27050 – ley general de la persona con discapacidad.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 039-2008; dictan medidas para la determinación del presupuesto del Programa del Vaso de Leche correspondiente al año 2009, así como implementación del Registro Único de Beneficiarios.
- D.S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 009-2006-SA-que aprueba el reglamento de alimentación infantil.
- Decreto supremo N°007-98-SA, que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas
- Resolución ministerial N°451-2006-MINSA-Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a programas sociales de alimentación.
- Resolución Ministerial N° 160-2023-MIDIS – que aprueba la Directiva N° 003-2023-MIDIS, “Directiva para el registro y actualización de información del Padrón de Beneficiarios del Programa de Vaso de Leche (PVL) en el aplicativo Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL)”.
- 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° 388- 2013-CG, que aprueba la Directiva N° 015-2013-CG/CRL:” información a ser Enviada a la Contraloría General de la Republica al gasto y ración del programa de vaso de leche.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito Chaupimarca.

Artículo 6°. - ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PVL

La estructura orgánica está conformada de la siguiente forma:

a.- Órgano de Dirección

- Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

b.- Órgano de Coordinación

- Comité de Gestión del PVL - Chaupimarca
- Presidentas de los comités de Base del PVL.

c.- Órgano de apoyo

- Órgano ejecutor del Programa del vaso de Leche (oficina del PVL).

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 7º.- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es el órgano responsable de la organización, conducción control supervisión y evaluación del período y oportuno proceso y seguimiento de las actividades del Programa del Vaso de Leche de la Provincia de Pasco, Distrito Chaupimarca 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.

La vigencia de mandato de los integrantes del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche es de dos años, no pudiendo ser reelegidos y elegidos en otros cargos en forma inmediata.

La designación del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche será aprobada por Resolución de Alcaldía con acuerdo de Concejo Municipal.

Artículo 8º.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

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

- a. El alcalde
- b. Un (01) funcionario municipal.
- c. Un (01) o una nutricionista representante del Ministerio de Salud.
- d. Un (01) representante de la Asociación de productores Agropecuarios de la región o zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el correspondiente gobierno regional.
- e. Tres (03) representantes de la Organización del Programa del vaso de Leche – elegidas democráticamente por sus bases de acuerdo a sus estatutos de su organización.
- f. Secretaria técnica (opcional)

El alcalde preside el comité de administración, pudiendo delegar la función a un funcionario municipal o a un regidor mediante resolución de alcaldía, acto que no exime de las responsabilidades propias de su cargo.

CAPÍTULO II

FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 9º.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Las funciones específicas del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la administración del Programa del Vaso de Leche en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social y Subgerencia de Servicios Sociales y Participación Ciudadana.
- b) En coordinación con la Organización del Programa del Vaso de leche, organizan programas, coordinan y ejecutan la implementación de dicho Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación.
- c) El Comité de Administración coordina y aprueba con el(los) representante(s) del Programa del Vaso de Leche el plan del empadronamiento de los

- beneficiarios, para determinar la población objetivo del Programa e informar dentro de los plazos establecidos a los Organismos autorizados.
- d) El encargado del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, realizarán el empadronamiento de los beneficiarios.
 - e) El Comité de Administración solicita al encargado del Programa Vaso de Leche, la información necesaria referente al Programa del Vaso de Leche en las oportunidades que se requiera.
 - f) Controlar las actividades de evaluación y selección de los insumos del programa en base a criterios de los valores nutricionales de los alimentos a proveer, condiciones de procesamiento, porcentaje de alimentos nacionales, experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
 - g) Planificar, organizar, dirigir y controlar, los mecanismos de distribución de los insumos alimentarios mediante documentos o formatos adecuados para dicho fin.
 - h) Los integrantes del comité ejercen funciones de acuerdo con lo que señalan las normas legales.
 - i) La supervisión y evaluación se realiza durante todas las etapas del proceso que sigue el Programa, con la finalidad de garantizar que los beneficiarios reciban una atención de calidad, así como para medir el cumplimiento de los objetivos y metas que cada Comité planificó.
 - j) Hacer cumplir los fines y objetivos del Programa de acuerdo con sus Leyes, Resoluciones y Convenios.
 - k) Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y sus modificaciones convenientes.

Artículo 10°. - RESPONSABILIDAD

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

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 11°. - PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

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

Artículo 12°. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Las funciones del presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Comité de Administración y proponer la agenda correspondiente.
- b) Cumplir y hacer cumplir 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 impartidas 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 en su jurisdicción, 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) Verificar la conformidad de los documentos sustentados de ejecución presupuestal y suscribir el informe a la Contraloría General de la República y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL

Artículo 13º.- FUNCIONES DEL MIEMBRO FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD

Son funciones del Miembro de la Municipalidad:

- a) Participar activamente en las reuniones del Comité de Administración del Vaso de Leche.
- b) Promover la implementación adecuada y saludable del almacén de alimentos, para garantizar el almacenamiento, conservación y calidad de los alimentos del Programa del Vaso de Leche.
- c) Planificar, programar y velar por la implementación adecuada y oportuna del Programa Vaso de Leche.
- d) Implementar los acuerdos y conclusiones a los que arriben en la asamblea y reuniones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- e) Cumplir, implementar, dirigir y ejecutar los alcances de las normas legales vigentes relacionadas al programa del vaso de leche.
- f) Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones sociales de base (Comités del PVL).
- g) Participar activamente en las acciones y actividades que realice el Programa del Vaso de Leche.
- h) Exigir al responsable del PVL, la fiscalización y uso adecuado de los alimentos del Vaso de Leche, de acuerdo con las normas vigentes, levantando en cada caso actas de verificación.
- i) Fiscalizar el cumplimiento de la distribución, el consumo y la calidad de los alimentos del vaso de leche.
- j) Disponer y supervisar el reconocimiento de los comités del Programa del vaso de Leche, registro de organizaciones sociales de base, reconocimiento de juntas directivas.

DE LAS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL DEL VASO DE LECHE EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 14º.- FUNCIONES DE LOS TRES (03) REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN ANTE EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PVL.

Son funciones de los tres (03) representantes de la organización ante el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases:

- a) Participar activamente en las reuniones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- b) Participar activamente en el proceso de empadronamiento, selección, depuración y filtración de los beneficiarios del programa, vigilando que se cumpla con la Ley.
- c) Participar en la elección de los insumos de los Alimentos del Programa Vaso de Leche.
- d) Participar en el comité de selección en calidad de veedora ad honorem.
- e) Participar en la verificación y evaluación de la planta del procesamiento de alimentos durante los procesos de selección de proveedor.
- f) Vigilar el cumplimiento de la distribución y consumo de los alimentos del Programa Vaso de Leche.

- g) Fiscalizar el uso adecuado de los alimentos del Programa del Vaso de Leche y de acuerdo a normas vigentes, levantando en cada caso actas de verificación.
- h) Coordinar en el desarrollo de campañas de control de crecimiento y vigilancia nutricional de los niños (as) beneficiarios del PVL.
- i) Promover la institucionalización, registro de organizaciones sociales de base, de los comités del Programa del Vaso de Leche de manera orgánica y solidaria.

DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD

Artículo 15º.- funciones del representante del ministerio de salud.

Son funciones del representante del Ministerio de Salud:

- a) Participar en todas las 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 (sesiones demostrativas).
- c) Elaborar propuestas de formulación de raciones considerando los parámetros de valores nutricionales mínimos que debe cumplir la ración diaria del Programa del Vaso de leche establecidas en la Directiva denominada "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa Vaso de leche".
- d) Coordinar con el establecimiento de salud, para las evaluaciones de crecimiento y desarrollo, control de vacunas, etc., de los beneficiarios, para ser incorporados los programas y su oportuna atención.
- 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 locales y oriundos.
- h) Coordinar con el Ministerio de Salud la capacitación permanente para las coordinadoras y Comités del PVL en temas relacionados a manipulación de alimentos y preparación de la ración alimentaria.
- i) Suscribir las Actas del Comité de Administración.
- j) Otras actividades que se le asignen en coordinación con los miembros del Comité.

DEL REPRESENTANTE DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS

Artículo 16º.- FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS (ACREDITADOS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA) POR EL GOBIERNO LOCAL.

- a) Participar en las 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) Participar en todas las acciones y actividades del Programa del Vaso de Leche.
- d) Realizar estudios de preferencias de consumidores, grado de satisfacción.
- e) Vigilar el cumplimiento de la distribución y consumo de los alimentos del Vaso de Leche.
- f) Otras actividades que se le asigne en coordinación con los demás miembros del Comité.

ARTICULO 17º. - DE LA SECRETARIA TECNICA

La secretaria técnica será asumida por un funcionario de la Municipalidades y/o responsable de la oficina del Programa del Vaso de leche; y sus funciones:

- a) Elaborar las Actas de las sesiones del Comité de Administración.

- b) Informar, si el caso lo amerita la marcha y conducción del Programa de Vaso de leche.
- c) Velar por la supervisión y seguridad de todo el acervo documentario y los bienes del comité de Administración.
- d) Participar en las reuniones del comité de administración del Vaso de leche con voz, pero sin voto.
- e) Implementar los acuerdos y conclusiones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- f) Otras funciones que se le asignen.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 18º.- LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

- a) Las sesiones Ordinarias del Comité de Administración se realizarán trimestralmente.
- b) Las sesiones Extraordinarias, cuando se requiera a iniciativa del presidente o a petición de por lo menos cuatro de sus miembros, las mismas que se desarrollarán con agenda específica o a petición del responsable del PVL.

Artículo 19º.- CONVOCATORIA

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

Artículo 20º.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

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

Artículo 21º.- ACTA DE SESIONES

El Comité está obligado a llevar un libro de Actas. Corresponde al secretario del Comité levantar el Acta de todas las Sesiones donde 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 22.- INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

La inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas y seis no consecutivas acarrea la separación de los miembros. En el caso de las representantes de los beneficiarios, dicha falta será comunicada a su Organización para los efectos de su reemplazo designando otro miembro elegido directamente por la base y levantando acta correspondiente, quienes asumirán el período que falta completar. En el caso de los otros miembros, se dará cuenta de ello a la entidad que representen, para la aplicación de los correctivos que correspondan.

CAPITULO IV

DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (OSB)

Artículo 23°. - LA ORGANIZACIÓN DEL VASO DE LECHE

Las organizaciones sociales del vaso de leche corresponden al ámbito de la Provincia de Pasco, Distrito de chaupimarca; son organizaciones de carácter autónomo, que funcionan de acuerdo a sus propios estatutos, compuesta por el Comités de Bases reconocidos por la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca. El órgano ejecutor del Programa del Vaso de leche desarrolla sus actividades con pleno respeto a dicha autonomía evitando en todo momento su intervención directa o indirecta en temas ajenos a la gestión del programa.

Artículo 24°. - DERECHOS DE FISCALIZACIÓN

Las Organizaciones Sociales de Base a través de sus representantes tienen derecho de participar en los procesos de selección, distribución y optimización del Programa del Vaso de Leche, en calidad de fiscalizadoras.

Artículo 25°. - COMITÉS DE BASE

- a) Los beneficiarios se agrupan en Comités de Base (CB) y están representadas por sus Juntas Directivas; los Comités de Base y sus Directivas deben ser reconocidos oficialmente por la Municipalidad mediante Resolución de Alcaldía conforme a los requisitos establecidos en el ROUS de la municipalidad.
- b) Dicho reconocimiento debe quedar inscrito en el Registro de Organizaciones Sociales de Base (RUOS).
- c) Los Comités de Base deben de estar conformados por un mínimo de 15 socias debidamente empadronadas.

DE LAS JUNTAS DIRECTIVA DEL COMITÉ DE GESTION Y COMITES DE BASES DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

Artículo 26°.- JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva será elegida democráticamente entre las socias debidamente empadronadas y estará conformada por:

- a) Presidenta.
- b) Vicepresidenta.
- c) Secretaria.
- d) Tesorera.
- e) Vocal
- f) Fiscal
- g) Asistente Social

Artículo 27°.- VIGENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

La junta directiva ejerce sus funciones por un periodo máximo de dos (02) años consecutivos no pudiendo ser reelegidos y elegidos en otros cargos inmediatamente. Deben tener arraigo en el ámbito geográfico (urbanización, barrio, comunidad y/o anexo) a la que representa y deben ser socias directas.

Artículo 28°. - DEL RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La municipalidad mediante Resolución de Alcaldía y/o Gerencial realizará el reconocimiento de las juntas directivas por un periodo de dos años. El responsable del PVL bajo responsabilidad deberá mantener la vigencia de las juntas directivas del 100 % de los Comités de bases que tiene a su cargo.

Artículo 29°.- LIBRO DE ACTAS

Los Comités de Base del PVL están obligados a llevar un libro de Actas debidamente legalizado por Notario público y/o Juez de Paz.

Artículo 30°.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y MIEMBROS

Deberá ser desarrollado en el estatuto de las organizaciones sociales de base o comités de bases.

TITULO III DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LA RACION ALIMENTICIA

CAPITULO I DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 31°.- Son beneficiarios todas las personas que se encuentren en situación de pobreza y pobreza extrema, de acuerdo a los parámetros que se encuentran establecidos por ley, y que se encuentren inscritos en el padrón de beneficiarios de forma regular y siguiendo los criterios establecidos en la Ley N° 31782 y establecidos por la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca.

Artículo 32°.- ORDEN DE PRIORIDAD

El programa admitirá como beneficiario con todos los derechos, deberes y obligaciones de acuerdo a las siguientes prioridades que se precisa en el artículo 6 de la Ley N° 31782.

a) Primera prioridad.

- Niños y niñas desde cero hasta seis años.
- Madres gestantes.
- Madres en periodo de lactancia, hasta que el niño haya cumplido los 06 meses.

Priorizando entre ellos a quienes se encuentren en situación de pobreza, presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis.

De contar con presupuesto y en la medida en que se cumpla con la atención a la población de primera prioridad se podrá atender a:

b) Segunda prioridad

- Niños y niñas desde siete hasta trece años con 11 meses cumplidos, priorizando el estado de desnutrición.
- Adultos mayores a partir de los 60 años siempre que amerite situación de extrema pobreza.
- Personas afectadas por tuberculosis (acreditas con constancia de la enfermedad).
- Personas con discapacidad severa y en situación de pobreza (acreditas con constancia de discapacidad).

Con respecto a los adultos mayores, tuberculosis y discapacidad se considera solo los que están empadronados hasta el 2023.

Artículo 33°.- REQUISITOS

Para ser admitido como beneficiario del PVL deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI del niño(a).
- b) Copia de carné de vacunas completas del niño(a), expedido por el establecimiento de salud.
- c) Paquete integral de salud del niño(a), expedido por el establecimiento de salud.
- d) Copia del DNI del padre/madre o de la persona que ejerza la patria potestad del niño (este último por mandato judicial).
- e) Para las madres gestantes, copia de tarjeta de control expedido por el establecimiento de salud.
- f) Las madres en período de lactancia se acreditarán con el certificado de nacimiento del niño (a) y la copia del DNI.
- g) La población en estado de desnutrición y tuberculosis (TBC), acreditará con la constancia de evaluación nutricional, expedido por el establecimiento de salud y copia de DNI.
- h) Para los adultos mayores en situación de abandono moral e indigencia, acreditarán el DNI.
- i) Personas con discapacidad severa y en situación de pobreza, se acreditan con constancia de discapacidad y copia de DNI.
- j) Copia de resultado de clasificación socioeconómica (SISFOH) o una constancia firmada por el comité de administración, presidenta de la base y asistente social. Para las beneficiarias que son empadronadas a partir del 2024.

Artículo 34°. - INCORPORACIÓN COMO BENEFICIARIO

La incorporación de beneficiarios al PVL se realiza mediante:

- a) A solicitud de los propios beneficiarios agrupados en un comité de base, con un mínimo de 15 socias, incluyendo su junta directiva.
- b) A solicitud de la coordinadora de los comités.
- c) Por empadronamiento general.

En caso de poseer el DNI de otra jurisdicción, para ser incorporado al padrón de beneficiarios deberá residir en el ámbito del Distrito de Chaupimarca como mínimo seis (06) meses consecutivos, debidamente acreditado y/o verificada por el comité.

Artículo 35°. - PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

- a) Por cambio de domicilio.
- b) Por exceder el límite de edad en caso de niños.
- c) Por cumplir el límite de 9 meses en el caso de madres gestantes y 6 meses en el caso de madres lactantes.
- d) Por retiro voluntario.
- e) Por fallecimiento.
- f) Por no recoger raciones alimentarias de acuerdo al cronograma aprobada del comité de bases.
- g) Por el incumplimiento del estatuto de las bases.

CAPITULO II

DE LA RACIÓN ALIMENTARIA

Artículo 36°. - LA RACIÓN ALIMENTARIA.

Los recursos asignados al Programa del Vaso de Leche financian exclusivamente la adquisición de la ración alimenticia, la que debe estar compuesta por productos de origen nacional al 100 % en aquellas zonas en las que la oferta de productos cubra la demanda. Dicha ración debe estar constituida por alimentos nacionales pudiendo ser prioritariamente leche de vaca, en aquellas localidades donde sea posible su

distribución en condiciones óptimas, o leche en cualquiera de sus formas u otras mezclas enriquecidas de cereales con productos lácteos. En todos los casos, a fin de alcanzar el valor nutricional mínimo se complementan con alimentos que contengan un mínimo de 90 % de insumos nacionales, tales como harina de quinua, kiwicha, haba, maca, cebada, avena, arroz, soya y otros productos. Se deben adquirir aquellos alimentos de mayor valor nutricional adecuadamente balanceados, y que tengan el menor costo.

Artículo 37°.- Preferentemente se deberá adquirir aquellos alimentos de mayor valor nutricional, adecuadamente balanceado de calidad nutricional e higiénica y que tengan menores costos.

Artículo 38°. - APORTE NUTRICIONAL

La municipalidad deberá cumplir con la ración alimentaria del PVL, el que deberá aportar mínimamente 207 Kcal y cubrir el 100% de los requerimientos de hierro, vitamina A y C, y el 60% de los micronutrientes restantes.

TITULO IV DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL

CAPITULO I DEL EMPADRONAMIENTO

Artículo 39°. - EMPADRONAMIENTO

El proceso de empadronamiento de beneficiarios será llevado a cabo por la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca, a través de la responsable del programa y el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con las representantes de los comités de base aprobarán un cronograma de empadronamiento.

Artículo 40.- PERIODICIDAD DEL EMPADRONAMIENTO

El proceso de empadronamiento se desarrollará dos (02) veces al año, 01 en el mes de junio y otro en el mes de noviembre. El comité de gestión y presidentas de cada base, actuarán como veedoras debidamente acreditadas, para garantizar la transparencia del proceso de empadronamiento.

Artículo 41°. - REQUISITOS PARA EL EMPADRONAMIENTO

El beneficiario que requiere ser empadronado deberá presentar los documentos señalado en el **artículo 33°** del presente reglamento.

Artículo 42°. - DE LOS FORMATOS

Para el proceso de empadronamiento se utilizará como instrumento el formato denominado "Ficha de Inscripción para el Programa del Vaso de Leche" (adjunto en anexo 01), en la que se consignará los datos del beneficiario titular.

Artículo 43°. - DEL REGISTRO

Una vez concluida con la etapa de empadronamiento de los beneficiarios, la responsable del PVL de la municipalidad de Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca, procederá a registrarlos en el sistema informático del PVL.

Artículo 44°. - SOBRE LAS ACTUALIZACIONES

La responsable del PVL deberá mantener actualizado el padrón de beneficiarios en el sistema informático del PVL, debiendo revisar periódicamente los periodos de

atención de cada beneficiario, de ser el caso coordinará con el Comité de Administración y las representantes de los Comités de base para la correspondiente actualización del padrón nominal de los beneficiarios.

CAPITULO II

DEL REQUERIMIENTO

Artículo 45°. - FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del programa del Vaso de Leche, lo constituyen los recursos ordinarios transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los recursos propios que la municipalidad podrá disponer para mejorar la ración alimentaria, así como los recursos de donaciones locales, nacionales e internacionales de existir.

Artículo 46°. - PREVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIAS PROCEDIMIENTO

- Durante el último trimestre del año en curso, comité de gestión o representantes de los comités de Base, realizarán las consultas a las socias o beneficiarios del PVL para la selección de los insumos que conformarán la ración del PVL para el siguiente año inmediato.
- Una vez seleccionada los insumos alimenticios, las presidentas de los comités de base o comité de gestión del Vaso de Leche, remitirán las propuestas al órgano encargado del PVL de la municipalidad para su consolidación.
- El Comité de Administración del PVL reconocido por la municipalidad será la responsable de seleccionar los insumos que constituirá la ración alimenticia del PVL para el siguiente año inmediato.
- La responsable del PVL de la municipalidad, coordina con el personal de salud que integra el Comité de Administración, como representante del Ministerio de Salud, para la formulación de la ración alimenticia del PVL utilizando los insumos propuestos por la Organización Social de Base o Comités de bases.
- La ración formulada, según la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM, debe aportar como mínimo 207 kcal y cubrir el 100% de los requerimientos de hierro, vitamina A y C, y el 60% de los micronutrientes restantes.

Artículo 47°. - DEL REQUERIMIENTO

Definida la ración alimenticia por el Comité de Administración y Organizaciones sociales o comités de base, bajo responsabilidad la coordinadora y/o responsable del PVL, durante el mes de diciembre del año en curso, realizará el requerimiento para la adquisición y provisión de la ración alimenticia para el PVL, el mismo que debe incluir la formulación de la ración, las especificaciones técnicas, los criterios de calificación de postores.

Artículo 48°. - COMITÉ ESPECIAL

Los procedimientos de selección serán conducidos por un comité especial, quien se encargará de la selección de proveedores, tomando en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios de evaluación:

- Valores nutricionales de la ración alimenticia.
- Condiciones de procesamiento.
- Porcentajes de componentes nacionales.
- Experiencia de los postores.
- Preferencias de los consumidores beneficiarios del programa y en general todo acto necesario conforme lo dispuesto por la Ley.

En dicho comité especial participa una representante elegida por los Comité de bases del Vaso de Leche, en calidad de veedora ad honorem.

Artículo 49°. - CONTROL DE CALIDAD DE LAS RACIONES

En el contrato de adquisición de los insumos alimenticios para el PVL, se deberá establecer que, es responsabilidad del proveedor considerar dentro del volumen contratado, una cantidad adicional para la toma de muestras y contra muestras, con la finalidad de realizar los análisis organolépticos, microbiológicos y fisicoquímicos, que permitan determinar si el producto es apto para el consumo humano y cumple con los parámetros nutricionales.

CAPITULO III DE LA DISTRIBUCION Y ENTREGA DE RACIONES

Artículo 50°. - DE LA DISTRIBUCIÓN

La distribución de las raciones alimentarias del PVL, estará a cargo de la responsable del programa y comité administrativo.

Artículo 51°. - DE LA PROGRAMACIÓN

La programación de la distribución se realizará de acuerdo al consolidado de los beneficiarios empadronados, la misma que deberá estar debidamente registrado y actualizado en el sistema informático del PVL.

Artículo 52°. - DEL CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN

El cronograma de distribución será elaborado por la responsable del PVL, la misma que deberá ser aprobado por el Comité de Administración, comité de gestión y las organizaciones sociales o comités de base del vaso de leche.

Artículo 53°. - INCUMPLIMIENTO DE REMITIR DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA

No se considerará dentro de la programación a las organizaciones sociales o comités de base del vaso de leche, que no hayan cumplido con suscribir y devolver al programa de vaso de leche la documentación sustentaría de la entrega del mes correspondiente. (PECOSAS)

Artículo 54°. - RACIONES FALTANTES O EN MAL ESTADO

En el caso que el responsable de la distribución detectase raciones faltantes o en mal estado, la responsable del PVL o almacenero del programa deberá remitir el informe correspondiente del hecho, a fin de que el proveedor proceda con la reposición de las raciones faltantes y/o realizar el cambio inmediato de las raciones en mal estado o deteriorado.

Artículo 55°.- DE LA ENTREGA RECEPCIÓN

Los miembros de la junta directiva de la organización social o comités de bases recepcionarán las raciones alimentarias previa verificación de: cantidad programada, fecha de producción y vencimiento, calidad de los envases externo e interno, luego firmarán las respectivas pecosas en señal de conformidad.

Artículo 56°. - DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA

La documentación sustentadora de la entrega a los beneficiarios será la “planilla de distribución al beneficiario” el que deberá contener toda la información necesaria como: Nombres y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, dirección, revisión de documentos, cantidad de insumos en unidades y kilos y firma. Documento que no deberá tener enmendaduras o borrones.

Artículo 57°. - DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS

La entrega de las raciones alimentarias del PVL directamente al beneficiario, será ejecutada por el Comité Administrativo y la responsable del PVL:

- a) Se convocará a todos los beneficiarios para la entrega de las raciones alimentarias recepcionadas mediante el cronograma establecido.
- b) La entrega de las raciones alimentarias se realizará según planilla.
- c) Los beneficiarios para recepcionar las raciones alimentarias deberán exhibir:
 - DNI del niño (a).
 - DNI del padre o la madre o de apoderado que ejerza la patria potestad del niño(a).
 - DNI de la madre gestante.
 - DNI de las madres lactantes (a).
 - DNI del beneficiario (Adulto mayor/ discapacitado)
- d) Los beneficiarios deberán firmar la planilla en señal de conformidad.
- e) Los casos Sociales, se entregará mediante una Declaración jurada o se les llevará al domicilio.

Artículo 58°. - DE LA SALIDA DE ALIMENTOS

- a) El (la) responsable del almacén del programa de Vaso de Leche, bajo responsabilidad deberá garantizar que, toda salida de las raciones alimentaria sea documentada con pecosa y/o actas de entrega recepción, debidamente firmadas la responsable del PVL y la Sub. Gerencia a cargo del PVL.
- b) El (la) responsable de almacén deberá mantener ordenada copia de los documentos sustentatorios de ingreso y salida; asimismo, deberá informar por escrito a la Sub. Gerencia a cargo del PVL del estado situacional de las raciones del PVL.

Artículo 59°. – DE LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS INSUMOS

- a) La municipalidad deberá proveer de un almacén exclusivamente para alimentos el mismo que deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la Norma técnica Sanitaria 114-2015Minsa/DIGESA.
- b) La responsable del PVL y almacén deberá recepcionar las raciones alimentarias del PVL previa verificación de:
 - Guía de remisión del proveedor.
 - Copia del contrato.
 - Certificados de calidad de cada uno de los insumos del PVL, el que deberá acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lote del producto, fecha de vencimiento, registro sanitario, etc. resultados que deberá corresponder al lote de producto entregado.
- c) El(la) responsable de almacén deberá garantizar bajo responsabilidad el adecuado almacenamiento y conservación de los alimentos, de ser el caso, deberá prever su implementación con programas de saneamiento, control de plagas, etc.

TITULO V DE LA CAPACITACION, SUSPERSION Y EVALUACION

CAPITULO I

DE LA CAPACITACION

Artículo 60°. - FINES

La capacitación está orientada a lograr el fortalecimiento de las capacidades de la organización social o comités de base de primer y segundo nivel, así como de las socias que conforman los comités de base, con la finalidad cumplir los objetivos del programa.

Artículo 61°. – RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

La organización y ejecución de las actividades de capacitación dirigidas a los integrantes de la junta directiva y beneficiarios socias estará a cargo de la responsable del Programa de Vaso de Leche de la municipalidad, quien previamente deberá elaborar y presentar un plan de capacitación anual del PVL, al Comité de Administración del PVL, quien a su vez deberá aprobarla mediante acta.

Artículo 62°. - TEMÁTICA

El Programa del Vaso de Leche organizará y ejecutará capacitaciones dirigidas a los miembros de la junta directiva y beneficiarios socias en los siguientes aspectos:

- a) Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del PVL, estatutos de las OSB.
- b) Beneficios nutricionales de los productos o insumos alimenticios que aprovisiona el PVL.
- c) Empadronamiento de beneficiarios.
- d) Alimentación saludable y uso de los productos oriundos.
- e) Talleres productivos dirigidos a los beneficiarios socias y juntas directivas.
- f) Desarrollo infantil, control de crecimiento y desarrollo, desnutrición y anemia.

Artículo 63°. - OBLIGACIÓN

Todos los integrantes del programa de Vaso de Leche están en el deber y obligación de participar en los programas de capacitación organizados por la municipalidad en forma directa o en alianza con otras instituciones vinculadas a los temas de capacitación.

CAPITULO II

DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 64°. – PLAN DE SUPERVISIÓN

La responsable del Programa de Vaso de Leche de la municipalidad, quien será responsable de elaborar y presentar un plan de supervisión anual del PVL, al Comité de Administración del PVL, quien a su vez lo aprobará mediante acta.

Artículo 65°. - RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

- La responsable del programa del Vaso de Leche y Comité de Administración del PVL, son los responsable de supervisar en forma sorpresiva e inopinada a los Comités del Vaso de Leche, para tal fin, deberán brindar todas las facilidades para una efectiva supervisión.
- La supervisión se realizará in situ, es decir, en el domicilio de las beneficiarias observadas.

Artículo 66°. - MEDIDAS CORRECTIVAS

Llevado a cabo la acción de arqueo durante la supervisión, en caso de detectarse las deficiencias e irregularidades, se dispondrá acciones correctivas inmediatas, en caso de persistir las irregularidades se informará al Comité de Administración del PVL para la implementación de las medidas correctivas y/o sancionadoras.

Artículo 67°. - COMISIÓN INVESTIGADORA

En caso de encontrarse faltas de suma gravedad cometidas por las juntas directivas responsables por el uso y/o destino inadecuado de los insumos del programa, la decisión será adoptado por la Comisión Investigadora permanente del Programa del Vaso de leche, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. En todos los casos se deberá informar al Comité de Administración y al órgano de control instruccional para la toma de decisiones respectivas de acuerdo a normas.

Artículo 68°. - INFORME A CONTRALORÍA

La responsable del PVL, será la responsable de reporte mensual en el sistema informático de la Contraloría, todo lo relacionado a la ejecución del programa, y dentro de los 15 días calendario de culminada el trimestre inmediato, procederá a enviar la información a la Contraloría general de la Republica.

Artículo 69°. - DE LA EVALUACIÓN

Es competencia del jefe del Órgano Ejecutor y de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad, 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.

TÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 70°.- Se considera falta a toda la acción u omisión voluntaria o no, que contravenga las funciones asignadas por razón de su cargo como miembro del Comité de Administración del Vaso de Leche. La comisión de una falta de lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 71°.- 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 comisión.
- 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 72°.- Se consideran faltas las siguientes:

- a) No concurrir 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 Vaso de Leche, así como los acuerdos tomados en mayoría.
- c) No cumplir con las funciones y atribuciones inherentes a su cargo en el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, establecidas 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 que pudieran incurrir.

Artículo 73º.- Se le aplicará la sanción correctiva de acuerdo a la falta y/o gravedad de la misma, conforme a las siguientes sanciones.

- 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, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales, en caso de irregularidad expresa que pretenda un beneficio directo o comercialice los productos entregados.

Artículo 74º.- La sanción de amonestación será oficializada en acuerdo del Comité de Administración del Vaso de Leche, con mayoría simple o absoluta, exceptuando contar con el voto del amonestado. No procedan más de tres (03) amonestaciones.

Artículo 75º.- El cese en el cargo, será determinado por el Comité siempre que se haya constatado la afectación directa a la población beneficiaria del Programa Vaso de Leche, y que la comisión u omisión haya generado un perjuicio a la Municipalidad y los beneficiarios del Programa Vaso de Leche. Para el cese del cargo, el miembro cesado deberá dejar su cargo al miembro suplente por el periodo que culmina su periodo de gestión. El nuevo miembro del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche debe ser reconocido mediante Resolución de Alcaldía.

TITULO VII CAPITULO UNICO DEL ORGANO EJECUTOR DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Artículo 76.- El responsable del Programa del Vaso de Leche
El jefe del Programa es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades asistenciales, técnicas y administrativas del Programa encaminado a la optimización del uso de recursos humanos, económicos y materiales asignados. Depende estructuralmente de la Gerencia de Desarrollo Social y reporta funcionalmente del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

Artículo 77.- Funciones:

- a) Programar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas, administrativas y asistencias del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Pasco, Distrito de Chaupimarca.
- b) Participar en las reuniones del Comité de Administración y ejecuta sus acuerdos.
- c) Propone al Comité de Administración y el Concejo Municipal la Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- d) Dirigir y aprobar las directivas técnicas normativas que demanden las acciones asistenciales, técnicas administrativas en materia de su competencia.
- e) Proponer al Comité de Administración el proyecto para la asignación adicional del presupuesto para el Programa Vaso de Leche.
- f) Representar administrativamente al Programa Vaso de Leche, en las acciones de su competencia.
- g) Coordinar, elaborar y desarrollar los proyectos y programas del plan de trabajo.
- h) Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones emanadas en el Comité de administración.
- i) Dirigir, coordinar y controlar el uso racional de los recursos materiales y económicos asignados al Programa.
- j) Sugerir la compra de alimentos, así como validarlos nutricionalmente y verificar la realización de los análisis fisicoquímicos y los certificados de calidad de los productos ofertados.

- k) Elaborar planes de supervisión y capacitación anual del programa.
- l) En coordinación con el representante de salud, elaborar las propuestas de formulación de las raciones alimentaria.
- m) Brindar capacitación alimentaria nutricional y de salud, así Como informar a los beneficiarios sobre la importancia del Programa Vaso de Leche.
- n) Supervisar controlar la adecuada distribución de alimento en cada comité de Base.
- o) Remitir la información mensual de distribución de alimentos al Comité de Administración y a las áreas de control.
- p) Promueve el desarrollo autogestionario de los comités de Vaso de Leche el cambio de hábitos alimenticios y consumo de alimentos originarios de la zona.
- q) Actualiza el empadronamiento de beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- r) Efectúa encuestas y estudios de costos de insumos alimenticios, así como de y la aceptabilidad por parte de los beneficiarios proponer al Comité de Administración la adquisición oportuna y respectiva del alimento.
- s) Ejercer las demás atribuciones y facultades que sean asignadas por el Comité de Administración y la Dirección Municipal.

TÍTULO VIII

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 78º.- El alcalde como presidente del Comité de Administración o a quien designe, es el responsable de dirigir y coordinar las relaciones interinstitucionales con Instituciones del sector público y privado.

Artículo 79º.- El Comité de Administración del PVL se relaciona con los órganos de la Municipalidad, mediante relaciones funcionales y de coordinación para agilizar y optimizar la administración del PVL en el Distrito.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 80º.- Derechos de los Miembros del Comité de Administración. Son derechos de los miembros del Comité de Administración:

- a) Participar con derecho a voz y voto en las Sesiones Extraordinarios y Ordinarias del Comité de Administración.
- b) Exigir el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que emanen de las Sesiones del Comité de Administración.

Artículo 81º.- Deberes de los Miembros del Comité de Administración. - Son deberes de los miembros del Comité de Administración:

- a) Asistir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se convoquen, salvo excusa previa y por motivo justificado.
- b) Aceptar los cargos, funciones y responsabilidades que le confiera el Comité de Administración.
- c) Cumplir las Disposiciones emanadas por el Comité de Administración.
- d) Las opiniones, propuestas y actuaciones de los miembros del Comité de Administración, deben regirse por los Principios de Moralidad, Transparencia, Eficiencia, Trato Justo e Igualitario.
- e) Los miembros del Comité de Administración están prohibidos de orientar o inducir la adquisición de productos alimenticios con terminada 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 son solidariamente responsables de su actuación, debiendo hacer constar en Acta sus divergencias, de ser el caso.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

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

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

Tercera. - En todo lo no establecido en el presente Reglamento serán de aplicación las leyes sobre la materia y las leyes de alcance general.

Anexo 1

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL OFICINA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE- CHAUPIMARCA <i>Un futuro diferente</i>													
FICHA DE EMPADRONAMIENTO										Nº DE BASE			
I.- DATOS GENERALES:													
NOMBRE DEL COMITÉ													
II.- DATOS DEL APODERADO, TUTOR Y/O BENEFICIARIO													
APELLIDO PATERNO				FECHA DE NACIMIENTO				EDAD		TELÉFONO/CEL			
APELLIDO MATERNO				Día	Mes	Año							
NOMBRES													
ESTADO CIVIL		CASADO	VIUDO (A)	CONVIVIENTE	PADRE/MADRE SOLTERA	DIVORCIADA	TIPO DE SEGURO			PASO EMPADRONAMIENTO RESFOR			
							ESSALUD	SS	OTROS	SI	NO		
SOCIA/BENEFICIARIA		GRADO DE INSTRUCCION			OCUPACION		PENSIONISTA		INGRESO MENSUAL		CONDICION SOCIAL		
NUEVA	ANTIGUA	PRIMARIA	SECUNDARIA	SUPERIOR									
TIPO DE DOCUMENTO:													
DOMICILIO ACTUAL				DIRECCION				Nº		LOTE		MANZANA	
III.- DATOS DEL CONYUGUE:													
APELLIDOS Y NOMBRES:						OCUPACION:							
INGRESO MENSUAL:						CENTRO DE TRABAJO:							
CUANTOS HIJOS VIVE EN EL HOGAR													
IV.- DATOS DEL BENEFICIARIO													
Nº.	APELLIDOS Y NOMBRES				FECHA DE NACIMIENTO				Nº DE DNI		PESO Y TALLA		
					DIA	MES	AÑO	EDAD					
1													
2													
3													
HUERFANO(A)		SI	Tarjeta de Vacuna (Niño)		COMPLETO	INCOMPLETO		OTRA INFORMACIÓN					
		NO	SI	NO									
V.- DATOS DE LACTANTE													
APELLIDO Y NOMBRE						TARJETA DE CONTROL (GEST/U OTROS)			FECHA DE PARTO				
VI.- DATOS DE LA MADRE GESTANTE													
APELLIDO Y NOMBRE			TARJETA DE CONTROL (GEST)			FECHA DE PARTO DIA/MES/AÑO							
			SI NO										
VII.- DATOS DEL BENEFICIARIO DE TBC													
APELLIDO Y NOMBRE			INSTANCIA DE SALUD		COMPLETO		INCOMPLETO		OTRA INFORMACIÓN				
VIII.- DATOS ADULTO MAYOR													
APELLIDO Y NOMBRE			PENCIÓN 65		CIAM		OTRA INFORMACION						
			SI NO		SI NO								
IX.- DATOS DISCAPACITADO													
APELLIDO Y NOMBRE			Nº DE CARNET		Nº RESOLUCION		OMAPED		OTRA INFORMACION				
			SI NO		SI NO		SI NO						
Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta ficha son verdaderos sometiéndome a los acuerdos de mi base, sin objeción alguna. Me comprometo a recoger los viveres en el cronograma establecido sin derecho a reclamo.													
FIRMA DEL APODERADO DNI Nº _____			HUELLA DIGITAL			FIRMA DE LA EMPADRONADORA Apellido y Nombre: DNI Nº _____			VºP PRESIDENTAS DE BASE Apellido y Nombre: DNI Nº _____				