



Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 124 -2021-MDMM

Mariano Melgar,

20 MAY 2021

VISTO:

El Informe N°043-2021-GDeIS-MDMM a través del cual remite el proyecto de directiva denominada: **“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR”**; Informe N°226-2021/GPyP/MDMM, Informe N°054-2021-GDeIS-MDMM; Informe N°252-2021/GPyP/MDMM; Dictamen Legal N° 278-2021-GAJ/MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Informe N° 043-2021-GDeIS-MDMM de fecha 04.03.2021, la Gerente de Desarrollo e Inclusión Social, Mg. María Pluvia Rodríguez Motta, remite al despacho de Gerencia Municipal, el proyecto de Directiva denominada **“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR”**, la cual fue aprobada por el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche en reunión del 03.11.2020, efecto que se proceda con la revisión y evaluación y de ser el caso su aprobación correspondiente. Asimismo, solicita se deje sin efecto la Directiva N° 001-2017-DAANyS-GDeIS-MDMM-NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 026-2017-MDMM.

Que, en atención al párrafo precedente, Gerencia Municipal mediante Provedo N°454-2021-GM. remite el presente expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la continuación del trámite pertinente, en merito a ello, a través del Provedo N° 34-2021-GAJ de fecha 10.03.2021 solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la realización del informe técnico correspondiente.

Que, a través del Informe N° 226-2021-GPyP-MDMM, de fecha 23.03.2021, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, la valoración del Proyecto de Directiva **“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR”**, realizando para ello, observaciones que deben ser levantadas para su posterior aprobación.

Que, en concordancia a ello, mediante Informe N° 054-2021-GDeIS-MDMM de fecha 24.03.2021 la Gerente de Desarrollo e Inclusión Social, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el levantamiento de observaciones en físico realizados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto referente al Proyecto de Directiva denominada **“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR”**.

Que, a través del Provedo N° 743-2021-GM de fecha 07.04.2021 Gerencia Municipal, remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica Informe N° 252-2021-GPyP-MDMM emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en el cual se indica que la directiva en mención cumple con los lineamientos establecidos, siendo necesario contar con la presente directiva, y antes de aprobarse debe tener opinión legal del área correspondiente, si los contenidos de la misma se encuentran dentro de los límites legales establecidos por la normatividad vigente.

Que, resulta necesario contar con una Directiva que establezca las normas complementarias que orienten el procedimiento adecuado para ejecutar y administrar el Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, razón por la cual la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social ha considerado conveniente realizar un proyecto de Directiva.

Que, la directiva propuesta tiene como finalidad garantizar el óptimo desarrollo del accionar administrativo económico financiero y social del Programa Vaso de Leche y proveer a los funcionarios y servidores de la unidades orgánicas que intervienen directa o indirectamente en la Administración del Programa del Vaso de Leche, como a los integrantes del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche y las Juntas Directivas de los Comités del Programa Vaso de Leche, de un instrumento normativo que les permita ejercer sus funciones con responsabilidad dentro del ámbito de sus atribuciones.





Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 124 -2021-MDMM

Que, habiéndose revisado el proyecto de Directiva presentada por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en su condición de área técnica responsable no ha realizado ninguna observación a la directiva propuesta, por lo que se entiende que cumple con el procedimiento y estructura que debe contener una Directiva, ello conforme al Informe N° 252-2021-GPyP-MDMM.

Que, las Directivas son documentos internos elaborados y expedidos por la Oficina de la Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, a su vez por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, de acuerdo al artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972, las Directivas forman parte de las normas municipales, y que corresponde emitir las a la Gerencia Municipal mediante Resolución Gerencial.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante **Dictamen Legal N° 278-2021-GAJ/MDMM**; es de la opinión de declarar PROCEDENTE la Aprobación de la **Directiva N°08-2021-MDMM** denominada: **"NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR"**.

Por estos fundamentos, al Amparo de la Constitución Política del Perú; Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el numeral 20 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, así como la delegación de facultades realizada mediante la Resolución de Alcaldía N° 025 y 073-2019-MDMM que dispone delegar al Gerente Municipal la facultad de: (...) "ii) Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas"; Dictamen Legal N°278-2021-GAJ-MDMM, y estando a lo dispuesto por esta Gerencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva **N°08-2021-MDMM** denominada: **"NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR"**; por los argumentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO, la Directiva N° 001-2017-DAAnyS-GDeIS-MDMM-NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 026-2017-MDMM.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, poner en conocimiento del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, dependencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, la presente directiva, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, la publicación de la presente Directiva en el Portal Institucional.

ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución a todas las áreas orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MAPA
CC Todas las Áreas
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

Abog. Miguel Ángel Pinedo Arellano
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 003-2021-MDMM.

**NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE EN
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**

I. OBJETIVOS

Establecer normas complementarias que orienten el procedimiento adecuado para ejecutar y administrar el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

II. FINALIDAD

- Garantizar el óptimo desarrollo del accionar administrativo económico financieras y sociales del Programa del Vaso de Leche.
- Proveer a los funcionarios y servidores de las Unidades Orgánicas que intervienen directa o indirectamente en la Administración del Programa del Vaso de Leche, como a los integrantes del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y las Juntas Directivas de los Comités del Programa del Vaso de Leche, un instrumento normativo que les permita ejercer sus funciones con responsabilidad dentro del ámbito de sus atribuciones.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 24059 Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27470 Ley que establece Normas Complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27712 Ley que modifica la Ley 27470.
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM Valores Nutricionales.
- Norma Sanitaria N° 451-2006/MINSA para la fabricación de alimentos a base de granos y otros destinados a Programas Sociales de Alimentación.
- Ley N° 26637 Normas referidas a la Administración del Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI Empadronamiento del Programa del Vaso de Leche.
- Ley 27751 Ley que elimina la discriminación de las personas con discapacidad por deficiencia intelectual y/o física en programas de Salud y Alimentación a cargo del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República.
- Directiva N° 015-2013-CG/CRL "Información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche" aprobada por Resolución de la Contraloría General N° 142-2008-CG y su Instructivo.
- Ley N° 31084- Aprueba Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 25307 de las Organizaciones Sociales de Base y su Reglamento.





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

- Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

IV. ALCANCE

Las normas que contienen la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros que integran el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche; así como los servidores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar que intervienen directa o indirectamente en su administración y los miembros de las Juntas Directivas de los Comités del Programa del Vaso de Leche de la Jurisdicción.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1- El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es aprobado por Resolución de Alcaldía con Acuerdo del Concejo; el mismo que está integrado por el Alcalde quien lo preside, un funcionario Municipal, un representante del Ministerio de Salud, tres representantes de los Comités del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases de acuerdo a los estatutos de su organización y un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Región, debidamente acreditado por el Ministerio de Agricultura; ejercen sus funciones máximo hasta un periodo de dos (2) años consecutivos.

5.2. El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche es responsable de:

- Establecer los objetivos y lineamientos de Política del Programa del Vaso de Leche.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y vigentes, así como las normas complementarias inherentes al Programa del Vaso de Leche.
- Aprobar el Plan de Trabajo de Empadronamiento de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
- Aprobar el Padrón de Beneficiarios previo trabajo de Empadronamiento elaborado por el Departamento del Programa del Vaso de Leche.
- Efectuar el estudio de costos de los insumos y de operación (gastos de funcionamiento) que genera la atención del Programa, con el apoyo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.
- Definir el tipo de alimento con el cual se ejecutará el Programa, el mismo que debe cumplir con el aporte nutricional establecido en la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM. Tal elección se elaborará en base a lo solicitado por los beneficiarios de los Comités del Vaso de Leche. Asimismo la determinación de la fórmula y la cantidad requerida será puesta en conocimiento de la Municipalidad, quien a través de la instancia pertinente se encargará del Proceso de Selección conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y demás modificatorias.
- Aprobar y/o modificar las Directivas y el Reglamento Interno del funcionamiento del Programa acorde con las disposiciones legales vigentes.
- Emitir opinión técnica sobre proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Acuerdos, relacionados con el Programa del Vaso de Leche.
- Las demás atribuciones inherentes al Programa.





- 5.3. La ejecución del Programa del Vaso de Leche está a cargo de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud; de cuyos actos informará permanentemente a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social quien será responsable de informar al Comité de Administración la ejecución del Programa.
- 5.4. El Comité de Administración, La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social y el Personal de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud es responsable de la preparación e implementación de medidas correctivas a que hubiera lugar, con la finalidad de lograr el normal desenvolvimiento del Programa.
- 5.5. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social a través de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud es responsable de la dirección, coordinación, supervisión y de la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- 5.6. La División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud se encargará de preparar el cronograma de distribución y comunicar a la población beneficiaria con el apoyo de las Juntas Directivas de los Comités de Vaso de Leche.
- 5.7. El personal de Nutrición de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social y/o la representante del MINSA ante el Comité de Administración tiene la facultad de supervisar y efectuar el control de los insumos alimenticios del Programa (Aplicación y Evaluación de la Ficha de Vigilancia Nutricional – Evaluación de los Certificados de Calidad de los insumos para efectos de proceder o no con la distribución de los insumos a la población beneficiaria).
- 5.8. Los Promotores de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud efectuarán mensualmente y aleatoriamente las conciliaciones de las firmas de recepción de alimentos (Planillas de Distribución), con las firmas registradas en los padrones manuales de Empadronamiento y/o documentación de los tutores que obran en la Municipalidad, como también con el fin de garantizar la entrega efectiva de la ración se supervisará aleatoriamente a los tutores que recogen la ración con Carta Poder si llegó o no al beneficiario de forma efectiva y real los insumos.
- 5.9. La División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud efectuará el Empadronamiento de los beneficiarios teniendo como objetivo el captar el mayor número de beneficiarios de Primera Prioridad enfatizando y/o dando prioridad a la población en situación de pobreza y extrema pobreza de conformidad con el Decreto de Urgencia N° 039-2008.
- 5.10. Los Promotores de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud tienen la responsabilidad de remitir mensualmente la estadística detallada de la distribución efectuada de los insumos del PVL a los beneficiarios incluso aspirantes con la finalidad de informar a los niveles correspondientes una información que refleje lo realmente distribuido.
- 5.11. Esta bajo la responsabilidad de los Promotores de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud dar cumplimiento al Plan de Supervisión y Monitoreo del Programa del Vaso de Leche conforme a sus Fases de ejecución.
- 5.12. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social es responsable de la emisión mensual del informe sobre la ejecución del Gasto del Programa del Vaso de Leche a la Contraloría General de la República, conforme a las disposiciones legales vigentes, enfatizando la revisión de dichos formatos a fin que esto se ajusten a lo realmente ejecutado y distribuido a los beneficiarios incluyendo los aspirantes, etc.





- 5.13. El Personal de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud es responsable del archivo y custodia de los documentos fuentes que sustenten la ejecución del Programa del Vaso de Leche. Asimismo, es responsable de la actualización del Padrón de Beneficiarios mediante la Declaración Jurada de Supervivencia que presentarán los tutores de los beneficiarios (Anexo 8).
- 5.14. Los Promotores de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud cumplirán con la entrega directa de los alimentos a los comités del Programa del Vaso de Leche asignados bajo responsabilidad, mediante la suscripción de las Actas de entrega, así como informar al encargado de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud sobre las ocurrencias dentro del término de 72 horas de producidos los hechos y/o en el término de la distancia según corresponda.
- 5.15. Esta bajo responsabilidad de los promotores y las Presidenta del Comité de Vaso de Leche la entrega directa de los insumos al tutor titular conforme a las Planillas de Distribución y sólo en caso de fuerza mayor que el tutor titular no pueda apersonarse a recoger la ración en el lugar en la zona de Acopio, podrá entregarle a otra persona que presente Carta Poder donde el socio titular y/o tutor autorice el recojo de los insumos, la misma que será adjuntada en las Planillas de Distribución.
- 5.16. Los Promotores de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud efectuaran mensualmente la actualización de los Padrones de Empadronamiento de los Beneficiarios conjuntamente con las Presidentas del Vaso de Leche (Aplicación de Fichas de Incorporación y Depuración de Beneficiarios – Anexo 5).
- 5.17. Es de responsabilidad de los Promotores del Programa de Vaso de Leche realizar la entrega de los insumos a los beneficiarios rezagados y a los beneficiarios en calidad de aspirantes quienes se encuentran en lista de espera en la oficina de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud.
- 5.18. Es de responsabilidad de la Gerencia de Administración a través de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales la suscripción del Contrato con los proveedores de los Insumos del PVL, según la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su respectivo Reglamento, para efectos de evitar el desabastecimiento de insumos al beneficiario. Asimismo, es responsable hacer seguimiento y hacer dar cumplimiento a los contratos de los proveedores de los insumos del Vaso de Leche.
- 5.19. Que la Gerencia de Administración y Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social promueva el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los responsables del Programa del Vaso de Leche sobre:
- Vigilancia Sanitaria y Nutricional de los alimentos que se adquiere y se distribuyen en el Programa del Vaso de Leche a fin de asegurar el cumplimiento de la calidad nutricional de los alimentos.
 - Promoción de una alimentación y nutrición saludable en el marco de la reducción de la desnutrición infantil y fortaleza al responsable del Programa con habilidades básicas necesarias para poder integrar a su trabajo el desarrollo de las actividades orientadas a la promoción, protección de la lactancia materna y las practicas optimas para la alimentación del lactante o en su defecto coordinar con el sector salud la comunidad científica o el sector privado para el apoyo correspondiente.





VI. DISTRIBUCION

6.1 La División de Asistencia Alimentaria Nutrición y Salud en coordinación con el Comité de Administración y la Presidenta y/o integrante de la Junta Directiva de los Comités del Vaso de Leche son responsables de la inscripción definitiva de los beneficiarios en el Padrón de Beneficiarios (Anexo 04) donde se registrará los datos: Del tutor (Nombres y Apellidos, firma y huella digital) y del Beneficiario (Nombres y Apellidos fecha de nacimiento, edad, domicilio, fecha de inscripción al Programa), la misma que será acreditada con la presentación de la siguiente documentación:

- Copia del DNI del Beneficiario.
- Copia del Carnet de Gestación de la madre.
- Copia del DNI del tutor.
- Copia de recibo de agua o luz actualizado (en caso de no contar con servicios básicos presentarán Constancia de Posesión u otro documento que le acredite residir en el inmueble).
- Constancia de no recibir el Vaso de Leche, en caso que el DNI del tutor consigne la dirección de otro distrito de la Provincia de Arequipa y Declaración Jurada de no recibir el Vaso de Leche en otra Municipalidad y de domicilio (Anexo 06) si la dirección consignada en el DNI sea de otra Provincia o Departamento.
- En caso, de no ser los progenitores del beneficiario deberá presentar además una carta poder de tutoría simple autenticando la firma del progenitor por un Notario y/o informe social del promotor a cargo de ese comité.
- Declaración Jurada de domicilio y de no recibir el Vaso de Leche en otra Municipalidad de nuestro territorio Peruano. (Anexo 06).
- Acta se Compromiso de recojo de insumos del Beneficiario en forma puntual misma que será suscrita por el Tutor Titular. (Anexo 07).

Los mencionados documentos serán tramitados a la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud - Programa del Vaso de Leche para su evaluación, aprobación e inscripción definitiva en el Programa. Estos documentos quedarán en los expedientes de cada Organización de Base del Programa del Vaso de Leche en señal de conformidad de los beneficiarios; los cuales serán resguardados por la División de Asistencia Alimentaria Nutrición y Salud.

6.2. Para efectos del Empadronamiento (Resolución de Jefatural N° 217-2006-INEI), en caso de los beneficiarios continuadores que se encuentran inscritos en el Programa del Vaso de Leche deberán:

- Actualizar toda documentación que se encuentre vencido (DNI caducado, Constancias de No Recibir el Vaso de Leche, copia simple de recibo de agua o Luz y en caso que no tuvieran servicios básicos presentarán copia simple de Constancia de Posesión u otro documento que le acredite residir en el inmueble).
- Presentar una Declaración Jurada de Supervivencia del beneficiario (Anexo 08).
- Presentar una Declaración Jurada de Domicilio y de no Recibir el Vaso de Leche en otra Municipalidad de nuestro territorio peruano. (Anexo 06-1).
- Presentar Acta de Compromiso.(Anexo 07)





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

Los formatos de las Fichas mencionadas serán proporcionados por la División de Asistencia Alimentaria Nutrición y Salud de forma gratuita.

- 6.3. Las Madres Gestantes serán consideradas como beneficiarias a partir de su incorporación al Programa hasta las 44 semanas de gestación y continuarán como tal hasta la inscripción del (os) recién nacidos (s).
- 6.4. La calificación de las personas para ser admitidas como beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, será conforme a lo estipulado en el Art. 06 de la ley 27470 "Las Municipalidades dan cobertura a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche: niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, priorizando entre ellos la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se cumpla con la atención a la población antes mencionada, se mantendrá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis. Según art. 3 del D.U. 039-2008 (P. 30-08-08), se precisa en el sentido que la atención a la población beneficiaria a que se refiere el presente artículo corresponde a la población en situación de **pobreza y extrema pobreza**".



Primera Prioridad

- Niños de 0 a 6 años con 11 meses de edad.
- Madres gestantes hasta 44 semanas de gestación.
- Madres lactantes hasta el término de lactancia exclusiva 6 meses.
- Personas con discapacidad por deficiencia intelectual y/o física (Artº 01 de la Ley 27751) con previa presentación del Certificado o Constancia de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud o que en DNI consigne "DISCAPACIDAD".

Una vez cumplida con la atención a la Primera Prioridad se podrá brindar la atención a la Segunda Prioridad.

Segunda Prioridad

- Niños de 7 a 12 años 11 meses 29 días que presenten desnutrición con previa Evaluación Nutricional del Personal de Salud de los diferentes establecimientos de salud del distrito, esta se acreditará con la presentación de una Constancia emitido por el Ministerio de Salud y Constancia del SISFOH o Evaluación Social.
- Personas Adultas Mayores de 60 años de edad (Decreto Supremo N° 010-2000-PROMUDEH) que presenten situación socioeconómica de "**pobreza y extrema pobreza**", previa evaluación de la Unidad Local de Focalización (SISFOH) o Evaluación Socioeconómica.

- 6.5. Los beneficiarios serán retirados del Programa del Vaso de Leche y por ende **NO RECIBIRAN LA RACIÓN** por los siguientes motivos:

- Cumplimiento de edad.
- Cambio de domicilio sin haber informado a su Presidenta y/o promotor(a) del Programa del Vaso de Leche.
- Madres Gestantes al término de las 44 semanas de gestación.
- Madres Lactantes al cumplir el termino de lactancia exclusiva del(os) recién nacido(s) (06 meses).
- Al cumplir el tratamiento de desnutrición.
- Por retiro voluntario.
- Por fallecimiento.
- Por declarar falsa información.
- Por no recoger sus insumos por dos meses consecutivos.
- Por evaluación del SISFOH o Evaluación Socioeconómica.





VII. DE LAS SANCIONES

7.1. El Presidente del Comité del Programa del Vaso de Leche será destituido y separado definitivamente por los hechos que se enumeran a continuación, sin perjuicio a las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

- a. Por comprobarse que al momento de efectuarse la supervisión y monitoreo, el beneficiario no haya recibido la ración real y efectiva; así como por no comunicar de las ocurrencias o irregularidades al promotor correspondiente.
- b. Por distribuir la ración incompleta a los beneficiarios.
- c. Por adulterar las firmas y/o huellas de los tutores consignados en el Padrón y Planilla de distribución de los insumos alimenticios.
- d. Por incurrir en falta grave prevista en el Reglamento Interno del Programa del Vaso de Leche.
- e. Por no cumplir cabalmente sus funciones los cuales están estipulados en sus Estatutos, Directivas y Reglamento Interno del Programa Vaso de Leche.
- f. Al no concurrir a las capacitaciones programadas por el Departamento del Vaso de Leche.
- g. Por no acudir por dos meses consecutivos a la Zona de Reparto y no haber delegado a algún miembro de su Junta Directiva u socia de su Comité para efectuar la distribución de los insumos con responsabilidad.

7.2. Los beneficiarios están obligados a denunciar ante el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche a las Presidentas del Vaso de Leche, a los funcionarios, servidores o terceras personas ante cualquier irregularidad observada en la ejecución del Programa.

VIII.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. FINANCIACIÓN

- El Presupuesto del Programa del Vaso de Leche, es financiado con las Transferencias del Tesoro Público, Donaciones de Organismos Nacionales e Internacionales o Jurídicos y con los Recursos Propios de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- Las Transferencias Mensuales que recibe la Municipalidad por concepto del Programa del Vaso de Leche, financian única y exclusivamente el valor de la ración alimenticia y en consecuencia el costo de los demás insumos; así como los gastos de operación serán cubiertos con los recursos propios de la Municipalidad o con donaciones.

8.2. DE LA ELECCIÓN DEL PRODUCTO

La elección del producto será de acuerdo a las Normas Legales que regulan los procesos de selección para la compra de insumos del Programa del Vaso de Leche, para tal efecto los Comités del Vaso de Leche se reunirán en Juntas Preparatorias de Consulta con sus beneficiarios a fin de elegir el tipo de ración, la misma que será alcanzada al Comité de Administración el último trimestre del año en curso para que un profesional competente en Nutrición evalúe el aporte nutricional de la ración y elabore la formulación adecuada de los





insumos que debe contener la ración cuyo objetivo es de cumplir con los valores nutricionales mínimos que se establecen en la R.M. 711-2002-SA/DM. Dicha ración deberá ser aprobada por el Comité de Administración quien derivará posteriormente al Comité Especial. Caso de incumplimiento y de acuerdo a ley, el Comité de Administración en resguardo de la salud y la nutrición de los beneficiarios, quedará en la facultad de elegir la ración que cumplan con los requisitos de Ley.

8.3. ADQUISICIÓN E INTERNAMIENTO DE INSUMOS

- La adquisición de los insumos alimenticios del Programa Vaso de Leche será conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y demás normas modificatorias.
- La División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud – Programa Vaso de Leche (área usuaria) en coordinación con la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social procederá a formular el requerimiento total de alimentos mediante un cuadro de Requerimiento conforme a la totalidad de beneficiarios empadronados la misma que será alcanzada a la oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.
- La ración alimenticia adquirida deberá estar constituida por alimentos nacionales y/o locales como: leche, avena, soya, kiwicha, quinua o alimento equivalente con igual o mayor valor nutritivo, conforme a lo estipulado en el numeral 4.1. del artículo 2 de la Ley N° 27712 y la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM.
- Con el fin de garantizar la inocuidad del producto, el envase de presentación unitario de los alimentos adquiridos deberán reunir las siguientes condiciones:
 - ❖ Nombre del Producto.
 - ❖ Declaración de ingredientes y aditivos (indicando su codificación internacional).
 - ❖ Nombre y dirección del fabricante.
 - ❖ Número de Registro Sanitario.
 - ❖ Fecha de Producción y fecha de Vencimiento.
 - ❖ Código o clave del lote.
 - ❖ Condiciones de conservación.
 - ❖ Valor nutricional por 100 gr. del producto.
 - ❖ Forma de preparación.
 - ❖ Peso del insumo.
 - ❖ En el empaque de los Productos Muestren mensajes alusivos a la promoción de la lactancia materna.
- El internamiento de los alimentos o insumos del Programa Vaso de Leche será en un lugar apropiado que ofrezca las garantías necesarias para su preservación y custodia correspondiente a cargo de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, quien a su vez será responsable según corresponde verificar el número de lote de los insumos antes de su internamiento conjuntamente con los certificados de calidad de los insumos del PVL.
- El control del ingreso y salida de alimentos o insumos del Programa Vaso de Leche de los Almacenes de la Municipalidad, es de exclusiva responsabilidad de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, conforme con las Normas Generales del Sistema Abastecimiento y Normas Técnicas de Control Interno.





8.4. DE LA DISTRIBUCION

- a. La entrega de los insumos alimenticios del Programa Vaso de Leche, serán mediante la utilización del formato Planilla de Distribución de Insumos (Anexo 02) elaborado en base al Padrón de beneficiarios debidamente registrados; así como teniendo en cuenta su actualización mensual.
- b. El traslado de los insumos alimenticios será a través del responsable del Almacén quien se encargará de entregar los mencionados insumos a los Promotores del Programa del Vaso de Leche, según el Cuadro Mensual de Distribución de insumos en cada zona de acopio y los promotores entregaran a sus Comités del Vaso de Leche que se encuentran bajo su responsabilidad según el Acta de Entrega (Anexo 01) cuyo documento será firmado por la Presidenta del Comité del Vaso de Leche o de un miembro de la Junta Directiva o socia el Comité que delegue la presidenta para que efectúe la distribución de los insumos en señal de responsabilidad y conformidad.
- c. La distribución de las raciones del Vaso de Leche se efectuará a los Beneficiarios registrados en las Planillas de Distribución, está bajo responsabilidad del promotor y de la Presidenta del Comité del Vaso de Leche, quien entregará los insumos en el Centro de Acopio, en el día, hora y lugar establecido por el Cronograma de Reparto a los socios titulares (tutores) de los beneficiarios y sólo en caso fortuito la socio titular que no pueda apersonarse a recoger la ración, podrá entregarle a otra persona que presente Carta Poder donde el socio titular autorice el recojo de los insumos, la misma que será aprobada por los promotores y se adjuntará en las Planillas de Distribución. Las personas que recojan la ración del beneficiario firmarán y pondrán huella digital en la Planilla de Distribución en señal de conformidad de lo recepcionado. Vencido este Plazo las Planillas y las raciones no recogidas serán devueltas a los Promotores de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud para que atiendan a rezagados y a beneficiarios aspirantes.
- d. Los insumos no recogidos por las beneficiarias en las zonas de acopio, estarán bajo la responsabilidad del Promotor de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud para ser entregados a las socias(os) titulares rezagados u otra persona que en caso fortuito con Carta Poder se le atenderá con huella roja. Asimismo, después del plazo establecido para los rezagados (2 días hábiles al culminar el reparto de la última zona) se procederá a entregar las raciones a los beneficiarios que se encuentren en lista de espera (aspirantes), personalmente los tutores de los aspirantes firmarán y pondrán su huella digital en la Planilla de Distribución de Aspirantes en señal de conformidad de lo recepcionado (Anexo 3.)
- e. Los beneficiarios que no recojan los insumos en el Centro de Acopio, por un periodo de dos meses consecutivos saldrán de las listas oficiales y se ingresará a un beneficiario que cumpla con todos los requisitos el cual se encuentren en la lista de espera. Asimismo, no recibirán el beneficio por el lapso de seis meses y/o previa presentación de documentación sustentatoria que realmente justifique el motivo por el cual no se apersono a recoger la ración por dos meses consecutivos en la zona de Acopio.





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

8.5. DE LA EVALUACION Y CONTROL

- a. El responsable de la División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud habiendo finalizado la entrega de alimentos de las cinco zonas de Distribución elevará un informe evaluativo a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social quien a su vez sistematizará los datos para informar al Comité de Administración.
- b. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social en coordinación con el Órgano de Control Interno, en forma inopinada practicará la verificación y comprobación de número de raciones entregados a cada comité del Vaso de Leche; así como a los beneficiarios.
- c. El Órgano de Control Interno conforme con las normas del Sistema Nacional del Control, practicará los exámenes correspondientes, sobre los resultados de la Administración del Programa del Vaso de Leche.
- d. La evaluación, supervisión del Programa del Vaso de Leche se realizará conforme al Plan de Supervisión y Monitoreo del Programa presentado anualmente por el Departamento del Vaso de Leche.



IX.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

PRIMERA.- La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto toda disposición Municipal que se oponga a la Presente Directiva.

DISPOSICIÓN FINAL:

UNICA: Cualquier aspecto no previsto en la presente será resuelto supletoriamente con la normatividad aplicable al caso.

Mariano Melgar, 2021 Marzo.



X.





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

ANEXOS

ANEXO N° 1:ACTA DE ENTREGA

ANEXO N° 2:PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS

ANEXO N° 3:PLANILLA DE ASPIRANTE

ANEXO N°4: FICHA DE EMPADRONAMIENTO

ANEXO N°5: FICHA DE INCORPORACIÓN Y DEPURACIÓN DE BENEFICIARIOS

ANEXO N°6: DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO Y DE NO RECIBIR EL VASO DE LECHE
EN OTRA MUNICIPALIDAD DE NUESTRO TERRITORIO PERUANO

ANEXO N°7: ACTA SE COMPROMISO DE RECOJO DE INSUMOS DEL BENEFICIARIO EN
FORMA PUNTUAL MISMA QUE SERÁ SUSCRITA POR EL TITULAR

ANEXO N° 8:DECLARACIÓN JURADA DE SUPERVIVENCIA

ANEXO N°9: FICHA DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DOMICILIARIA





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

ANEXO N° 1: ACTA DE ENTREGA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO MELGAR

Av. El Mon. Esq. Carretera 508 - U.D. Mariano Melgar

20170422971

Teléfono: 064-492235

www.munimarianomelgar.gob.pe

Página: 1/1

ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS

Zona :
Organización de Base :
Presidenta :
Fecha :
Glosa :

Item	Productos - Insumos	Und.Med.	NºRaciones	Cantidad	P.Unit.	Importe (S/.)
1		KILO				
2		KILO				
3		UNID				

Son.: S/.

Total

Se entrega en base a los beneficiarios inscritos de conformidad con la ley N° 24059, 26268 y 27470, que recibe bajo responsabilidad

Recepcionado por : *

Dirección : *

Fecha de Recepción:

Presidenta
Dpto. N° DNI 77053074

Representante del PAVL





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

ANEXO N° 3: PLANILLA DE ASPIRANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO MELGAR
D. Elmer Bolívar 203 - Urb. Mariano Melgar
20170422971

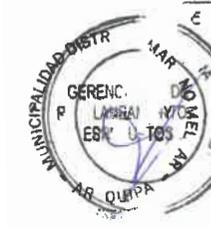
Correspondencia

INFORME DE DISTRIBUCION DE INSUMOS

Zona :
Org. de Base :
Responsable :
Promotora :

N° Raciones

N° SOCIO/ TIT. TOR	DNI	EDAD					SEXO	ESTADO CIVIL	N° RACIONES
		0	1	2	3	4			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									



Materia	Materia	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---------	---------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----



Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

ANEXO N°4: FICHA DE EMPADRONAMIENTO

FICHA DE EMPADRONAMIENTO PROGRAMA DE VASO DE LECHE PERIODO 20__

COMITÉ: _____ ZONA: _____
 PRESIDENTA: _____ PROMOTOR SOCIAL: _____

N.º EXP.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TUTOR	TPO. BENEF.	N.º SISFOH	APELLIDOS Y NOMBRES DEL BENEFICIARIO	FECHA DE NAC	EDAD	DIRECCIÓN	FECHA EMPADRONADO	MOTIVO Y FECHA DE CANCELACIÓN	FIRMA Y HUELLA
DNI	DNI			DNI						
DNI	DNI			DNI						
DNI	DNI			DNI						
DNI	DNI			DNI						
DNI	DNI			DNI						
DNI	DNI			DNI						

Tipo de Beneficiario: Gestante (G); Lactante (L); Niño (N); Discapacidad (D); Tercera Edad (T); TBC

Primera Prioridad
 Segunda Prioridad:
 Total de Raciones:





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

ANEXO N°6: DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO Y DE NO RECIBIR EL VASO DE LECHE EN OTRA MUNICIPALIDAD DE NUESTRO TERRITORIO PERUANO



Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

DECLARACIÓN JURADA

Yo.....
.....identificado(a) con DNI N°..... con domicilio real
en.....

Tutor del beneficiario(a) del Programa del Vaso de Leche, al amparo de la Ley Nro. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General que la(s) persona(s) nombrada(s) en el Padrón de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Actualmente el beneficiario vive(n) en la dirección indicada.
- Que no recibe insumos en ninguna otra jurisdicción.

Realizo la presente Declaración Jurada instruido(a) de las sanciones que a continuación detallo:

1. Imposición de una multa a favor de la Entidad (Ley 27444, Art° 32 numeral 32.3)
2. Anulación del acto administrativo (Ley 27444, Art° 32 numeral 32.3)
3. Denuncia Penal por falsa Declaración en Proceso Administrativo, prevista y penado por el Art° 411 del Código Penal vigente.

A las que sería acreedor(a) en caso de falsedad en la presente, la que será materia de fiscalización y verificación posterior por parte de la Municipalidad

Mariano Melgar,.....de.....del 20.....

FIRMA

HUELLA DIGITAL





Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

ANEXO N°9: FICHA DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DOMICILIARIA

PROGRAMA DE VASO DE LECHE

FICHA DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DOMICILIARIA



Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

Supervisor(a)(or)

Fecha de Supervisión:

NOMBRES Y APELLIDOS	DIRECCIÓN	BENEFICIARIO		RESIDE EN EL DOMICILIO INDICADO		CAMBIO DE DOMICILIO	CUANTAS RACIONES RECIBE	OPINIÓN SOBRE EL PRODUCTO	SABE PREPARAR EL PRODUCTO	TIEMPO DE CAPACIDAD DE LOS INSUMOS	OBSERVACIONES	FIRMA
		06 7-13 G L	DIS TBC AM	SI	NO							
Comité: Zona:												
Comité: Zona:												
Comité: Zona:												
Comité: Zona:												
Comité: Zona:												
Comité: Zona:												



Observaciones:



Supervisor(a)