



# RESOLUCIÓN GERENCIAL

## N° 538 -2009-MPA/GM

recuento  
63  
i  
les

Arequipa, 19 de octubre, 2009

VISTO: El Informe Legal N°229-2009-MPA-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica referente al Informe N°238-2009-MPA/SGR de la Sub Gerencia de Racionalización a través del cual remité el Proyecto de Directiva N°024-2009-MPA/GPPR/SGR denominada "Administración y Ejecución del Programa de Vaso de Leche" para su aprobación, y

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que, conforme lo estipula el Art. 9° de la Ley 27783 Ley de Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, por su parte el Art. 1° de la Ley 25307 declara de prioritario, de interés nacional la labor que realiza los clubes de madres, comités de vaso de leche, comedores populares, gestionarios, cocinas familiares, centros familiares, centro materno infantil y demás organizaciones de base;

Que, se debe normar el procedimiento a seguirse en cada una de las etapas de la ejecución del programa del vaso de leche de la Municipalidad Provincial de Arequipa y asegurar que la ración alimentaria llegue a sus beneficiarios, en especial a los niños de cero a seis años, madres gestantes y lactantes, con el fin de contribuir a reducir la desnutrición infantil y proporcionarles un complemento alimenticio;

Que, en virtud de lo antes mencionado debe aprobarse una directiva que contemple los Lineamientos y Procedimientos para la Administración y Ejecución del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Arequipa contribuyendo de esta manera a la unificación de criterios y la mecánica operativa a seguirse, para la adecuada utilización de los recursos en la Municipalidad;

Que, la Gerencia Municipal de conformidad con las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N°024-2009-MPA/GPPR/SGR denominada "**Administración Ejecución del Programa del Vaso de Leche**" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Social y Educación y la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche, la responsabilidad de cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva según les corresponda

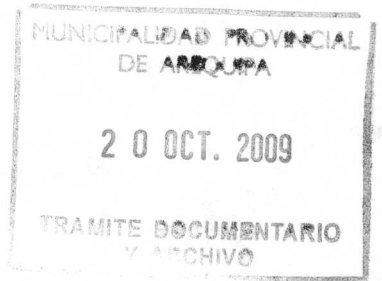
**ARTICULO TERCERO.- DEJAR** sin efecto la Directiva N°001-2000-MPA/N y cualquier otra disposición municipal que se oponga a la presente.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

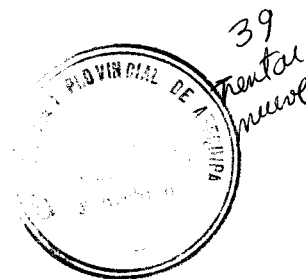
- GA. Financiera.
- GDS. Educación.
- SGPAV. Leche
- SG. Racionalización.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

CPCc. Luis Rodríguez Paucá  
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
AREQUIPA



DIRECTIVA N° 024-2009-MPA-GPPR/SGR

“Administración y Ejecución del Programa Vaso de Leche”  
Formulado: Sub. Gerencia Programas Alimentarios y Vaso de Leche

1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad Normar el procedimiento a seguir en cada una de las etapas de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, de la Municipalidad Provincial de Arequipa, y asegurar que la ración alimenticia llegue a sus beneficiarios, en especial a los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes, con el fin de contribuir a reducir la desnutrición infantil y proporcionarles un complemento alimenticio.

2. OBJETIVO

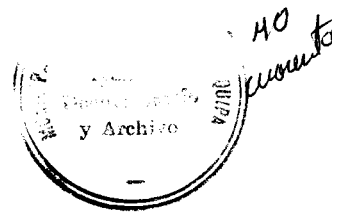
La presente Directiva tiene como objetivo normar las acciones a seguir para un adecuado control, supervisión así como establecer las disposiciones necesarias para asegurar un cumplimiento regular en las etapas de selección de beneficiarios, programación, almacenamiento, distribución, capacitación, supervisión, evaluación y preparación de los productos correspondientes a la implementación del Programa del Vaso de Leche

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades No 27972
- Ley No 24059 de creación del Programa Vaso de Leche
- Ley No 27470 que establece las normas complementarias para la ejecución del Programa Vaso de Leche.
- Ley No 27712 Modificación de las normas complementarias del PVL.
- Ley No 26637 Normas referidas a la administración del Programa Vaso de Leche.
- Decreto de Urgencia N°-039-2008 Dictan Medidas para la Determinación del Presupuesto del Programa del Vaso de Leche correspondiente al Año Fiscal 2009, así Como la Implementación del Registro Único de Beneficiarios
- Ley No 25307 Que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan las Organizaciones Sociales de Base OSB.
- Decreto Supremo No 041-2002-PCM Reglamento de la Ley No 25307.
- Leyes Anuales de Presupuesto para el sector publico aplicables durante la vigencia de la presente Directiva..
- Resolución Ministerial No 711-2002-SA-DM que aprueba la Directiva de Valores nutricionales mínimos de la ración alimenticia diaria del PVL.
- Ley No 27785 Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Resolución Jefatural No 217-2006-INEI aprueba norma técnica sobre la remisión de empadronamiento distrital de los Beneficiarios.
- Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, aprobado con Acuerdo Municipal N° 098-2007-MPA

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para las Organizaciones Sociales de base Comités del Vaso de Leche y personal de la Sub. Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche.



## 5. NORMAS GENERALES

5.1 Los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche prioritariamente son los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes

5.2 Las Fases del Programa del Vaso de Leche son: Empadronamiento, Programación, Distribución, Supervisión y Evaluación.

5.3 El Programa del Vaso de Leche, es un Programa Social alimentario, que fue creado en enero de 1,985 mediante la Ley N° 24059, con la finalidad de abastecer con una ración alimenticia de leche o alimento equivalente a los beneficiarios de la primera prioridad conformada por niños de 0 a 6 años de edad, madres gestantes y en período de lactancia.

5.4 La selección de beneficiarios se refiere a la etapa en la que se efectúa el empadronamiento de la población que recibirá una ración alimenticia diariamente.

5.5 Todo beneficiario del Programa del Vaso de Leche debe tener completo sus documentos y requisitos para ser considerado como beneficiario del Programa, documentos tales como fichas del padrón de beneficiarios, solicitud de ingreso o reconsideración del administrado e informe del Promotor.

## 6. NORMAS ESPECÍFICAS :

6.1 Los empadronadores verificarán la vivienda de los beneficiarios a través de la aplicación del formato de empadronamiento, el cual solicitará información socio económica de la población empadronada, con la finalidad de aplicar la focalización del Programa. Dicha información deberá ser validada por la Asistente Social encargada del Programa.

6.2 La Sub. Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche organizará y capacitará al equipo de empadronadores; asimismo deberá llevar un control de los padrones de los beneficiarios zonificados con su respectiva documentación sustentatoria original, la misma que la pondrá a disposición de los entes fiscalizadores cuando lo estimen conveniente, bajo responsabilidad

## 7. MECÁNICA OPERATIVA

### 7.1 SELECCIÓN Y EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS

7.1.1 Son beneficiarios todas las personas que han sido inscritas en el respectivo padrón en forma regular que en aplicación de la normativa vigente reúnan las condiciones y requisitos para acceder al programa, siguiendo los procedimientos de empadronamiento y reempadronamiento aprobado en Sesión por el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

7.1.2 El Programa admitirá como beneficiarios con todos los derechos, deberes y obligaciones de acuerdo a las siguientes prioridades.

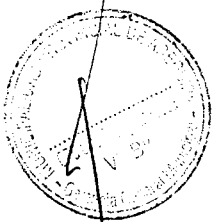
#### A) Referido a la Población beneficiaria

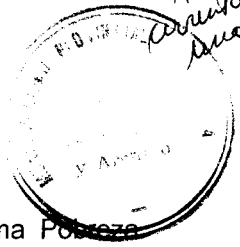
- 1) Niños de 0 a 6 años de edad
- 2) Madres Gestantes hasta el noveno mes de embarazo.
- 3) Madres lactantes hasta que el niño cumpla 01 año de edad.

En la medida que se cumpla con la atención a la población antes mencionada se mantendrá la atención a:

- a) Niños de 7 a 13 años de edad
- b) Adultos mayores 60 años de edad
- c) Los enfermos de TBC
- d) Personas con discapacidad física o mental

#### B) Referido a la situación socio económica



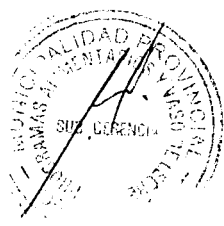
- 
- a) Asentamientos tugurizados (quintas, casonas, casas vecinales)
  - b) Otras Zonas de la localidad donde se acredite población pobre o extrema Pobreza

7.1.3 Para el proceso de inscripción de los beneficiarios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

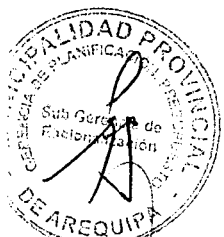
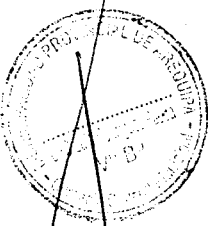
- a) Que su Domicilio este dentro de la jurisdicción del cercado.
- b) Presentar solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Arequipa, adjuntando copias del DNI , partida de nacimiento ; recibo de luz o agua , carné de gestante ( si es el caso) debidamente fedateados, en caso de ser inquilina el contrato de alquiler con una antigüedad de 6 meses.
- c) El procedimiento se inicia con la atención de los expedientes por los promotores de los Programas Alimentarios y Vaso de Leche, quienes efectúan la verificación domiciliaría al administrado que solicita su ingreso o reingreso al programa, aplicando: la ficha Socioeconómica (Anexo N° 1), Declaración Jurada de Beneficiarios (Anexo N° 2) y Declaración Jurada firmada por el titular; a continuación revisa los documentos, los cuales deben cumplir con los requisitos estipulados para luego elaborar el informe técnico, el mismo que será remitido a la Asistente Social para su calificación en base a Tabla de Evaluación debidamente aprobada, suscribiendo la misma y luego a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche para su autorización; de ser admitido se procederá ingresarlo a la base de datos, dejando constancia mediante V°B° del servidor encargado de la base de datos y la fecha en el expediente, para formar parte del Padrón de Beneficiarios. La Tabla de Evaluación deberá fijar los parámetros para la calificación de beneficiarios en condición de pobreza y extrema pobreza.

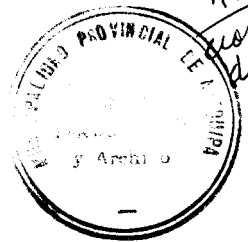
En el caso de no encontrarse al solicitante, el promotor de los Programas Alimentarios y Vaso de Leche procederá a realizar las siguientes acciones:

- Primera Visita, Aviso de Notificación (Anexo N° 3) de la misma.
- Segunda Visita notificación denegando la solicitud.

- 
- a) El proceso de empadronamiento y reempadronamiento estará a cargo del Personal de la Sub. Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche en coordinación con el Comité de Administración, los que verificarán la supervivencia y domicilio de los beneficiarios que están inscritos en el Padrón actualizando los datos en los formatos denominados "Ficha Socio-económica, Ficha de Padrón de Beneficiario, Declaración Jurada" donde se consignarán datos que el programa requiere para su atención, además solicitará la renovación de documentos.
  - b) En caso de Tutoría deberá presentar un documento legal que acredite la tenencia del menor y/o menores.
  - c) Para la modificación de cualquier dato del beneficiario inscrito, deberá efectuarse mediante una solicitud adjuntando la documentación sustentatoria del cambio y/o modificación

7.1.4 La Condición de Beneficiarios se pierde:

- 
- 
- a) Por cambio de domicilio (por no estar dentro de la jurisdicción del cercado). (Anexo N° 5)
  - b) Por exceder el limite de edad en caso de niños ( de más de 13 años de edad)
  - c) Por cumplir el término o limite de 09 y 12 meses en caso de madres gestantes y lactantes respectivamente.
  - d) Por culminación del tratamiento, previa recomendación médica en caso de enfermedad de tuberculosis.
  - e) Por retiro voluntario. (Anexo N° 6)



- f) Por fallecimiento. (Anexo N° 7)
- g) Por no recojo de los insumos por dos veces consecutivas, sin comunicación previa y sustentada a la Presidenta del Comité, así como a la Administración del Vaso de Leche, dejando la opción a los beneficiarios que por razones debidamente justificadas no pudieron recoger los insumos en sus Comités, puedan recogerlos como rezagados.
- h) Por cambio de situación socio económica comprobada.
- i) Falsedad de Datos en la ficha socioeconómica, Ficha de Padrón de Beneficiarios y/o Declaración Jurada.

## 7.2 DE LA PROGRAMACIÓN

La Sub. Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche teniendo el cronograma de la entrega de los insumos y/o alimentos por lo proveedores, deberá programar la distribución a los Comités en forma mensual los mismos que son entregados por las Presidentas a los beneficiarios correspondiendo una ración diaria para la atención de los 7 días de la semana, durante los 12 meses del año.

## 7.3 DE LA DISTRIBUCION

7.3.1 Para llevar a cabo el reparto de los insumos se seguirá los siguientes procedimientos:

- a) El Programa del Vaso de Leche según el Padrón de Beneficiarios actualizado en forma mensual deberá elaborar las Planillas de distribución de insumos, actas de entrega, hojas de reparto y cronograma de distribución a los beneficiarios.
- b) El Área funcional procederá a solicitar el requerimiento de los insumos según las Zonas aprobadas a la Sub. Gerencia de Programas Alimentario y Vaso de Leche, y ésta a su vez a la Sub. Gerencia de Logística con copia a Almacén Central.
- c) El Almacén Central entregará los insumos con Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) por zonas, la misma que será firmada donde indica solicitante la (e) del Programa del vaso de Leche y con V°B° de la Sub. Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche. Los Promotores firmarán la recepción.
- d) El Promotor de los Programas Alimentarios y Vaso de Leche, encargado de la distribución de los insumos a los Comités del Vaso de Leche, entregará a las Presidentas los alimentos según la Planilla de distribución de Insumos de su Comité, en el momento de la recepción deberá hacer firmar el acta de entrega en duplicado en señal de conformidad, una queda en el comité y otra para el Programa del Vaso de Leche para el archivo, en la hoja de reparto deberá consignar la fecha y hora del reparto a los beneficiarios de su Comité.
- e) La recepción de los recursos alimenticios esta a cargo de la Presidenta del Comité, excepcionalmente por cualquier otra integrante de la Junta Directiva debidamente acreditada por la presidenta mediante documento simple. En el caso de no encontrarse ninguna de las mencionadas los insumos serán regresados a la Oficina.
- f) La entrega de las raciones alimenticias a las socias y beneficiarios esta a cargo de las Presidentas y su Junta Directiva previa reunión con las integrantes de su Comité, según cronograma que se entrega a los promotores de los Programas Alimentarios y Vaso de Leche, sólo se distribuirá al beneficiario o tutor debidamente acreditado en padrón, previa identificación de los mismos con documento de identidad, constatando que se firme la planilla de distribución de insumos tal como se encuentra en su documento de identidad, y colocando su huella digital. Así mismo las raciones no entregadas serán devueltas al Programa Vaso de Leche dentro de las 48 horas alcanzando las Planillas de distribución de Insumos debidamente firmadas y el acta de devolución de insumos de presentarse el caso.

