



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000098-2025-MDP/GM [32899 - 4]

VISTO:

El Informe N° 853-2024-MDP/GDS [32899-0]; Oficio N° 2220-2024-MDP/OGPP [32899-1]; Informe N° 960-2024-MDP/GDS [32899-2] de la Gerencia de Desarrollo Social y el Informe 69-2025-MDP/OGPP [32899-3] de la Oficina General de Planeamiento, respecto a la conformación de la Unidad Funcional del Programa Vaso de Leche (PVL) dentro de la organización funcional de la Municipalidad Distrital de Pimentel;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM "Lineamientos de Organización del Estado" y sus modificatorias Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, establece que " *Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad;*

Que, dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal;

Que, las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza;

Que, la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, con Informe N° 853-2024-MDP/GDS [32899-0], de fecha 03 de octubre del 2024, el Gerente de Desarrollo Social, propone la conformación de la unidad funcional denominada "PROGRAMA VASO DE LECHE", cuya sigla será "PVL";

Que, con Oficio N° 2220-2024-MDP/OGPP [32899-1] de fecha 10 de octubre del 2024, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite una serie de observaciones a la propuesta de conformación de la Unidad Funcional del "Programa Vaso de Leche";

Que, mediante Informe N° 960-2024-MDP/GDS [32899-2] de fecha 06 de noviembre del 2024, el Gerente de Desarrollo Social remite la subsanación de las observaciones. En ese sentido, solicita la conformación de la mencionada unidad funcional, mediante acto resolutorio de la Gerencia Municipal, previa opinión de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe N° 69-2025-MDP/OGPP [32899-3] de fecha 15 de mayo del 2025, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto opina que resulta técnicamente viable la creación de la Unidad Funcional, denominada Programa Vaso de Leche (PVL) en la GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000098-2025-MDP/GM [32899 - 4]

Siendo que la creación de la unidad Funcional del PVL, no implica la modificación de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Pimentel, y no implica el requerimiento de mayores gastos, conforme a lo establecido en los lineamientos para la organización del Estado;

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 186-2023-MDP/A que designa a la Abog. Angelica Patricia Paredes Távora, en el cargo de confianza de gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pimentel; Resolución de Alcaldía N° 311-2024-MDP/A [39908-2], que ratifica a partir del 01 de enero del 2025, a la Abg. Angelica Patricia Paredes Távora, en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pimentel y a la Resolución de Alcaldía N° 202-2023-MDP/A del 14 de junio del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutivas propias de despacho de alcaldía al Gerente Municipal, en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

Estando a lo actuado, con las visaciones correspondientes y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR la Unidad Funcional denominada "Programa Vaso de Leche (PVL)", adscrita a la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.

ARTICULO SEGUNDO.- ASIGNAR a la Unidad Funcional "Programa Vaso de Leche (PVL)" las siguientes funciones:

- a. Realizar el empadronamiento y Re empadronamiento conforme a las Normas Vigentes (Ley 24059; 27470; 27712, 31782 y el Decreto Supremo N°31554).
- b. Mantener actualizado y conservar en su poder la documentación original sustentatoria de la ejecución del programa Vaso de Leche.
- c. Administrar y mantener actualizado el archivo de los documentos emitidos y/o recibidos.
- d. Colabora en el planeamiento, organización, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación del proceso y seguimiento del programa vaso de leche.
- e. Mantener actualizados los documentos de Control Visibles de los Insumos del Programa Vaso de leche.
- f. Supervisar a los Comités del Vaso de Leche, durante la entrega de las raciones alimentarias a los beneficiarios finales.
- g. Realizar visitas inopinadas a los comités del Programa Vaso de Leche.
- h. Organizar la documentación y archivos de la sección del programa, para una atención rápida y eficaz al beneficiario.
- i. Elaborar el Cronograma de la distribución de los insumos alimentarios de la ración del Programa Vaso de Leche.
- j. Distribución inmediata del producto de acuerdo a la programación establecida.
- k. Capacitar a los comités y/o usuarios del Programa Vaso de Leche en coordinación con otras instituciones sobre el manejo de los alimentos y la preparación de los mismos.
- l. Verificar que la cantidad de insumos que se utilicen en la preparación de la ración sea la establecida por los dispositivos vigentes.
- m. Cautela los insumos recepcionados, para que se encuentren en perfecto estado al momento de su entrega.
- n. Verificar que los almacenes del Programa Vaso de Leche cumplan con el orden, la limpieza y la buena conservación del almacén del programa así como también cumpla con los criterios Técnicos y disposición oportuna; asimismo cuente con su programación de fumigación y desinfección teniendo en cuenta los criterios establecidos para la conservación y almacenamientos de los alimentos.



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000098-2025-MDP/GM [32899 - 4]

- o. Elaborar oportunamente los requerimientos de los productos, cuadro de necesidades, contratación de personal que requiera el programa de vaso de leche, para el siguiente año fiscal.
- p. Realizar el Registro de la Información en el sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría de acuerdo al cronograma de Presentación del Programa Vaso de Leche.
- q. Realizar el Registro Único de Beneficiarios del Programa Vaso de Leche en el aplicativo informático del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (RUBPVL).
- r. Proponer Directivas relacionadas al mejoramiento del servicio del programa vaso de Leche.
- s. Proponer la reestructuración de los Comités del Programa Vaso de Leche de Juntas Directivas que concluyeron con su periodo de trabajo y seguimiento para su otorgamiento de su respectiva Resolución de reconocimiento.
- t. Tener actualizada el Kardex de ingreso y salida de los insumos del Programa de Vaso de Leche.
- u. Velar por el cumplimiento estricto de las obligaciones de los proveedores de los insumos, contenidos en los contratos de suministro, especialmente las certificaciones de las pruebas de calidad exigidas.
- v. Programar y ejecutar el Plan Operativo institucional.
- w. Elaborar y remitir informes técnicos a la Sub Gerencia de programas Sociales.
- x. Las demás que le asigne en el marco sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

ARTICULO TERCERO.- ASIGNAR como Coordinadora de la Unidad Funcional “Programa Vaso de Leche (PVL)” a don Jaime Fernando Sono Paico.

ARTICULO CUARTO.- Encargar a la Oficina General de Atención del Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización y servidores que correspondan.

ARTICULO QUINTO.-Difundir la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA
GERENTE MUNICIPAL
Fecha y hora de proceso: 22/05/2025 - 10:49:43

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
ARTURO AGUILAR LARREA
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
21-05-2025 / 15:52:04

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
21-05-2025 / 14:36:29

- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
JOSE CARLOS ZUÑE SILVA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000098-2025-MDP/GM [32899 - 4]

21-05-2025 / 14:53:52