

JUNIO DE 2018

Este instructivo contiene:

- A. Sistema de entrega para los municipios y comunas del interior
- B. Datos generales sobre el funcionamiento general del programa
- C. Lista de planillas que necesitaran para el funcionamiento del programa



Nota: Les rogamos lean con atención todas las páginas de este instructivo antes de consultar.

A. Sistema de entrega de leche para los municipios y comunas del interior.

1. Sistema

- a) Las Localidades pertenecientes a los departamentos CRUZ DEL EJE, MINAS, ISCHILIN Y POCHO, retirarán la leche en la Municipalidad de Cruz del Eje. Coordinador Mario Mercado (03549) 15639033.
- b) Las localidades que pertenezcan a los departamentos RÍO CUARTO, JUAREZ CELMAN, GENERAL ROCA Y PRESIDENTE ROQUE SAENZ PEÑA, retirarán la leche en la Delegación Río Cuarto. Coordinadora Romina Bernal (0358) 475-5500.
- c) Para el resto de las localidades en los primeros 18 días hábiles de cada mes se realizará el cronograma de entrega.

A cada municipio/comuna se le asignará **número de orden** que corresponde un día fijo de entrega, el mismo se contará dentro de los 18 primeros días hábiles de cada mes. Es decir que el mismo se deberá actualizar con el número de día calendario correspondiente, debido a que todos los meses son diferentes.

A modo de sistematizar la entrega, cada municipio/comuna podrá calcular **el día calendario** que le corresponde de acuerdo al **número de orden asignado**. A ese cálculo cada municipio/comuna lo puede hacer por todos los meses siguientes de manera de poder agendar con sus respectivos transportes.



A manera de ejemplo: al departamento Sobremonte se le asignará el N°1, eso corresponde al primer día hábil de cada mes. En el mes de Junio de 2018 ese día sería el Viernes 1 de Junio. (El **número de orden** no necesariamente corresponde al día **número calendario** de cada mes.)

La ventaja de este sistema es no tener la necesidad de actualizar mes a mes el día de entrega. Cada uno lo podrá realizar solo.

De todas maneras estaremos atentos a sus consultas.

Otro ejemplo para quitar dudas.

Al departamento Río Primero, le tocará el orden de entrega N°7, eso corresponde al séptimo día hábil de cada mes. En el mes de Junio de 2018 corresponde al lunes 11 de Junio, en Julio al martes 11 de Julio (porque el 9 de Julio es feriado). En Agosto será el jueves 9 de Agosto.

Nota importante: Recuerden que los días feriados NO SON HABLES, eso también afectará el número de orden correspondiente.

A modo de comenzar el sistema sin confusiones por el mes de Junio de 2018, generamos un cuadro asignando las fechas al N° de orden.

N°1: Viernes 1 de Junio

N°2: Lunes 4 de Junio

N°3: Martes 5 de Junio

N°4: Miércoles 6 de Junio

N°5: Jueves 7 de Junio

N°6: Viernes 8 de Junio

N°7: Lunes 11 de Junio

N°8: Martes 12 de Junio

N°9: Miércoles 13 de Junio

N°10: Jueves 14 de Junio

N°11: Viernes 15 de Junio

N°12: Lunes 18 de Junio

N°13: Martes 19 de Junio

MIÉRCOLES 20 DE JUNIO FERIADO

N°14: Jueves 21 de Junio

N°15: Viernes 22 de Junio

N°16: Lunes 25 de Junio

N°17: Martes 26 de Junio

N°18: Miércoles 27 de Junio

2. Lugar, horario y personal de carga

El lugar de retiro de la leche es el depósito que tenemos en la calle: Los Pozos 2830, esquina Concepción del Bermejo. B° la France. Allí también funcionan instalaciones de la Dirección Provincial de Vialidad. Es en la zona del Hiper Libertad de Rodríguez del Busto.

El horario de retiro será entre las 9am y las 13pm (no atenderemos, ni cargaremos mercadería fuera de ese horario, ya que antes de las 9am y después de las 13pm se realiza la carga y descarga del procedimiento de entrega en Córdoba Capital). Les rogamos llegar a las 9am de manera de poder organizar la carga, ya que en general se entregará a unos 23 municipios/comunas por día.

Les solicitamos además del chofer del transporte, envíen como mínimo un personal de carga.

3. Autorización de la persona que retirará la leche

A cada municipio/comuna le pediremos que presente una autorización en papel (NO POR MAIL) con el membrete oficial y la firma del intendente, jefe comunal o secretario de área autorizando a la persona que retirará la leche. Puede ser el mismo transportista, o quien ustedes designen. El mismo firmará la entrega en el depósito y desde ese momento desde el Ministerio de Desarrollo Social daremos la mercadería por entregada.

Datos solicitados en la autorización.

- Nombre y Apellido
- DNI

En el depósito, la persona autorizada deberá presentar el DNI y firmar una planilla de entrega con las cantidades acordadas. Es fundamental que quien retira la leche sepa **qué y cuanta** mercadería debe retirar, así se pueden realizar los reclamos insitu.

También hemos unificado el mismo día de entrega por departamento de manera que puedan coordinar entre municipios y comunas para el retiro compartido, así pueden ahorrar transporte en el caso de que así lo deseen.

Pero no entregaremos leche a persona que no esté autorizada por ustedes a través de la nota en papel.

4. Lectura e interpretación de los datos enviados en el PDF adjunto.

Hemos ajuntado un PDF con la información necesaria para ustedes.

Departamento y nombre del municipio/comuna; la cantidad de beneficiarios y la leche maternizada (F1 y F2) y la entera que deberán retirar; así como el número de orden que les corresponde.

Leche maternizada

Se entregan dos tipos.

F1: Para niños de 0 a 6 meses. La unidad viene en estuches de 800gs.

F2: Para niños de 7 a 12 meses. La unidad viene en estuches de 800gs.

Las primeras columnas con números corresponden a la cantidad de beneficiarios de 0 a 6 meses, luego aparece la cantidad de unidades de leche que le corresponden. La misma lógica se repite para los beneficiarios de 7 a 12 meses.

Leche entera fortificada

Para niños de 1 año en adelante. La unidad viene en estuches de 800gr. Las cajas contienen 12 unidades.

En el PDF figuran primero los niños de 1 a 3 años y luego los de 4 a 11. En la siguiente columna el total de unidades.

Recuerden que:

De 0 a 6 meses: 1 estuche por beneficiario.

De 7 a 12 meses: 2 estuches por beneficiario.

De 1 a 3 años: 2 estuches por beneficiario

De 4 a 11 años: 1 estuche por beneficiario.

5. Métodos de control

Ustedes recibirán una libreta que deberán entrégasela a los padres de los beneficiarios (para todos los beneficiarios **Paicor** del programa de 4 a 11 años). La libreta es para control personal del beneficiario. Cada vez que se haga una entrega, la autoridad municipal/comunal o escolar deberá solicitar la libreta a modo de documento y firmar la entrega correspondiente. Esto es importante ya que para la permanencia e inclusión de las familias en otros programas se les exigirá que sus hijos estén dentro del programa más leche más proteína.

De 4 a 11 años

También recibirán el padrón del Paicor correspondiente a cada escuela de manera de saber cuánta leche del total que retiran le corresponde a cada escuela. Las directoras deberán hacer entrega de la misma, de las libretas y deberán hacerles firmar a los beneficiarios la entrega y conservar los padrones firmados.

De 0 a 3 años

Cada intendente/jefe comunal deberá completar una planilla donde figure un control municipal de la entrega a los beneficiarios de 0 a 3. Ajuntamos dicha planilla. La misma será solicitada específicamente a modo de auditoria periódica. No deben enviarla si no la solicitamos.

B. Datos generales sobre el funcionamiento general del programa

Datos generales

El programa entrega leche a niños pertenecientes a familias con NBI.

Los beneficiarios son niños de 0 a 11 años.

División de padrones

De 0 a 3 años

El número con el que el programa inicia es el extraído de la Encuesta Permanente de Hogares y la Dirección Provincial de Estadísticas y Censos, la cual arroja un número de beneficiarios que se divide de: 0 a 6 meses, de 7 a 12 meses y de 1 a 3 años.

Los municipios y comunas deberán **nominalizar** (poner nombre y apellido de los beneficiarios y datos del grupo familiar) este número asignado por la encuesta de acuerdo al conocimiento local de las necesidades y los vecinos a los que asiste. Para ello es útil y válido todo trabajo previo realizado a través de sus áreas sociales y/o de salud, y todo tipo de relevamiento previo hecho (socioeconómico, controles de salud, seguimiento nutricional, etc.)

El criterio de inclusión en el programa será de acuerdo al mayor grado de prioridad de necesidad, según la disponibilidad del programa y la cantidad de leche asignada inicialmente.

A modo de ej.

Si le corresponde 10 beneficiarios de 0 a 6 meses (número dado por el programa) Y el municipio tiene 11 beneficiarios se deberá proceder de la siguiente manera.

1. Asignar los 10 más prioritarios según el criterio del municipio/comuna
2. Llenar la planilla para armar el padrón con los 10 seleccionados en esos primeros lugares. (la planilla es la provista por el programa y se deberá utilizar siempre la misma. No se recibirán planillas que no cumplan con los requisitos enviados en su momento y solo se recibirán vía mail, la misma NO DEBE SER MODIFICADA en ninguno de sus campos, ni eliminar celdas, solo completar los campos requeridos. El campo que figura en rojo EDAD AUTOMATICO, no debe ser completado ya que calcula la edad automáticamente al cargar la fecha de nacimiento del beneficiario)

3. Agregar en el padrón en el lugar 11 al niño restante.
4. Enviar el padrón al mail programamasleche@gmail.com
5. Se procederá a realizar un cruce de datos para dar de alta a los beneficiarios incluidos en todo el padrón. Las altas o bajas estarán en función de la aprobación del cruce mencionado.
6. El padrón puede ser actualizado periódicamente para dar altas nuevas de acuerdo a la necesidad.
7. Cada municipio deberá llevar un control a través de una planilla que le adjuntamos para hacer firmar al padre del beneficiario mensualmente cada entrega. Ese control se deberá entregar solo cuando lo solicitemos a modo de auditoria. NO deben entregarlo ni enviarlo si no lo solicitamos, es un medio de control y seguridad para cada municipio/comuna. Esta es otra planilla diferente a la del padrón.

De 4 a 11 años

Se trabaja directamente con el padrón del PAICOR. Los padrones utilizados serán los oficiales que nos envía PAICOR con sus actualizaciones periódicas. No serán números informales que manejan en ocasiones las escuelas o municipios y comunas.

Las altas y bajas se hacen a través de las vías tradicionales PAICOR. Quien no esté en el PAICOR no estará dentro del programa Mas Leche.

A cada municipio/comuna se le entregará la leche correspondiente a los establecimientos educativos que tengan PAICOR de su ciudad/comuna. (Deberán solicitar el padrón PAICOR vía mail, en el mismo deberán filtrar buscando vuestra comuna o municipio y allí les saldrá el listado de escuelas y beneficiarios autorizados.

En el caso de que le correspondan o asistan a las llamadas zonas grises les pediremos que vía mail nos mencionen que escuelas y que parajes están asistiendo así podemos asignarle la leche correspondiente a esos niños. No olviden mencionar ese dato en el depósito al momento de retirar la leche, de lo contrario solo les darán para el municipio sin los parajes.

A cada beneficiario (perteneciente al PAICOR) se le entregara una libreta para control personal, la cual servirá como documento de pertenencia al programa.

La entrega de la leche debe ser coordinada con las directoras de cada establecimiento. La logística de entrega es responsabilidad del municipio/comuna, en colaboración con los establecimientos educativos.

C. Lista de planillas que necesitaran para el funcionamiento del programa

- Datos generales interior. PDF
- Instructivo del programa. PDF
- Padrón 0 a 3 años. XLS
- Padron Paicor. XLS
- Planilla de control mensual. XLS

El número de comunicación con el programa es el 0351 4688500 int 8010; Coordinadora Administrativa NADIA PONCE.

El número de comunicación con el depósito es el celular 351-2293701; Coordinador del Interior ROBERTO ORTIZ.

Por otras consultas no duden escribirnos a nuestro mail programamasleche@gmail.com

Saludos cordiales.

Diego Bedacarratx

Coordinador Provincial

Programa Más leche, Mas Proteína
Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de la provincia de Córdoba