



DIRECTIVA N°002-2020/MDLV

Aprobada con R.A. N°568-2020-MDLV

**DIRECTIVA "NORMA
INTERNA DE
PROCEDIMIENTO PARA LA
ADQUISICION,
DISTRIBUCION Y
SUPERVISION DEL
PROGRAMA VASO DE LECHE
DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LA VICTORIA"**



Pág. 02.-

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 568 - 2020- MDLV

Que, mediante Informe N° 115-2019-MDLV/UP-R de fecha 26 de setiembre del 2019, la Jefe (e) de la Unidad de Planificación y Racionalización de la Municipalidad Distrital de La Victoria, remite al Jefe de la Unidad de Logística el Proyecto de la Directiva denominada "Normas para el proceso y adquisición de los insumos alimenticios del Programa Vaso de Leche en la Municipalidad Distrital de La Victoria", el cual reglamentará los procedimientos de contrataciones del Programa Vaso de Leche. Por lo que con la finalidad de culminar dicho proceso es necesario que tanto la unidad de Logística así como también la oficina del Vaso de Leche y Apoyo Social Alimentario antes de ser enviado para su aprobación por el concejo municipal es necesario que a fin de que si hubiese alguna rectificación o modificación estas sean subsanadas para su respectiva aprobación por el concejo Municipal.

Que, mediante Informe N° 260-2020-MDLV/GPPyCTI de fecha 31 de agosto del 2020, el Gerente de Planificación, Presupuesto y CTI, reitera la Directiva "NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MDLV", por lo que teniendo en consideración lo solicitado informo a Usted que esta ya ha sido remitida y tramitada.

Que, a través del Informe N° 121-2020-MDLV/GM de fecha 04 de setiembre del 2020, la Gerencia Municipal informa al despacho de Alcaldía que el Gerente de Planificación, Presupuesto y CTI ha presentado la Directiva "Norma Interna de Procedimiento para la Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa Vaso de Leche de la MDLV"; por lo que solicito sea aprobada mediante Resolución o ser considerado en Sesión de Concejo para su aprobación.

Que, mediante Informe N° 271-2020-MDLV/GSG de fecha 23 de setiembre del 2020, la Gerente de Secretaría General efectúa la devolución del Expediente al despacho de Gerencia Municipal.

Que, mediante Memorando N° 452-2020-MDLV/GM de fecha 24 de setiembre del 2020, la Gerencia Municipal solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica, proyectar la Resolución de Alcaldía aprobando la Directiva "NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA".

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas en el inciso 6, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva "NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA", que consta de 20 folios y forma parte integrante de la presente Resolución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA ³⁷

Honestidad y Trabajo

Pág. 03.-



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 568 - 2020- MDLV



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Planificación, Presupuesto y CTI, Unidad de Logística, Oficina del Vaso de Leche y Apoyo Social Alimentario y a las oficinas según corresponda, el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia Municipal, Oficina del Programa del Vaso de Leche y Apoyo Social Alimentario, Unidad de Logística, procedan a poner en aplicación la Directiva "Norma Interna de Procedimiento para la Adquisición, Distribución y Supervisión del Programa Vaso de Leche de la municipalidad distrital de La victoria", con la finalidad de evitar observaciones posteriores por los órganos de control.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Gerencia de Secretaría General, notifique la presente resolución conforme a Ley. Asimismo, coordine la publicación de la presente Resolución y Directiva en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Directiva entrara en vigencia, a partir del día siguiente de su aprobación.

POR LO TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
Abog. Raúl Rony Olivera Morales
ALCALDE



ÍNDICE

1.- OBJETIVO	3
2.-FINALIDAD	3
3.- ALCANCE	3
4.- BASE LEGAL	4
BASE LEGAL: EMPADRONAMIENTO	5
BASE LEGAL: ELECCIÓN DE INSUMOS	5
BASE LEGAL: ADQUISICIÓN DE INSUMOS	6
5.- NORMAS GENERALES.....	7
6.- NORMAS ESPECÍFICAS	9
6.1. Principios que rigen en los Procesos de Contratación del Programa del Vaso de Leche.....	9
6.2. Empadronamiento y Re empadronamiento.....	10
6.3. Procedimiento para la Adquisición, Distribución y Supervisión de los Insumos del Programa de Vaso de Leche.	11
6.4. Procedimiento para la distribución de insumos del programa de vaso de leche.	16
6.5. Procedimiento para la supervisión de insumos del programa de vaso de leche.	16
7.- RESPONSABILIDADES	17
ANEXO 01: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y LICITACIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	19
ANEXO 02: FLUJOGRAMA DEL OTROGAMIENTO DE LA BUENA PRO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	20
ANEXO 03:DECLARACION JURADA DE LAS MADRES SOCIAS	21
ANEXO 04:DECLARACION JURADA	22
ANEXO 05:PADRON DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE ..	23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

DIRECTIVA N°002 -2020-MDLV

"NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION, DISTRIBUCION Y SUPERVISION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA"



1.- OBJETIVO

Son objetivos de esta Directiva:

- 1) Normar, regular y asegurar las acciones técnico administrativo para el proceso de selección y adquisición de los insumos alimentarios del programa del Vaso de Leche se realice y efectúe en forma oportuna dentro del marco legal establecido, en la municipalidad.
- 2) La presente Directiva, tiene como objetivo proponer los lineamientos y acciones a seguir para un adecuado control, supervisión, así como establecer las disposiciones necesarias para asegurar un cumplimiento regular en las etapas de selección, programación, almacenamiento, distribución, capacitación, supervisión, evaluación y preparación de los productos correspondiente a la implementación del Programa del Vaso de Leche.

2.-FINALIDAD

- 1) La presente directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos y plazos en el proceso de selección y adquisición de los insumos alimentarios del programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de la Victoria.
- 2) Normar el procedimiento a seguir en cada una de las etapas de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, de la Municipalidad, y asegurar que la ración alimenticia Llegue a sus beneficiarios como son: los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes, adultos mayores y discapacitados, con el fin de contribuir a reducir la desnutrición infantil y proporcionarles un complemento alimenticio.
- 3) Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y de la remisión de información a los Órganos de control correspondientes.

3.- ALCANCE

La aplicación de la presente directiva es de cumplimiento obligatorio según corresponda por las Unidades Orgánicas responsables en el proceso de adquisición de insumos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad siendo responsable los funcionarios y trabajadores que intervienen y/o coordinan el proceso y ejecución del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.



4.- BASE LEGAL

Los fundamentos de esta Directiva, están contenidos en las siguientes normas:

- 1) Constitución Política del Perú.
- 2) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 006-2017
- 5) Texto Único Ordenada LCE, D.S. 082-2019-EF de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, mediante Decreto legislativo N° 1444.
- 6) Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 3444-2018-EF
- 7) Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- 8) Ley N° 25307, Ley que declara de Interés Nacional la labor realizada por los Comités del Programa del Vaso de Leche y Organizaciones de base en servicio de apoyo alimentario.
- 9) Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 10) Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche.
- 11) Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470.
- 12) Ley N° 26637, Normas referidas a la administración del Programa Vaso de Leche.
- 13) Resolución de contraloría N° 320-2006-CG, Normas de control Interno del Programa del Vaso de Leche.
- 14) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 15) Decreto de Urgencia N° 039-2008: Implementación del Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) y Población beneficiaria (corresponde a la población en situación de pobreza y pobreza extrema).
- 16) Decreto Supremo N° 007-98-SA: Aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- 17) Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM: Aprueban Directiva denominada "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche"
- 18) Directiva N° 07-99-CG/SDE: "Lineamientos para la auditoria al Programa del Vaso de Leche por los órganos de auditoria del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoria designadas, en el ámbito de los gobiernos locales.
- 19) Decreto Supremo N° 009-2006-SA: Aprueba el reglamento de alimentación infantil.
- 20) Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA y Anexo: Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a programas sociales de alimentación.
- 21) Ley N° 27050: Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 22) Ley N° 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.





BASE LEGAL: EMPADRONAMIENTO

- 1) Ley N° 27470 "Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche", modificada por le; Ley N° 27712.
- 2) Art. 6°.- Las municipalidades dan cobertura a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche: niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en periodo de lactancia, priorizando entre ellos la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis o con algún tipo de discapacidad. 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, adultos mayores.
- 3) Art. 7.2 Las municipalidades, en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, empadronamiento para determinar la población objetivo del Programa e informaran semestralmente al Instituto Nacional de Estadística, bajo responsabilidad.
- 4) RESOLUCION JEFATURAL N° 217-2006-INE, Aprueban Normas Técnicas sobre la Remisión del Resumen del Empadronamiento Distrital del Programa del Vaso de Leche.

BASE LEGAL: ELECCIÓN DE INSUMOS

- 1) LEY N° 27712 - LEY QUE MODIFICA LA LEY N° 27470, LEY QUE ESTABLECE NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.
- 2) Artículo 1°.- Modificación del numeral 2.2. Del Artículo 2° de la Ley N° 27470.
2.2 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 de Programa del Vaso de Leche reconocido por la Municipalidad correspondiente es el responsable de la selección de los insumos alimenticios de acuerdo a los criterios establecidos en numeral 4.1 de la presente ley. Las representantes de las Organizaciones de Base, alcanzaran sus propuestas de insumos, previa consulta a los beneficiarios conforme al procedimiento que establezca el Reglamento. Los integrantes del Comité del Programa del vaso de Leche ejercen sus funciones máximas hasta por un periodo de 2 (dos) años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata.
- 3) Artículo 2°.- Modificación del numeral 4.1 del Artículo 4° de la Ley N° 27470
Para tal efecto, en los procesos de selección de proveedores, el Comité Especial deberá tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación mínima: valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentajes de componentes nacionales, experiencia y preferencia de los consumidores beneficiarios del presente Programa. En dicho Comité Especial participara una representante elegida per el Comité Distrital del Vaso de Leche en calidad de veedora ad-honorem.



BASE LEGAL: ADQUISICIÓN DE INSUMOS

LEY N° 27470

Artículo 3.- De la utilización de los recursos

3.1 Los montos que transfiere el Ministerio de Economía y Finanzas por concepto del Programa del Vaso de Leche financian únicamente el valor de la ración alimenticia pudiendo cubrir, de acuerdo con la disponibilidad existente, el valor del azúcar. Asimismo, los gastos de operación o funcionamiento son cubiertos por las municipalidades con recursos directamente recaudados y/o con donaciones.

Artículo 7.- De los índices de distribución

7.1 El Ministerio de Economía y Finanzas aprueba mediante resolución ministerial los índices de distribución de los recursos que destina para financiar el Programa del Vaso de Leche de las municipalidades distritales a nivel nacional, debiendo considerar entre los criterios de distribución, principalmente el índice de pobreza, conjuntamente con el demográfico de acuerdo con los beneficiarios a ser atendidos conforme se establece en el artículo precedente.

7.2 Las municipalidades, en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, efectuaran el empadronamiento o encuestas para determinar la población objetivo del Programa e informaran semestralmente al Instituto Nacional de Estadística, bajo responsabilidad.

Artículo 8.- De la autorización de recursos El Ministerio de Economía y Finanzas asignara mensualmente a las municipalidades a nivel nacional, a través de los calendarios de compromisos que autoriza la Dirección Nacional del Presupuesto Público, los recursos que por concepto del Programa del Vaso de Leche se encuentran aprobados en la Ley Anual del Presupuesto Público y conforme a la Programación Mensual efectuada sobre la base del Presupuesto o Institucional de Apertura.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 711-2002—SALDM

El Instituto Nacional de Salud a través del Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, establece, revisa, actualiza los valores nutricionales mínimos que debe contener la ración diaria del programa del Vaso de Leche. El valor nutricional mínimo que deberá contener la ración del PVL es de 207 Kilocalorías al día por beneficiario.

Artículo 4°.-Ambito De Aplicación

La presente directiva es de aplicación para los integrantes del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y personal de los órganos y organizaciones ejecutoras del citado programa.



5.- NORMAS GENERALES

5.1. El Programa del Vaso de Leche es un programa que proporciona una ración alimentaria diaria ("leche en cualquiera de sus formas y otro producto), a una población

5.2. beneficiaria en situación de pobreza. Se creó mediante la Ley N°24059 de 4 de enero de 1985, y cuenta con Normas Complementarias para su ejecución, establecidas mediante las leyes N°27470 (3 de junio del 2001) y N° 27712 (30 de abril del 2002).



5.3. Las municipalidades son responsables de la ejecución del Programa Vaso de Leche, en coordinación con la Organización del Vaso de Leche, organiza programas, coordinan y ejecutan la implementación de dicho programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación.

Las municipalidades son responsables de registrar la información de los beneficiarios en el aplicativo informático Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) cada 6 meses.



5.4. El rango y la frecuencia de las evaluaciones puntuales dependen en primer lugar de la evaluación del riesgo y de la efectividad de las actividades del seguimiento continuo. Se debe considerar la naturaleza y el grado de los cambios, tanto desde hechos internos, como desde hechos externos y los riesgos asociados y la experiencia del personal que implanta las respuestas al riesgo, los controles relacionados, y los resultados del seguimiento continuo. Las evaluaciones puntuales de control, también pueden ser útiles para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo específico. Las evaluaciones puntuales pueden tomar la forma de autoevaluación al igual que de una revisión del diseño de control de pruebas sobre el control interno. Las evaluaciones puntuales también pueden ser ejecutadas por las instituciones fiscalizadoras o los auditores externos o internos.

5.5. Usualmente, alguna combinación del seguimiento permanente y de las evaluaciones puntuales ayudara a asegurar que el control interno mantenga su efectividad a través del tiempo.

5.6. El Sistema de control Interno requiere supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y la eficacia de los procesos de supervisión continuada.



5.7. DEFINICIÓN

Para efectos de la presente se entiende por:

- a) **Programa de Vaso de Leche:** Es un programa social creado mediante la Ley N° 24059 Y complementada con la Ley N° 27470, a fin de ofrecer una ración diaria de
- b) alimentos a una población considerada vulnerable, tienen como fin elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de este colectivo; los criterios de priorización, hacia grupos poblacionales, son niños 0.6 años y gestantes (primera prioridad), niños de 7 a 13 años, tercera edad y personas con TBC.
- c) **Integrantes del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche:** Está integrado por las siguientes personas: El Alcalde, Un Funcionario Municipal, Un representante del Ministerio de Salud, Tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, Un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona.
- d) **Comité del Vaso de Leche:** Es la Organización de mujeres, que se encarga de atender a sus beneficiarios con la distribución diaria de las raciones del programa del vaso de leche (PVL); se encarga de realizar las coordinaciones necesarias con la municipalidad. Está integrado por una Junta Directiva conformado por la siguiente estructura orgánica: Presidenta, Secretaria, Tesorera y Vocal, cuya función principal es la representar a sus socias y beneficiarios, administrar y gestionar el Programa de Vaso de Leche en su comité, su elección es democrática mediante una asamblea de socias, para validar la elección esta debe ser por mayoría calificada.
- e) **Padrón de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche:** Son formatos que contiene una declaración jurada donde figura el N° de hijos de la mamá, papá o Tutor responsable con firma y huella, necesarios para el empadronamiento de la población objetivo del Programa de Vaso de Leche, los mismos que deben ser aprobados por la municipalidad, cuya denominación es la siguiente: Padrón de beneficiarios donde contiene la información de niños de 0 a 6 años, Mujeres gestantes; Lactantes ; niños de 07 a 13 años , Adultos mayores ; personas enfermas de TBC o discapacitados.
- f) **Consejo Directivo del Comité del Programa del Vaso de Leche:** Cada Comité del Programa del Vaso de Leche, a través de las madres beneficiarias vigentes que figuran en el padrón de beneficiarios del Programa de Vaso de Leche mediante convocatoria de asamblea eligen a sus representantes del Consejo Directiva del P.V.L, máximo hasta por un periodo de dos (2) años consecutivos, no pudiendo ser reelegidos en forma inmediata. Las representantes que son elegidas y no desean continuar en el cargo pueden solicitar su renuncia voluntaria, mediante un documento donde especifique motivo de su renuncia, con 20 días de anticipación.



- g) **Beneficiarios:** Primera Prioridad: Niños menores de 0 a 6 años, Madres Gestantes, Madres Lactantes. Segunda Prioridad: Niños desnutridos de 7 a 13 años, ancianos y personas afectados por Tuberculosis o discapacitado.

6.- NORMAS ESPECÍFICAS

6.1. Principios que rigen en los Procesos de Contratación del Programa del Vaso de Leche.

- a) **PRINCIPIO DE MORALIDAD.**- Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad. Considerando que las propuestas técnicas están compuestas básicamente por los documentos, los postores se encuentran obligados a responder por la veracidad formal y sustancias de los mismos, en cumplimiento de los principios de moralidad y presunción de veracidad.
- b) **PRINCIPIO DE LIBRE COMPETENCIA.**- Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- c) **PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.**- Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad se adoptarán en estricta aplicación de la Ley y el Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- d) **PRINCIPIO DE ECONOMIA.**- En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concertación y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaudados sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.
- e) **PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.**- Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.



f) **PRINCIPIO DE EQUIDAD.**- Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.



g) **PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA.**-El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución , deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas , así como del interés públicos, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.



h) **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.**-El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

i) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**- Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

j) **PRINCIPIO DE LIBERTAD DE CONCURRENCIA.**-Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

6.2. Empadronamiento y Re empadronamiento

El Empadronamiento y Re empadronamiento Distrital de los Beneficiarios del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad, se sujetara a las siguientes disposiciones:

- a) El Empadronamiento y Re empadronamiento de la población objetivo del Programa del Vaso de Leche de la jurisdicción del Distrito es convocado por la Autoridad Municipal; lo realizara la Oficina del Programa del Vaso de Leche en coordinación con el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y se organiza con la participación de los Comité del Programa de Vaso de Leche mediante entrevista directa, asimismo el llenado de los formatos denominados "Padrón de Beneficiarios del Programa de Vaso de Leche" es de carácter semestral, remitiendo copia al INEI.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo



- b) El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, gestionara ante la Gerencia Municipal la atención oportuna de los recursos materiales y de personal a fin de llevar a cabo el empadronamiento de beneficiarios.
- c) Solo se empadronaran a potenciales beneficiarios que se identifiquen con el Documento Nacional de Identidad y que se encuentre en pobreza y extrema pobreza.
- d) Se empadronaran a potenciales beneficiarios que cuenten con la elegibilidad del SISFOH y tengan la evaluación de este.
- e) El reempadronamiento se realizara a pedido de la población o vecinos de la zona que no estén de acuerdo con el empadronamiento realizado. Previo documento formal ingresado por mesa de partes y dirigido al alcalde de la municipalidad.

6.3. Procedimiento para la Adquisición, Distribución y Supervisión de los Insumos del Programa de Vaso de Leche.

- 1) Las adquisiciones de los insumos para el Programa de Vaso de Leche, deben cumplir con las disposiciones de la Ley N° 27470 y demás normas complementarias.
- 2) Los Insumos o alimentos que se adquieran con los recursos del Programa del Vaso de Leche deben beneficiar a la población de la jurisdicción territorial de cada municipalidad.
- 3) Se realiza una reunión con las representantes del vaso de leche (presidentas) las madres beneficiarias de los comités, alcanzaran sus propuestas a través de las representantes de las organizaciones sociales de base al Comité de Administración del PVL; las propuestas consignaran la elección del producto o los productos a ser abastecidos durante el año siguiente.
- 4) Una vez elegidos el producto o los productos y teniendo en cuenta el requerimiento de la mayoría de presidentas remitidos a través del Comité de Administración del Programa, se redactara y suscribirá el Acta de acuerdos y se remitirá a la Municipalidad con la finalidad de iniciar el proceso de adquisición.
- 5) El representante del Ministerio de Salud que integra el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, (o profesional nutricionista externo) debe realizar la "Formulación de la ración alimenticia del Programa de Vaso de Leche", utilizando los insumos propuestos por el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, en el aplicativo de la hoja de cálculo que en su base de datos contiene el listado de los alimentos de uso más frecuente en el Programa de Vaso de Leche, dentro de los



6) parámetros; establecidos por la Resolución Ministerial N° 711-2002-SAIDM, dicha ración debe contener:



7) El representante del Ministerio de Salud, mediante informe de evaluación nutricional de la ración del Programa de Vaso de Leche; pondrá a consideración del pleno del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, las propuestas de formulaciones.



[Fecha]

12



Tabla 1. Requerimiento Minimo de Energia por Ración / día

	Cantidad (kcal)
Energia	207

Tabla 2. Requerimiento minima de Vitaminas y Minerales Par Ración / día

Vitaminas	Cantidad
Vitamina A - pg de retinal	425
Vitamina C - mg	41.5
Tiamina - mg	0.45
Riboflavina - mg	0.49
Vitamina B6 - mg	0.6
Vitamina B12 pg	0.46
Nacina - mg	0.85
Acido Folic - pg	41.25

Minerales	Cantidad
Hierro - mg	10
Yodo - pg	42
Calcio - mg	465
Fósforo - mg	390
Zinc - mg	6

Tabla 3. Distribution Energetica diaria par ración del Programa del Vasa de Leche

Nutrientes	Distribución Energetica		Cantidad (g)
	%		
Proteinas	12	15	7.76
Grasas	20	25	5.75
Carboidratos	68	60	31.05
Total	100	100	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo



- 8) El representante del Ministerio de Salud, mediante informe de evaluación nutricional de la ración del Programa de Vaso de Leche; pondrá a consideración del pleno del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, las propuestas de formulaciones.
- 9) El Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, realizara la selección de los insumos alimenticios presentados por las representantes del Programa de Vaso de Leche dando cumplimiento a lo establecido por ley.
- 10) Para la realización del estudio de mercado, se realizara de acuerdo al informe del Comité de Administración de Programa Vaso de Leche, siendo que la formulación del Expediente Técnico de Contratación deberá contener el estudio de mercado con el precio referencia, de los productos que conforman la ración alimentaria correspondiente, la Unidad de Logística quien solicitara la aprobación del mismo.
- 11) La Gerencia Municipal en coordinación con el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche hará el Informe Técnico, una vez que el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, le envié el Acta de elección del producto y/o productos. Para ello tendrá como referencia, sustento del proceso, marco normativo, presupuesto del año anterior, así como las especificaciones del producto a comprar, cantidad de beneficiarios de acuerdo al padrón vigente y otros que considere necesarios para pedir el Estudio de Mercado. Es un requisito necesario, para iniciar la etapa de adquisición de, que estos se encuentren considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- 12) Contando con el Informe Técnico la Gerencia de Administración requerirá a la Unidad de Logística la formulación del Expediente Técnico de Contratación conteniendo el estudio de mercado con el precio referencial del producto y/o productos que conforman la ración alimentaria correspondiente.
- 13) Posteriormente la Unidad de Logística será la encargada de solicitar a la Gerencia de Administración, la aprobación del expediente de contratación, la misma que es autorizada mediante Resolución Alcaldía.
- 14) **El Comité de Selección del Programa de Vaso de Leche, es designado por Resolución de Alcaldía** y será el encargado de conducir y ejecutar el proceso de adquisición del producto de vaso de leche, el mismo que estará conformado por tres miembros. 01 del área usuaria, 01 de la oficina de Logística y 01 especialista (nutricionista) que puede ser externo; asimismo, podrá participar una representante elegida por los Comités del Programa Vaso de Leche, quien actuara en calidad de veedora ad-honoren.
- 15) Una vez instalado el Comité de Selección, este elaborara las bases del proceso de selección que corresponde de acuerdo a las normas vigentes, posteriormente el Comité de Selección solicitara, la aprobación de las mismas.
- 16) La aprobación de las bases se realizara mediante Resolución de Alcaldía.



- 17) Una vez aprobadas las bases del proceso, el Comité de Selección registrara dicha convocatoria en la página web del SEACE, comunicando el proceso de selección.
- 18) La inscripción de los participantes se realizaran de acuerdo al cronograma establecido en las bases a través de la página web del SEACE, siendo evaluado de acuerdo a las bases por el Comité de Selección.
- 19) El consentimiento de la buena pro es otorgado por el Comité de Selección al proveedor ganador, el cual lo consignara en el portal del SEACE, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- 20) El Contrato de insumos para el Programa de Vaso de Leche, deberá establecer las responsabilidades, penalidades, clausula anticorrupción y otras, de conformidad con lo establecido por las normas de Contrataciones del Estado vigente.
- 21) La Unidad de Logística recibe el expediente, verifica que todo este correcto y procede a notificar al ganador de la Buena Pro para la firma del contrato. Este a su vez, y de acuerdo al cronograma establecido en las bases, entregara los productos.
- 22) Recibidos los insumos en el almacén del PVL, (de ser el caso, solo cuando se requiera o amerite la contratación de un almacén), y realizados los análisis respectivos por la oficina de Logística, acompañados obligatoriamente de las Bases Administrativas del Proceso de Selección, el nutricionista (asesor técnico) de la Oficina del PVL, evaluara y dará su conformidad.
- 23) Recepción y verificación de productos.- El encargado del almacén central debe constituirse en el almacén del PVL, con las bases administrativas y el contrato, para verificar las condiciones de entrega del producto, la forma de presentación y calidad del envase y empaque, que deben coincidir con lo indicado en las bases. Además, deberá tener copia de la orden de compra, para que compruebe, a través de la guía de remisión si ambas cantidades son iguales, luego elegirá una muestra representativa equivalente al 1% del total de la mercadería, para comprobar el peso neto y bruto de los productos. De ser conforme recibirá el producto. Asimismo se debe establecer que los insumos por reposición, por llegar defectuoso, no deben exceder al 1% del total del lote a recibir, caso contrario se tendrá por no recibido y la mercadería será devuelta, cumpliendo estrictamente el contrato.
- 24) En el caso de la leche fresca, esta no puede ingresar al almacén, por lo tanto se deben conformar brigadas de supervisores que realicen inspecciones aleatorias para verificar la calidad del producto, a través de análisis y utilizando los lactodensímetros, teniendo en cuenta los recipientes utilizados, la higiene en la manipulación de la leche y en el ordeno, todo esto debe estar tipificado en las Bases Administrativas, así como solicitar a la Dirección Regional de Agricultura, una constancia que certifique la capacidad de producción de leche que satisfaga la demanda municipal, que debe incluir visita de campo para la verificación in situ,
- 25)



- 26) así como la certificación de cada animal, para saber las condiciones de salubridad en que se encuentran.
- 27) Toma de muestras para análisis.- El proveedor ganador, deberá pagar los derechos para la realización de los análisis a un laboratorio acreditado por INDECOPI, que será contactado por la oficina de Logística, que vía oficio solicitará los análisis, señalados en las bases administrativas y acordarán, el día, la hora, el lugar y las personas que deberán estar presentes en la toma de la muestra, para lo cual el almacén del PVL, dará las facilidades del caso.
- 28) Recepción y conformidad de certificados.- La empresa encargada de hacer los análisis, una vez que los tiene listos, los envía a la oficina de Logística en sobre.
- 29) Culminado el proceso de selección el Expediente de Contratación quedará en custodia de la Unidad de Logística.

6.4. Procedimiento para la distribución de insumos del programa de vaso de leche.

- 1) Realizado la firma del contrato por parte del Contratista y el Gerente Municipal, se procederá a notificar para que el citado contratista proceda a entregar los productos, objeto de contrato de acuerdo al cronograma establecido en las bases.
- 2) La Unidad de Logística, realizará la elaboración de la Orden de Compra, teniendo en cuenta el cronograma estipulado en las bases administrativas, y el informe enviado por el área usuaria.
- 3) Elaborada la orden de compra se le notificara al contratista indicando la cantidad de productos a entregar, monto y fecha de la transferencia, según contrato.
- 4) La conformidad de la entrega de los insumos se realiza en los Comités del Programa de Vaso de Leche, donde se evaluará y dará conformidad de lo recibido, por el proveedor, tal como indica en las bases administrativas y el contrato.

6.5. Procedimiento para la supervisión de insumos del programa de vaso de leche.

- 1) La Contraloría General de la República supervisa y controla el gasto del Programa Vaso de Leche. Por ello, la Municipalidad, a través de los responsables del Programa, conservarán en su poder la documentación que sustentan dichos gastos para rendir cuentas de los mismos y del origen de los alimentos adquiridos.
- 2) La Supervisión de los insumos del Programa de Vaso de Leche, estará a cargo del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche como ente técnico u órgano consultivo del programa de vaso de leche, quien a su vez deberán efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión realizada por la administración del Programa de Vaso de Leche.
- 3) La Gerencia Municipal a través Oficina Programa del Vaso de Leche coordinará con el Laboratorio autorizado para realizar Sanitaria para la obtención de la muestra diaria en el caso de ser leche fresca cruda de vaca.



- 4) El Control y Fiscalización del Programa de Vaso de Leche estará a cargo del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche quien aplicara los procedimientos establecidos a las normas que rigen el Programa Vaso de Leche.



7.- RESPONSABILIDADES

De acuerdo a la base legal estipula en la presente Directiva de Programa Vaso de Leche, son responsables:

El Comité de Administración del Programan del Vaso de Leche, como Órgano desconcentrado es el encargado de Dirigir, Coordinar, Gestionar, Controlar y evaluar las acciones tendientes a su ejecución y por ende será el responsable de dicha Administración (Funcionarios, Servidores involucrados en la administración).

Con relación al Proceso de Adquisición de Insumos del Programa del Vaso de Leche será responsable (**Comité de Selección**: El mismo que estará conformado por tres miembros. 01 del área usuaria, 01 de la oficina de Logística y 01 especialista - Nutricionista, que puede ser externo)

Por lo tanto dichos Funcionarios, Servidores y Personas involucradas en la Administración como en el Proceso de Adquisición de insumos del Programa de Vaso de que incumplan las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán sujetos a las acciones disciplinarias de acuerdo al Régimen Disciplinario de normatividad vigente aplicable a las Entidades Públicas Locales, sin perjuicio de las Acciones Civiles y/o Penales a que hubiere lugar, así como también.

- 5.1. Gerencia Municipal. - Velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2. El Comité de Administración del Vaso de Leche. - Supervisar y evaluar las actividades destinadas a la ejecución del Programa de Vaso de Leche.
- 5.3. La Oficina del Programa del Vaso de Leche. - Distribución de los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche, actualización y depuración del Padrón de Beneficiarios.
- 5.4. Programa de Vaso de Leche - Control, verificación de los insumos del Programa de Vaso de Leche, actualización y depuración del Padrón de Beneficiarios.

8.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Disposiciones Complementarias El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, como Órgano desconcentrado es el encargado de dirigir, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las acciones tendientes a su ejecución. El proceso para la adquisición de los insumos del Programa de Vaso de Leche, será conducido por un Comité de Selección. La



Gerencia de Secretaria General será la encargada de la publicación en el portal web institucional, el texto de la presente directiva.



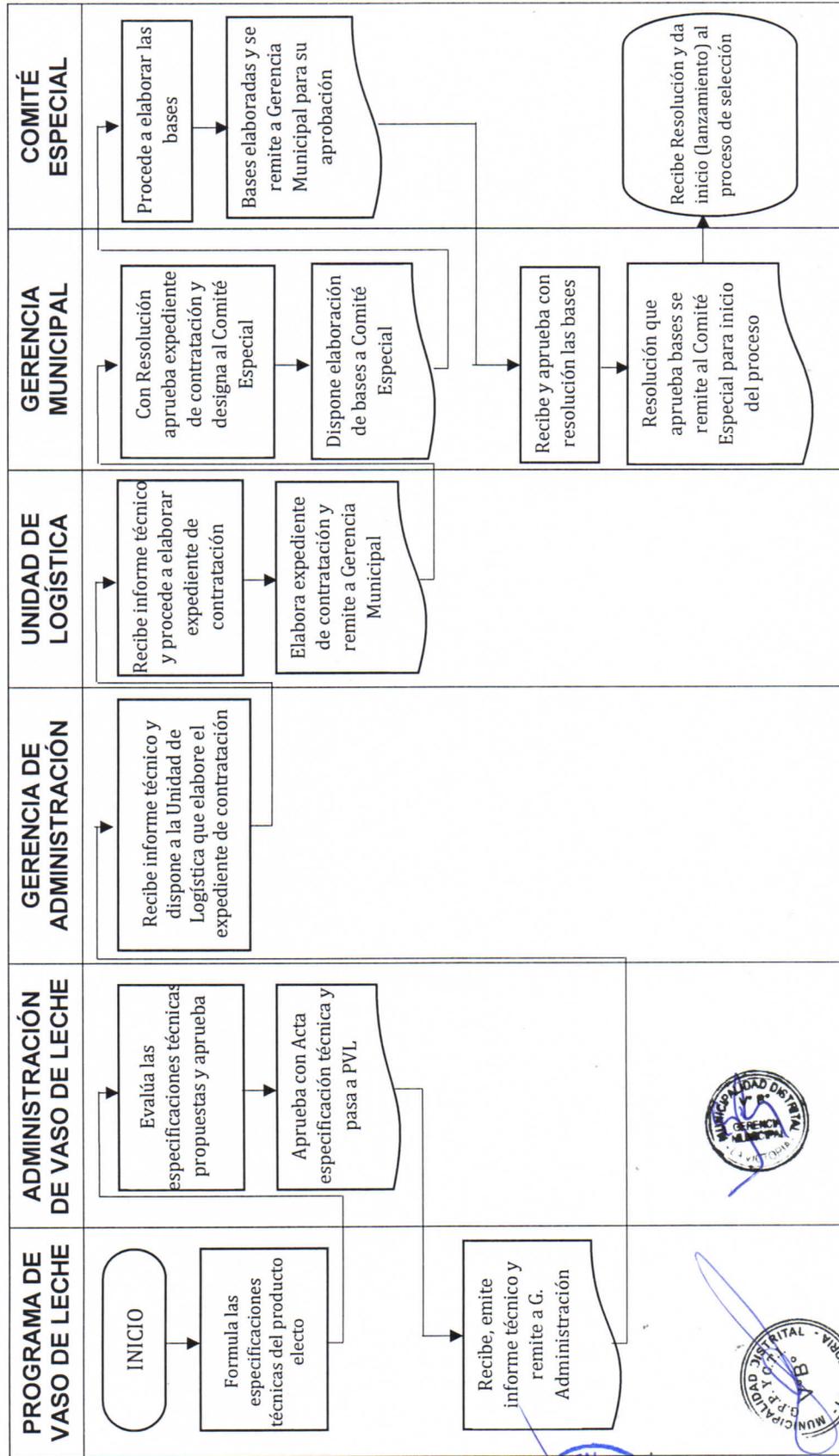
Segunda.- Disposiciones Finales La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación. Queda sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga a la presente Directiva.



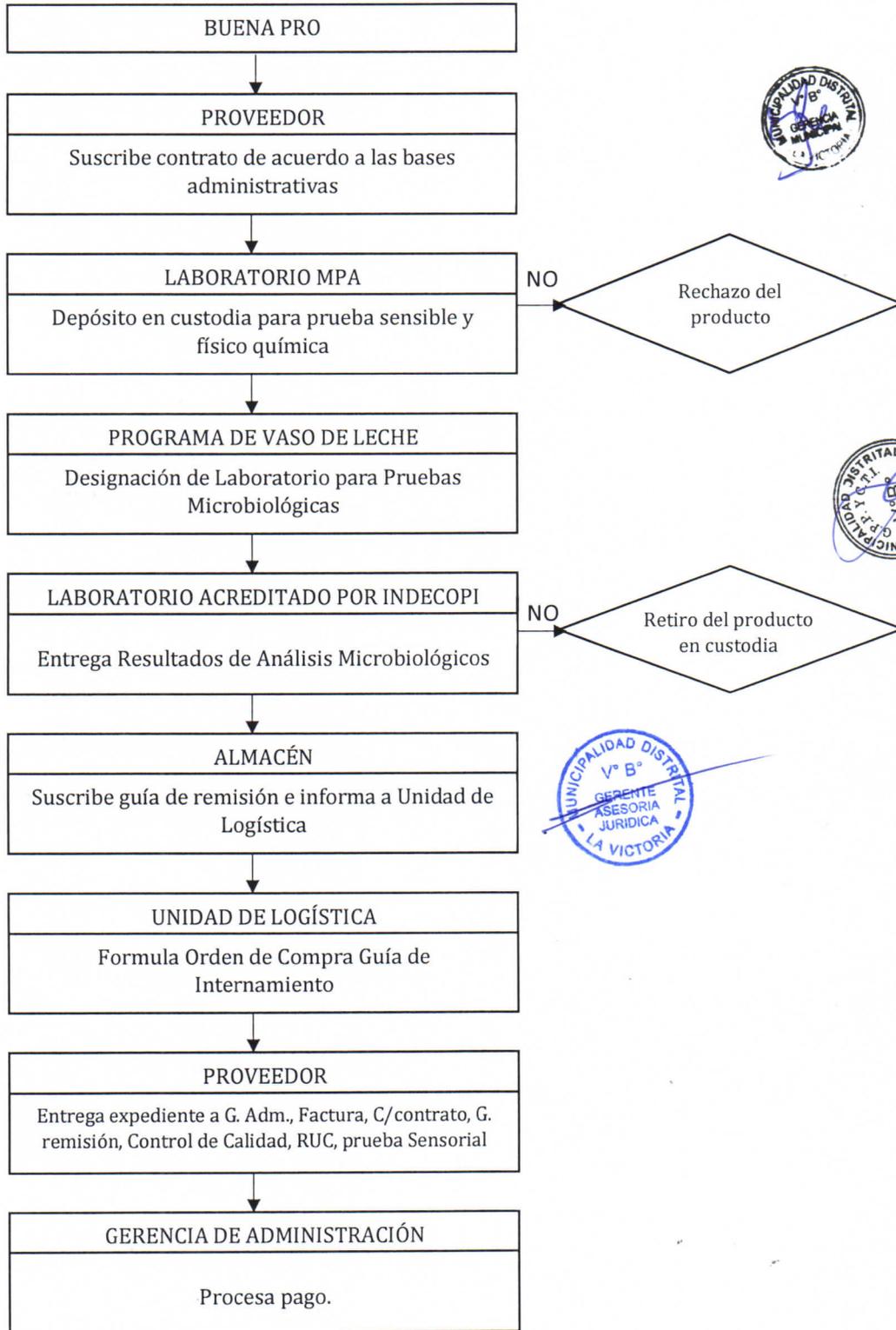
Tercera. – El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presenté Directiva constituye una falta de carácter disciplinario y se sancionara de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran iniciarse.



ANEXO 01: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y LICITACIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE



ANEXO 02: FLUJOGRAMA DEL OTROGAMIENTO DE LA BUENA PRO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ANEXO 03: Declaración Jurada de las Madres Socias



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
"PROGRAMA VASO DE LECHE Y APOYO SOCIAL ALIMENTARIO"**

PADRON DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

DECLARACION JURADA DE LAS MADRES SOCIAS

Yo _____ identificada con DNI

N° _____ domiciliada _____ **DECLARO BAJO**

JURAMENTO que estoy solicitando al comité Vaso de Leche

" _____ ", reconocido con Resolución de Gerencia Municipal

N° _____ del Programa Vaso de Leche ser beneficiaria para mis (____) menores hijos.

N°	Nombres y Apellidos	DNI	Edad	Condición de Beneficiario
01				
02				
03				
04				
05				

Por lo antes expuesto, la Presente Declaración Jurada manifiesta la verdad de no estar inscrito en otro comité del Programa Vaso de Leche del Distrito de La Victoria y me someto a las acciones legales que corresponda en caso de falsedad.

La Victoria.....

Firma y Huella

Sra.:.....

DNI N°

ANEXO 04: Declaración Jurada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

“PROGRAMA SOCIAL ALIMENTARIO COMEDORES POPULARES”

DECLARACION JURADA



Yo _____ identificada
con DNI N° _____ domiciliada _____

DECLARO BAJO JURAMENTO



- Ser la Presidenta del Vaso de Leche _____
Reconocido mediante Resolución Municipal N° _____
- No Registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales; gozar de una buena salud Física y Mental.
- Los beneficiarios del Comedor Popular (socios) están inscritos de acuerdo a nuestra jurisdicción, y a la presente declaración se adjunta fotocopia del DNI de los beneficiarios.



Por lo antes expuesto: en caso de resultar falsa la información que proporciono me someto a las acciones legales que corresponda.

La Victoria.....

Firma y Huella.

Sra:.....

DNI N°.....

