"PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO A REGIR EN LAS CONTRATACIONES PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA"

ÍNDICE

	N° de Pág
Finalidad	02
Objeto	02
Alcance	02
Base Legal	02
Lineamientos Generales	03
Lineamientos Específicos	04
Proceso de Selección de Beneficiarios	06
Proceso de Programación	11
Proceso de Selección	20
Disposiciones Complementarias Finales	22
Anexos	23
Anexo 01	24
Anexo02	25
Anexo03	26

DIRECTIVA N°6 -2017-MDP

"PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO A REGIR EN LAS CONTRATACIONES PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA"

I. **FINALIDAD.**

Contribuir al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y a la cultura institucional de control del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Pacanga, a través del componente supervisión o seguimiento.

II. **OBJETO.**

Establecer normas y procedimientos internos que permitan vigilar y evaluar por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

III. **ALCANCE.**

Las disposiciones contenidas en la presente Norma son de obligatorio cumplimiento por los directivos, funcionarios y trabajadores de los diferentes órganos que intervienen y/o coordinan el proceso de gestión y ejecución del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Pacanga.

IV. **BASE LEGAL.**

- Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 24059 Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley Nº 27470 "Normas Complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche y su modificatoria.
- Ley Nº 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley Nº 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de la Contraloría General Nº 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de la Contraloría General Nº 458-2008-CG que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

V. LINEAMIENTOS GENERALES.

5.1. El Programa del Vaso de Leche es un programa que proporciona una ración alimentaria diaria (leche en cualquiera de sus formas u otro producto), a una población beneficiaria en situación de pobreza y extrema pobreza. Se creó mediante la Ley N° 24059 del 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).

5.2. Las municipalidades son responsables de la ejecución del Programa del 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).

5.3. 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 superiores o los auditores externos o internos.

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

5.5. 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 de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

VI. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

6.1. PRINCIPIOS QUE RIGEN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.

- **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.

- **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

- **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.

- **PRINCIPIO DE ECONOMÍA.-** En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos

- **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.

- **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.

- **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 público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

- **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.

- **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.

- **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.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

7.1. La fase de selección de beneficiarios debe iniciarse como mínimo la segunda semana del mes de enero y debería de ser culminada como máximo a finales del mes de febrero, la duración es un promedio de 8 semanas.

7.2. Deberá formularse el cronograma del proceso de selección de beneficiarios (ver anexo 01)

DE LA CONVOCATORIA

7.3. La convocatoria se difundirá durante la primera semana de iniciado la fase de selección de beneficiarios, tal como se describe en el cuadro N° 1 (anterior).

7.4. Se deberá realizar la convocatoria en los medios de comunicación más sintonizados en el distrito, en donde informarán el cronograma y los requisitos para su inscripción.

7.5. Adicionalmente las Juntas Directivas de los Comités del Programa del Vaso de Leche deberán publicar la convocatoria en cada una de sus respectivas sedes; asimismo, deberán publicar el cronograma y requisitos para la inscripción de los potenciales beneficiarios.

DE LA INSCRIPCION

7.6. Los potenciales beneficiarios deberán estar identificados mediante el Documento Nacional de Identidad

7.7. Son requisitos que deberán presentar los potenciales beneficiarios (Normativa y procedimiento interno):

Documentación a presentar para los niños de 0 a 6 años 11 meses de edad:

- ✓ Copia de DNI del menor.
- ✓ Copia de DNI de la madre, Padre o Apoderado.
- ✓ Copia de Tarjeta de Vacuna.
- ✓ Copia de Recibo de agua o energía eléctrica.
- ✓ Declaración Jurada Simple sobre la autenticidad de los documentos presentados.
- ✓ Constancia de tener SIS (opcional)

Documentación a presentar para las madres gestantes:

- ✓ Copia de DNI de la madre gestante.

- ✓ Copia de Recibo de agua o energía eléctrica.
- ✓ Declaración Jurada Simple de la autenticidad de los documentos presentados.
- ✓ Constancia de tener SIS (opcional)

Documentación a presentar las madres lactantes.

- ✓ Copia de DNI del menor.
- ✓ Copia de DNI de la madre.
- ✓ Copia de Tarjeta de Vacuna.
- ✓ Copia de Recibo de agua o energía eléctrica.
- ✓ Declaración Jurada Simple de la autenticidad de los documentos presentados.
- ✓ Constancia de tener SIS (opcional)

7.8. Los potenciales beneficiarios inscritos deberán ser ingresados a una base de datos por Comité de Vaso de Leche y por Sector, la base de datos deberá de contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Número de expediente.
- ✓ Fecha de inscripción.
- ✓ Sector.
- ✓ Comité de Vaso de Leche.
- ✓ Nombres y apellidos del potencial beneficiario y de la madre (según sea el caso).
- ✓ Dirección.
- ✓ Documentos presentados.

7.9. El Programa del Vaso de Leche es responsable de la elaboración y custodia de la base de datos de los potenciales beneficiarios inscritos. Y, debe considerarse también como beneficiario al Adulto Mayor, según la normativa del programa, éstos tienen que presentar: copia de DNI y constancia de tener SIS.

7.10. Cada potencial Beneficiario inscrito deberá tener un Número de Expediente, el cual estará compuesto por el número del sector, las siglas del nombre de Comité de Vaso de Leche al que pertenece y el número correlativo que le corresponde. *Ver anexo N° 02*

7.11. En las oficinas del Programa del Vaso de Leche y la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Económico Local se deberá publicar el procedimiento que debe seguir el potencial beneficiario para solicitar su evaluación de elegibilidad en el Sisfoh, mediante propagandas publicitarias.

DE LA EVALUACIÓN

7.12. Es responsabilidad de la Jefatura del Programa del Vaso de Leche realizar la evaluación a los potenciales beneficiarios inscritos en coordinación con la Presidencia del Comité de Administración.

7.13. Los potenciales beneficiarios deberán tener la Evaluación Socioeconómica del Sistema de Focalización de Hogares y ser integrantes del Padrón General de Hogares.

7.14. Se deberá realizar la evaluación de los potenciales beneficiarios inscritos mediante la aplicación del Sistema de Focalización de Hogares y ser elegibles por este (población en pobreza o pobreza extrema)

DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS

7.15. Se realizarán visitas domiciliarias en los siguientes casos:

- ✓ Necesidad de obtener datos adicionales.
- ✓ Necesidad de constatar la legalidad de datos.
- ✓ Necesidad de constatar y evaluar la condición económica.

Estas visitas deberán ser realizadas con la ayuda de las Coordinadoras Zonales y presidentas de cada Comité del Programa del Vaso de Leche.

DEL EMPADRONAMIENTO

7.16. Solo se empadronarán a potenciales beneficiarios que se identifiquen con el Documento Nacional de Identidad

7.17. Por ningún motivo se empadronará a potenciales beneficiarios que no cuenten con la elegibilidad del Sisfoh o no tengan la evaluación de este. Salvo disposición contraria del superior jerárquico administrativo, por causa justificada previo informe del Jefe del Área, teniendo un plazo de dos (02) días hábiles para presentarlo luego de presentarse el hecho. Asimismo se deberá hacer de conocimiento al Órgano de Control, en el mismo plazo antes señalado.

7.18. Si el número de beneficiarios fuera cubierto totalmente, tan solo con la evaluación del Sisfoh, se procederá al empadronamiento. Tener presente lo señalado en el ítem precedente.

7.19. Si la cantidad de beneficiarios que fueron elegidos por el Sisfoh fuera mayor al número de cupos, se deberá de realizar una base de datos de potenciales beneficiarios a la espera de cupos. Tener presente lo señalado en el ítem 18 del presente documento.

7.20. A los beneficiarios empadronados se les asignará un Código de Beneficiario, el cual estará compuesto por:

- ✓ Número de Sector.
- ✓ Las siglas del nombre de Comité de Vaso de Leche.
- ✓ Tipo de Beneficiario. 0 a 6 años de edad: M Madre Lactante: L Madre Gestante: G
- ✓ Número correlativo.

7.21. Los potenciales beneficiarios que reemplazan a los beneficiarios retirados se les asignará el código de beneficiario consecuente según el padrón.

7.22. Los beneficiarios que pasan de una condición a otra (ejemplo de la condición gestante a lactante), también se les asignarán un código consecuente según el padrón.

7.23. El padrón de beneficiarios deberá de contener como mínimo los siguientes datos:

Beneficiarios de 0 a 6 años 11 meses de edad:

- ✓ Código asignado como beneficiario
- ✓ Datos completos de los beneficiarios
- ✓ Datos completos de las madres de los beneficiarios.
- ✓ Dirección domiciliaria.
- ✓ Firma
- ✓ Huella digital.
- ✓ Sello y firma de la presidenta del Comité.

Beneficiarios madres gestantes y lactantes:

- ✓ Código asignado como beneficiario
- ✓ Datos completos de los beneficiarios
- ✓ Dirección domiciliaria.
- ✓ Firma
- ✓ Huella digital.
- ✓ Sello y firma de la presidenta del Comité.

7.24. Cada sector deberá tener adicionalmente una base de datos en la que se digitalizarán los contenidos del padrón, añadiéndose los siguientes datos:

- ✓ Niños de 0 a 6 años de edad: Fecha de nacimiento y mes en que cumple los 7 años.
- ✓ Madres Gestantes: Fecha en que cambia de condición a madre lactante.
- ✓ Madre Lactante: Fecha de término de condición de lactancia.

Esta base de datos ayudará también a efectuar un control íntegro de la modificación constante del padrón de beneficiarios.
De los criterios de salida de los beneficiarios.

DE LOS CRITERIOS DE SALIDA DE LOS BENEFICARIOS

7.25. Los criterios de salida de los beneficiarios son los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de 7 años de edad (niños de 0 a 6 años).
- ✓ Término de Lactancia.
- ✓ Cambio socioeconómico.
- ✓ Cambio domiciliario (no pertenecer a la jurisdicción territorial).
- ✓ Falsificación de documentos o datos.
- ✓ Empadronamiento en otros distritos o provincias (ser beneficiario en otra jurisdicción territorial).
- ✓ Defunción.
- ✓ Venta comprobada de la ración a terceros.

DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN

7.26. La actualización del padrón de beneficiarios deberá ser mensualmente, de acuerdo a los criterios de salida de beneficiarios (descritos anteriormente) y con la ayuda de la base de datos, en concordancia a la normativa interna.

DEL INFORME DEL REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (RUBPVL)

7.27. El Informe del Registro Único de Beneficiario del Programa del Vaso de Leche se realizará en forma semestral en cumplimiento a la normativa legal vigente.

7.28. La (el) responsable de la administración del PVL en coordinación con el Comité de Administración elaboraran el Informe del RUBPVL para su posterior envío al Ministerio Desarrollo e Inclusión Social.

7.29. Es responsabilidad del Jefe del Programa del Vaso de Leche en coordinación con el área de Informática de la Municipalidad, el cumplimiento oportuno del envío del Informe del Registro Único de Beneficiario del Programa del Vaso de Leche RUBPVL al Ministerio de Inclusión Social; así como, de mantener actualizado el aplicativo informático (Informe Macro 2011 CGR).

VIII. PROCESO DE PROGRAMACIÓN

8.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

El Comité de Administración de Programa del Vaso de Leche reconocido por la Municipalidad correspondiente y es el responsable de la selección de los insumos alimenticios. Los integrantes del Comité del Programa del vaso de Leche ejercen sus funciones máximo hasta por un periodo de 2 (dos) años consecutivos, no pudiendo ser reelectos en forma inmediata.

8.1.1. El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche3 deberá estar integrado por: Presidente, Funcionario Municipal, un representante del Ministerio de Salud, un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios, Tres representantes de las Organizaciones Sociales de Base.

8.1.2. El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche deberá estar conformado e integrado como máximo la tercera semana del mes de noviembre del año anterior antes del inicio de sus funciones, para su posterior aprobación y reconocimiento.

8.1.3. El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche deberá ser reconocido y aprobado mediante Resolución de Alcaldía previo Acuerdo de Concejo Municipal, teniendo como plazo máximo dentro de la primera semana del mes de diciembre.

8.1.4. La titularidad del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche lo preside el Alcalde; sin embargo, éste podría delegar funciones dentro de la municipalidad de acuerdo a ley y siempre en coordinación con Subgerencia de Desarrollo Social y Económico Local.

8.1.5. Los Representantes del Ministerio de Salud y de la Asociación de Productores Agropecuarios, deberán ser solicitados mediante oficio al Ministerio de Salud y a la Asociación de Productores Agropecuarios (Ministerio de Agricultura) respectivamente, para su integración al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

8.1.6. Para la elección de los tres (03) representantes de las Organizaciones Sociales de Base para el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, se deberá realizar el voto democrático de los miembros de la Asamblea General. Asimismo, se podrá elegir a tres (03) miembros suplentes para que en el caso de renuncia de los titulares puedan ser sustituidas.

8.1.7. El proceso electoral será realizado solo si existiese la participación de la mayoría de los miembros de la Asamblea General; es decir, la mitad más uno de sus miembros, de no ser así se suspenderá la elección y se programará en una nueva fecha.

8.1.8. Se deberá contar como máximo la postulación de diez (10) candidatos y como mínimo de siete (7) candidatos, los cuales deberán ser propuestos por la Asamblea General.

8.1.9. La elección se realizará mediante voto de igual valor a mano alzada u otra forma que acuerde la asamblea, el cual estará dirigida por un facilitador y/o representante municipal.

8.1.10. El proceso electoral realizado para la elección de los tres representantes de las Organizaciones Sociales de Base para el Comité de Administración será escrito y constatado mediante acta de sesión.

8.1.11. La documentación de la elección de los tres representantes de las Organizaciones Sociales de Base para el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, deberá ser custodiado por el Comité de Administración saliente.

8.1.12. Se establece como plazo límite para la elección de los tres representantes de las Organizaciones Sociales de Base la quincena del mes de octubre del último año del periodo de gobierno del Comité de Administración saliente.

8.1.13. El Comité de Administración saliente deberá realizar un informe detallado de su gestión, el cual deberá de ser presentado al Comité de Administración saliente.

8.1.14. En el caso de renuncias de algún integrante del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, ésta deberá ser sustituida dentro de los siete (07) días de ocurrido el hecho, por los suplentes en orden de elección.

8.1.15. Es responsabilidad del Comité de Administración del Vaso de Leche cautelar que las Organizaciones Sociales de Base alcancen su propuesta del tipo de insumo para la atención del programa.

8.1.16. El Comité de Administración y el Subgerente de Desarrollo Social y Económico Local son responsables que los alimentos del Programa del Vaso de Leche no sean donados o transferidos a otra entidad del sector público ni privado, bajo responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil de quien transgreda.

8.2. DE LA ELECCIÓN DE LOS ALIMENTOS A DISTRIBUIR

8.2.1. El Comité de Administración se reunirá la primera semana del mes de agosto, en donde deberá acordar notificar a las organizaciones que forman parte del PVL para que alcancen sus propuestas de insumos alimentarios para el año siguiente. Otorgándole un plazo de 15 días hábiles computados desde el día que reciben la notificación.

8.2.2. Las Organizaciones Sociales de Base alcanzarán sus propuestas de tipo de insumos alimentarios que conformaran la ración, previa elección en Asamblea General de Socias (Beneficiarios directos) de cada Organización, mediante votación de igual valor de sus miembros, el cual será escrito y constará en actas de sesión.

8.2.3. Culminado el plazo para la recepción de propuestas del tipo de insumos (15 días hábiles), el Comité de Administración deberá hacer un consolidado de todas las propuestas y en base a ellas, definirá el producto, en el mismo acto deberá encargar a la representante del sector Salud para que elabore la formulación de la ración para el año siguiente.

8.2.4. La representante del sector Salud deberá alcanzar la formulación de la ración (Dos o tres propuestas) en un periodo máximo de 7 días hábiles, luego de recibir la notificación.

8.2.5. El Comité de Administración, luego de recibir la formulación de la ración se reunirá en sesión de miembros, debiendo elegir una de las dos o tres propuestas de ración presentadas por la representante del Sector Salud.

8.2.6. El Comité de Administración en su calidad de área usuaria, deberá alcanzar como máximo la primera quincena del mes de setiembre, el requerimiento conteniendo la formulación de la ración, especificaciones técnicas del producto elegido y demás documentos que tengan que ver con la etapa previa al proceso de adquisición a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que en coordinación con el área de Logística, continúe con el proceso de adquisiciones de bienes alimentarios para el Programa del Vaso de Leche.

DEL INFORME DE EVALUACIÓN NUTRICIONAL TEÓRICA DE LA RACIÓN

8.2.7. El Informe de Evaluación Nutricional Teórica de la Ración deberá de ser elaborado por el Representante del Ministerio de Salud y será adjuntado obligatoriamente al Expediente de Contratación (Informe Macro 2011 CGR).

8.2.8. Este informe deberá de ser elaborado en concordancia a la Resolución Ministerial N.° 711-2002-SA/DM "Directiva de Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche" (Normativo).

8.2.9. La fecha límite para la presentación del Informe de Evaluación Nutricional Teórica de la Ración será la primera semana del mes de setiembre.

8.3. DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS : ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.3.1. La elaboración de las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos deberá ser realizado por el área usuaria; es decir, por el Comité de Administración con la colaboración del Jefe del Programa del Vaso de Leche y el órgano encargado de las contrataciones.

8.3.2. Las Especificaciones Técnicos y Requerimientos Técnicos Mínimos deberán de contener con precisión las características, condiciones y calidad de alimentos que se requieren en el Programa del Vaso de Leche, debiendo contener la siguiente información:

- Descripción general del producto.
- Composición química y aporte de nutrientes.
- Especificaciones alimentarias (ingredientes permitidos, optativos y prohibidos)

- Especificaciones físico químicos
- Especificaciones microbiológicas (según Norma Técnica Peruana o Norma Sanitaria vigente)
- Especificaciones sensoriales
- Envase individual
- Rotulado que, además, incluya mensajes alusivos a la promoción de la lactancia materna.
- Vida útil del producto
- Sanciones por incumplimiento de especificaciones técnicas
- Valor nutricional mínimo de la ración y peso deshidratado, en el que incluirá el o los alimentos que conforma la ración.
- Frecuencia de la atención
- Número de beneficiarios
- En el caso de enriquecidos lácteos o similares, deberá detallar las especificaciones del producto terminado en polvo y especificaciones del producto reconstituido
- Adicionalmente, deberá considerar en las Bases, el procedimiento para la prueba de aceptabilidad de la ración

8.3.2. Adicionalmente, el área usuaria deberá elaborar un Informe Técnico que evidencie las razones por las cuales el envase elegido se adecua a las necesidades y condiciones de la Entidad.

8.3.3. El Informe Técnico deberá contener también el estudio de mercado que acredite la pluralidad de proveedores y marcas en condiciones de ofertar el producto.

8.3.4. El comité Especial y el órgano de las contrataciones de la entidad, deberán cautelar que se incluya en las Bases del proceso de selección el rubro " Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos"; asimismo, la elaboración del Informe Técnico que sustenta la elección del envase elegido (normatividad de contrataciones).

8.4. DEL PROCESO DE ADQUISICIONES: PROCESOS DE SELECCIÓN

En todas las fases de los procesos de selección, se debe dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones y su reglamento vigente.

8.5. DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS : COMPRA COMPLEMENTARIA

8.5.1. En el caso en que se configure una situación de desabastecimiento, la Entidad puede contratar directamente con un proveedor, esto es la ausencia inminente de los alimentos del Programa del Vaso de Leche en la población beneficiaria, debido a una situación extraordinaria e impredecible que compromete la continuidad de la distribución de los alimentos, se deberá de proceder a contratar bajo dicha modalidad.

8.5.2. Se deberá realizar la justificación de la necesidad y la procedencia de la contratación directa con un sustento técnico y legal plasmada en un informe o informes elaborados por el Comité del Programa y el órgano encargado de las contrataciones.

8.5.3. La potestad de aprobar contrataciones es indelegable, deberá ser aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad o Acuerdo de Concejo Municipal, la contratación directa de los alimentos del Programa del Vaso de Leche.

8.5.4. La Resolución o Acuerdo que aprueban la Contratación Directa del proceso de selección de proveedores del Programa de Vaso de Leche y los informes deberán de ser publicados en el SEASE dentro de los diez (10) días hábiles de su aprobación.

8.5.5. Cualquier punto en particular del proceso de selección mediante Contratación Directa deberá actuarse estrictamente conforme a lo establecido en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

8.6. PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

8.6.1. La degustación de productos o prueba de aceptabilidad deberá ser realizado obligatoriamente por todos los participantes del proceso de selección.

8.6.2. La prueba de aceptabilidad se realizará durante el periodo comprendido desde la integración de Bases hasta un día antes de la presentación de propuestas.

8.6.3. Los participantes deberán solicitar, mediante escrito dirigido al responsable del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad, la intención de realizar dicha prueba, indicando la Certificadora contratada para ello.

8.6.4. El responsable del Programa del Vaso de Leche convocarán a los beneficiarios para su participación en la degustación de productos.

8.6.5. La municipalidad determinara la hora y la fecha en que se realizará la prueba de aceptabilidad.

8.6.6. El orden de realizar la prueba de aceptabilidad será definido mediante sorteo en el mismo acto.

8.6.7. El Comité del Programa del Vaso de Leche, los participantes o postores, no podrán intervenir en la selección de los beneficiarios degustantes por cada participante o postor, ni intervendrán en dicho acto.

8.6.8. Las certificadoras seleccionarán en forma aleatoria y al azar a los beneficiarios convocador, determinando el número de beneficiarios de acuerdo a lo descrito anteriormente, rangos de edad y sexo.

8.6.9. Antes de proceder a la prueba de aceptabilidad de los productos, las certificadoras deberán presentar el certificado microbiológico a fin de garantizar la inocuidad del producto así como para proteger la salud de los degustantes.

8.6.10. El producto será preparado por la certificadora acreditada en el lugar de realización del evento, la metodología empleada para la prueba estará a cargo de la certificadora, debiendo precisarse la preparación de cada insumo que será degustado.

8.6.11. Al final de cada evento se firmará un acta con los que estén presentes (representantes de la certificadora, representante de la municipalidad y del comité del vaso de leche) indicando los acontecimientos de dicha prueba.

8.7. VEEDORA AD HONOREN

8.7.1. Se deberá nombrar a una representante de los Comités del Programa del Vaso de Leche como veedora ad honoren del proceso de selección de proveedores del Programa del Vaso de Leche dentro del Comité Especial.

8.7.2. La elección de la veedora ad honoren integrante del Comité Especial, se deberá de realizar en la misma fecha en que la Asamblea General realiza la elección de los tres (03) representantes al Comité de Administración.

8.7.3. En la sesión se propondrán a 5 postulantes, de los cuales el ganador ejercerá tal función, quedando los dos siguientes como suplentes para cualquier emergencia.

8.8. DECLARACIÓN JURADA DE PRODUCTO NACIONAL

8.8.1. Se deberá solicitar como requisito obligatorio a los participantes del proceso de selección la Declaración Jurada de Insumos Nacionales, suscrita por el representante legal del postor, indicando que para la elaboración del producto se utiliza insumos nacionales, precisándose el porcentaje por cada uno de ellos.

8.8.2. Se deberá establecer como criterio de evaluación técnica dentro de las Bases Administrativas el porcentaje de componentes nacionales, el cual no deberá de ser menor del 90%.

8.9. DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS

8.9.1. La administración municipal deberá promover el fortalecimiento de capacidades técnicas debidamente certificado del o la responsable del Programa del Vaso de Leche.

- Vigilancia sanitaria y nutricional de los alimentos que adquieren y 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 desnutrición infantil, incluyendo la lactancia materna y prácticas óptimas para la alimentación del lactante.

8.9.2. Se deberá contemplar en la formulación y aprobación del POI del Programa del Vaso de Leche tres (3) capacitaciones para el Fortalecimiento de Capacidades Técnicas en los temas anteriormente descritos.

8.9.3. La administración municipal deberá promover el fortalecimiento de capacidades técnicas debidamente certificados en contrataciones públicas o en gestión logística del o la responsable de la administración del Programa del Vaso de Leche.

8.9.4. Las capacitaciones del o la responsable del Programa del Vaso de Leche en contrataciones no podrá ser menor a 80 horas lectivas y deberá de estar contemplado en el POI del Programa de Vaso de Leche.

8.10. DE LA DIFUSION DE INFORMACION

8.10.1. El órgano encargado de la administración del Programa del Vaso de Leche deberá de ejecutar diversas capacitaciones o talleres a fin de promover o difundir información adecuada de la alimentación del lactante.

8.10.2. Los talleres o capacitaciones estarán dirigidas particularmente a las mujeres gestantes y madres lactantes beneficiarias del Programa.

8.10.3. El objetivo de los talleres o capacitaciones será promover la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida, el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida, inicio de la alimentación complementaria después de los 6 meses y la continuidad de la lactancia materna hasta los dos años a más, en el marco de reducir la desnutrición crónica infantil.

8.10.4. Adicionalmente la administración del Programa del Vaso de Leche podrá realizar talleres de manualidades, costura, etc., así como de temas sociales.

8.10.5. Se deberá realzar capacitaciones debidamente certificadas al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, responsable del Programa del Vaso de Leche, promotoras y a la Asamblea General sobre el cumplimiento de la normativa, como mínimo una vez al año.

8.10.6. El documento que evidencia el desarrollo de talleres o capacitaciones será principalmente el listado de asistencia de las beneficiarias , asimismo se complementará con videos, fotos , separatas, trípticos, etc.

8.10.7. Estos talleres o capacitaciones deberán de ser contemplados en el POI de cada año.

IX. EL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

9.1.1. El comité de selección está integrado por tres (03) miembros, de los cuales uno (01) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (01) debe tener conocimiento técnico en el objeto de contratación. El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

9.1.2. El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.

Se considera que los integrantes del comité de selección son solidariamente responsables por su actuación. Sin perjuicio de lo antes señalado, el comité se sujeta a las siguientes reglas:

- El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes, siendo que en el caso de la ausencia de los titulares se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
- Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

- Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

9.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

9.2.1. Las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica deben contener:

- La denominación del objeto de la contratación
- Las Especificaciones Técnicas
- El valor referencial
- La moneda en que se expresa la oferta económica
- El sistema de contratación
- El costo de reproducción
- Los requisitos de calificación
- Los factores de evaluación
- Las instrucciones para formular ofertas
- Las demás condiciones contractuales
- La proforma del contrato

9.2.2. La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimientos de selección se deben establecer de maneras clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación.

9.2.3. Para la Adquisición de Insumos para el Programa del Vaso de Leche, los procedimientos de contratación pueden ser :

- ✓ Licitación Pública
- ✓ Adjudicación Simplificada
- ✓ Contratación Directa

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

9.3. SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO

9.3.1. La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de Alimentos para el Programa del Vaso de Leche debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible. Dicha situación faculta a la Entidad a contratar la adquisición de dichos alimentos solos por el tiempo y/o cantidad necesaria para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Las Unidades y dependencias de la Municipalidad Distrital de Pacanga, de acuerdo a su estructura en lo que corresponde, adecuarán lo normado en la presente Directiva.

SEGUNDA.-Lo no previsto en la presente Directiva queda sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en las leyes de la materia. Las acciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la Unidad de Logística, Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares.

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

ANEXOS

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ACTIVIDAD	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8
Convocatoria en los medios de difusión	X							
Inscripción de los potenciales beneficiarios	X	X	X					
Evaluación de los potenciales beneficiarios		X	X	X	X			
Visita domiciliaria				X	X	X		
Inscripción en el Padrón						X	X	X

ANEXO N° 02

MODELO DE CODIFICACION DE EXPEDIENTES DE POTENCIALES BENEFICIARIOS INSCRITOS

SECTOR	COMITÉ DE VASO DE LECHE	NUMERO
1	VDLA (siglas del Comité)	1

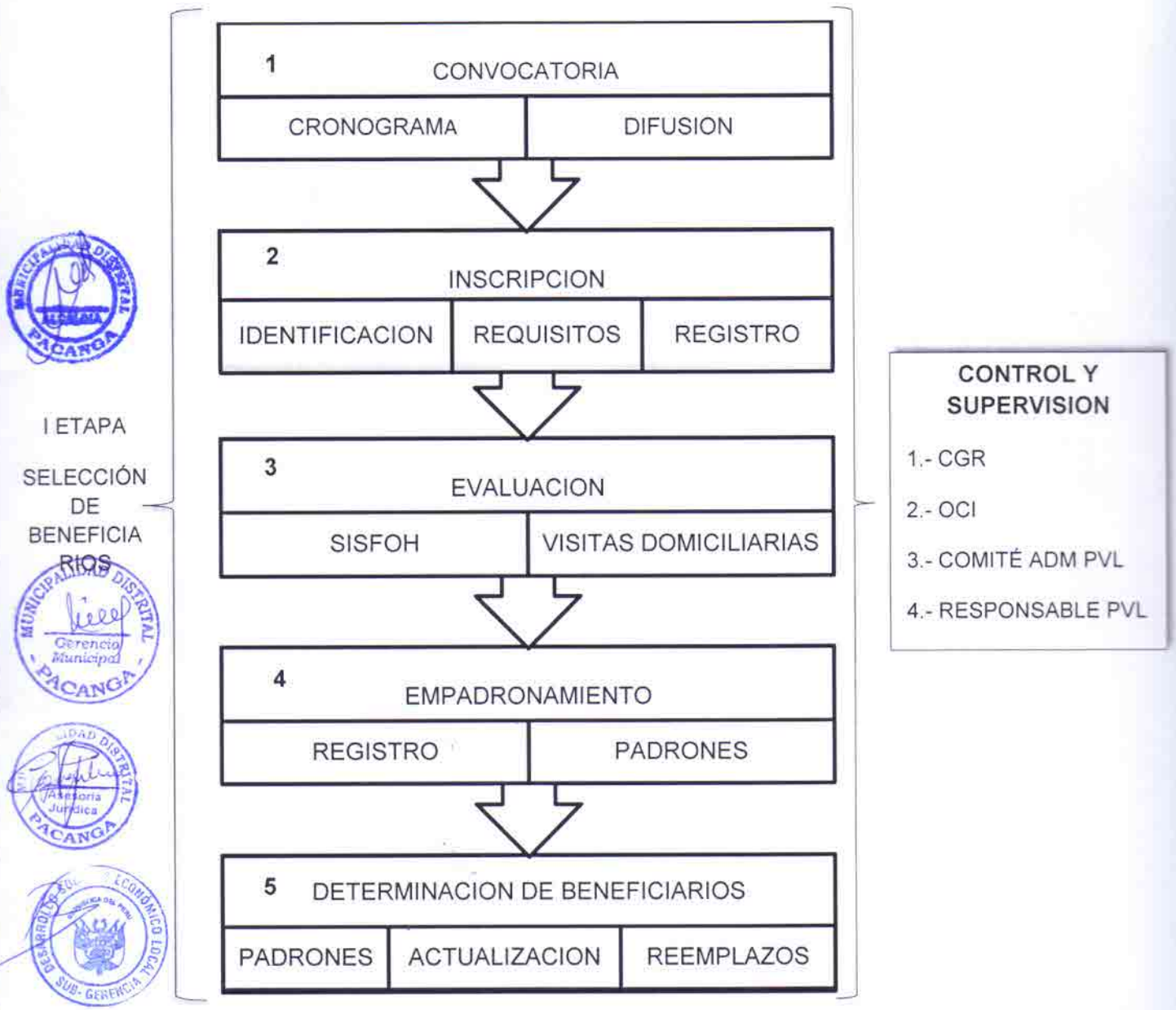
ANEXO N° 03

MODELO DE CODIFICACION DE BENEFICIARIOS

SECTOR	COMITÉ DE VASO DE LECHE	TIPO DE BENEFICIARIO	NUMERO
1	VDLA (siglas del comité)	M	1

ANEXO Nº 03

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS



FORMATO N° .....

CUADRO DE VALORES NUTRICIONALES MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA RACIÓN DIARIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA.

1.- REQUERIMIENTO MÍNIMO DE ENERGÍA PÓR RACIÓN / DÍA

	Cantidad (kcal)
Energía	207

2.- REQUERIMIENTO MÍNIMO DE VITAMINAS Y MINERALES POR RACION /DÍA

VITAMINAS	CANTIDAD
Vitamina A- ug de retinol	425
Vitamina C-mg	41,5
Tiamina-mg	0,45
Riboflavina-mg	0,49
Vitamina B6-mg	0,60
Vitamina B12-ug	0.46
Niacina-mg	5,85
Ácido Fólico-ug	41,25

MINERALES	CANTIDAD
Hierro-mg	10
Yodo-ug	42
Calcio-mg	465
Fósforo –mg	390
Zinc-mg	6

3. CUADRO RESUMEN DE LA DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA DIARIA POR RACIÓN

Nutriente	Distribución Energética (%)		Cantidad (g)	
Proteínas	12	15	6.21	7.76
Grasas	20	25	4.6	5.75
Carbohidratos	68	60	35.19	31.05
Total	100	100		

** FUENTE: *Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM*

Nombre del Alimento	Cantidad (g)	CARBOHIDRATOS		GRASA		PROTEÍNAS	
TOTAL							
Energía Total (kcal)							
Distribución Energética							
Requisitos R.M. N° 711-2002-SA/DM							

CUADRO INFORMATIVO DEL PRODUCTO DEL PVL

Del Producto	SI	NO
1.- El producto reúne condiciones de higiene óptimas (está limpio sin rastros de suciedad).		
2.- Se aprecia en la envoltura y/o etiqueta del producto la cantidad exacta de su contenido.		
3.-El producto está sellado.		