



RESOLUCION GERENCIAL

Nº 660-2010-MPA/GM

Arequipa, 18 de Octubre de 2010

128
Ciento
veinti
ocho

VISTOS, El Informe Nº 070-2010-MPA/GPPR/SGR., de la Sub Gerencia de Racionalización, Informe Legal Nº 108-2010-MPA-GAJ., de la Gerencia de Asesoría Jurídica e Informe Nº 1336-2010-MPA/GAF/SGL, de la Sub Gerencia de Logística, referidos a los proyectos de Directivas Nros. 005 y 007-2010-MPA/GPPR/SGR., "Normas para la Administración del Almacén de Alimentos de Programas Alimentarios de la MPA" y "Normas para la Adquisición de Insumos Alimenticios del Vaso de Leche en la MPA", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al Artículo 194º de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, es una entidad de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, los gobiernos locales representan al vecindario y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el artículo 195º de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27º de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la administración municipal, está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, quien además tiene como funciones específicas las de resolver y disponer la atención de los asuntos internos de la Municipalidad con el objeto de dinamizar la gestión municipal aprobando y emitiendo Directivas y resoluciones de su competencia, prescrito en los numerales 2, 10, 11 y 12 del Manual de Organización y Funciones, aprobado por Decreto de Alcaldía Nº 013-2009-MPA.

Que, el artículo 26º de la norma legal antes invocada señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficiencia y participación, así como todos los principios administrativos señalados en la Ley Nº 27444.

Que, conforme lo establece el artículo 9º de la Ley Nº 27783 Ley de Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, teniendo en cuenta que las Directivas vienen hacer normas estrictamente técnicas y procedimentales para la implementación y operatividad de la aplicación del control previo de las actividades administrativas, sustentándose en una norma jurídica de orden técnico, previsto en el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda municipal; estableciendo los criterios y técnicas metodológicas e instrumentales para el adecuado cumplimiento del ordenamiento técnico jurídico previsto, regular las actividades y funcionamiento del sector público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, se debe garantizar el nexo formal entre la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche y las demás unidades orgánicas que posean o tramiten información relacionadas con la administración de almacenes de los programas alimentarios y las adquisiciones de insumos alimenticios del vaso de leche, a fin de que se tenga criterios uniformes de coordinación, impulso y ejecución entre otras disposiciones referidas en los proyectos de directivas antes mencionadas;

Que, en virtud de lo antes manifestado deben aprobarse las dos Directivas antes referidas, las mismas que establecen las normas y procedimientos sobre la administración de almacenes de programas alimentarios y de la adquisición de insumos alimenticios del programa del vaso de leche, tendientes a optimizar y cautelar los recursos Municipales;

Por las consideraciones expuestas y existiendo delegación de facultades conferidas por el Señor Alcalde en la Gerencia Municipal, de conformidad con la Resolución de Alcaldía Nº 210-2007 de 18 de mayo 2007 y Resolución de Alcaldía Nº 1024 de 22 de septiembre 2010;





RESOLUCION GERENCIAL

N° 660 -2010-MPA/GM

Arequipa, 18 de Octubre de 2010

121
leunto
reuti
muyap

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 005-2010-MPA/GPPR/SGR., "Normas Complementarias para la Administración del Almacén de Alimentos de Programas Alimentarios de la Municipalidad Provincial de Arequipa".

ARTICULO SEGUNDO.- Aprobar la Directiva N° 007-2010-MPA/GPPR/SGR., "Normas para el Proceso de Adquisición de los Insumos Alimenticios del Programa del Vaso de Leche en la Municipalidad Provincial de Arequipa", cuya delegación de facultades se encuentra expresamente establecidas en la Resolución de Alcaldía N° 1024-2010-MPA.

ARTICULO TERCERO.- Encomendar a Secretaría General, adopte las acciones necesarias para su reproducción y distribución de la presente Directiva, a todas las unidades Orgánicas de Administración Municipal, para su conocimiento y cabal cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer que las Sub Gerencias de Logística y de Programas Alimentarios y Vaso de Leche procedan a poner en aplicación, la documentación para el control, mantenimiento, servicios y otros que permitan el mejor cumplimiento de lo normado en las presentes Directivas.

ARTICULO QUINTO.- Derogar las Directivas que se oponga en todo o en parte a las Directivas mencionadas en los artículos primero y segundo de la presente.

ARTICULO SEXTO.- Las Presentes Directivas entrarán en vigencia, a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

[Signature]
CPc. Luis Rodríguez Pauca
Gerente Municipal

LRP
c.c.
Gerencias
Sub Gerencias

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA
20 OCT. 2010
TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO

579
22 OCT 2010
13:00 Hrs.



DIRECTIVA N° 007- 2010-MPA/GPPR/SGR



“NORMAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS ALIMENTICIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

ELABORADO POR: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

1. OBJETIVO

- a) Asegurar que la adquisición de los Insumos Alimenticios del Programa del Vaso de Leche se realice y efectúe en forma oportuna dentro del marco legal establecido;
- b) Normar y regular las acciones técnico administrativas para el proceso de selección y adquisición de los insumos alimenticios del Programa del Vaso de Leche en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

2. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos y plazos en el Proceso de Selección y Adquisición de los Insumos Alimenticios del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 24059 Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche;
- b) 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;
- c) Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche;
- d) Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470;
- e) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- f) Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado;
- g) Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;
- h) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;
- i) Ley Presupuesto del Sector Público vigente.

4. 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 Provincial de Arequipa, siendo responsable de su ejecución la Gerencia de



Administración Financiera a través de la Sub Gerencia de Logística y Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche.

5. NORMAS GENERALES

A partir del mes de septiembre de cada año las Unidades Orgánicas responsables en el proceso de Adquisición de Insumos Alimenticios del Vaso de Leche deberán proceder a iniciar el proceso de selección, aprobación y adquisición de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente Directiva.

6. NORMAS ESPECÍFICAS Y MECANICA OPERATIVA

Desarrollo del Proceso

6.1 Formulación de las Especificaciones Técnicas

Una vez recibido el producto electo, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche procederá a elaborar las Especificaciones Técnicas del Producto electo, el mismo que remitirá al Comité de Administración para su aprobación de los insumos alimenticios a licitar para el siguiente año.

6.2 De la aprobación de las especificaciones técnicas

El Comité de Administración del Vaso de Leche luego de haber recibido de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche el Informe de las Especificaciones Técnicas del Producto electo, evaluará y de encontrarlo técnicamente razonable lo aprobará mediante Acta.

6.3 Requerimiento del informe técnico

Una vez aprobada las especificaciones técnicas de los insumos alimenticios por el Comité de Administración, éste procederá a remitir copia del acta a la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche, solicitándole la emisión del Informe técnico correspondiente.

6.4 De la Emisión del Informe Técnico

La Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche, emitirá un informe técnico de requerimiento a la Gerencia de Administración Financiera, indicando las especificaciones del producto a comprar señalando la cantidad de beneficiarios de acuerdo al padrón vigente en el área y otros que considere necesarios.

6.5 Del encargo para la elaboración del expediente de contratación

El Gerente de Administración Financiera; con la documentación obrante, dispone que el Sub Gerente de Logística proceda a elaborar el Expediente de Contratación, para cuyo efecto entre otros presupuestos deberá realizar un estudio de mercado.

6.6 De la elaboración del expediente de contratación

Recibido el encargo el Sub Gerente de Logística para la formulación del Expediente de Contratación, el mismo deberá contener el estudio de mercado correspondiente con los términos de referencia, debiendo enmarcarse además



para su elaboración con lo dispuesto en los Artículos 10º, 11º, 12º y 13º del D.S. N° 184-2008-EF.

6.7 De la evaluación y aprobación del Expediente de Contratación

Luego de recibido el Expediente de Contratación, la Sub Gerencia de Logística procede a evaluar las posibilidades que ofrece el mercado determinando el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, posibilidad de distribuir la Buena Pro, información que se deberá utilizar para determinar los factores de evaluación de ser el caso y demás disposiciones para establecer el valor referencial señalados en los Artículos 12º y 13º de la norma legal antes glosada; de encontrarlo técnicamente razonable, el Expediente de Contratación deberá ser aprobado por el funcionario competente, dicha aprobación deberá ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que se exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación, debiendo a su vez solicitar a la Gerencia Municipal designe a los integrantes del Comité Especial.

6.8 De la designación de los miembros integrantes del Comité Especial

El Gerente Municipal luego de aprobar el Expediente de Contratación con su correspondiente Resolución, de igual forma mediante Resolución Gerencial designará a los miembros integrantes del Comité Especial, el mismo que será conformado por tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes: 01 de la Gerencia de Administración Financiera, 01 de la Sub Gerencia de Logística y 01 que será designado por el Área Usuaría, cada uno con sus respectivos suplentes.

De igual forma se elegirá a una beneficiaria activa del programa para que cumpla la función de veedora del proceso.

6.9 De la Elaboración de Bases

Luego de haber sido designado e instalado el Comité Especial, éste procederá a elaborar las bases para el proceso de selección de acuerdo a las normas respectivas, debiendo el Comité Especial tener en cuenta las especificaciones señaladas en el expediente de contratación así como las que proponga, debiendo contener como mínimo los siguientes aspectos: Objeto de la Convocatoria (denominación y valor referencial), Fuente de Financiamiento, Sistema de Contratación, Modalidad de Ejecución Contractual, Alcances del Requerimiento, Base Legal, Cronograma del Proceso de Selección, Convocatoria, Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases, Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases (Elevación de Observaciones a OSCE), Medios Electrónicos de Comunicación, Integración de las Bases, Presentación de Propuestas (Propuesta Técnica-Propuesta Económica), Evaluación de Propuestas (Evaluación Técnica-Evaluación Económica-Determinación del Puntaje Total), Otorgamiento de la Buena Pro, Consentimiento de la Buena Pro, De los Contratos, De las Garantías (Garantía de Fiel Cumplimiento, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de Propuesta), Ejecución de Garantías, Vigencia del Contrato, de las Penalidades e Incumplimiento de Contrato, Forma y Condiciones de Pago, Disposiciones Finales y otras que el Comité Especial considere pertinentes, dichas bases serán remitidas a la Gerencia Municipal para su aprobación.

6.10 De la Aprobación de Bases

Las bases del proceso de selección deberán ser aprobadas por el Titular de la Entidad el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función al Gerente Municipal. La aprobación de las bases debe ser por escrito, ya sea

119
cuanto
deben

mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación para la adquisición de productos para el programa del Vaso de Leche.

6.11 Del Inicio (lanzamiento) del Proceso de Selección

En esta parte el Comité Especial una vez aprobadas las bases del proceso, convocará a través de la página del SEACE el proceso de selección de los insumos alimenticios a adquirir para el Programa del Vaso de Leche.



7. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO

7.1 Teniendo en consideración el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, el Proceso de Selección de los insumos para el Programa del Vaso de Leche, se realizará de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma siguiente:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

N°	Acción	Responsable	Fecha
01	Formulación de las especificaciones técnicas del producto electo	SGPAVL-Sector Salud	Hasta el 15SEP.
02	Aprobación mediante Acta de las Especificaciones Técnicas y Remisión a SGPAVS para Informe Técnico	Comité de Administración del PVL	Hasta el 20SEP.
03	Emisión del Informe Técnico y Remisión a GAF	Sub Gerencia de Programas Alimentarios y VL	Hasta el 22SEP.
04	Recibe Informe Técnico y dispone a SG de Logística Elabore el Expediente de Contratación	Gerente de Administración Financiera	Hasta el 24SEP.
05	Recibe Informe Técnico y Procede a Elaborar el Expediente de Contratación	Sub Gerente de Logística	Hasta el 30SEP.
06	Elabora el Expediente de Contratación y remite a GAF	Sub Gerencia de Logística	Hasta el 15OCT.
07	Evalúa y Aprueba el Expediente de Contratación y de designación del Comité Especial	Gerencia Municipal	Hasta el 18OCT.
08	Elaboración de Bases	Comité Especial	Hasta el 30OCT.
09	Aprobación de Bases	Gerencia Municipal	Hasta el 02NOV.
10	Inicio (lanzamiento) del Proceso de Selección	Comité Especial	Hasta el 04NOV.

Nota: Cuando las fechas consideradas en el cronograma sean días no laborables, cada responsable trasladará las acciones administrativas de su competencia para el día hábil siguiente.



121
Caso
Municipal

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Las adquisiciones de alimentos para el Programa del Vaso de Leche deben cumplir con las disposiciones de la Ley N° 27470, modificada por la Ley N° 27712, y demás normas complementarias como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 8.2 De acuerdo al numeral 2.2 de la Ley N° 27470, el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de cada Entidad es el órgano responsable de seleccionar los insumos alimenticios conforme a las disposiciones establecidas en la normativa vigente sobre el Programa del Vaso de Leche. Para tal efecto, las "Organizaciones de Base, alcanzarán sus propuestas de insumos, previa consulta de los beneficiarios".
- 8.3 En la definición de los requerimientos técnicos mínimos de los alimentos que serán adquiridos para el Programa del Vaso de Leche, debe tenerse presente que, conforme a lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Ley N° 27470, debe adquirirse los alimentos de "mayor valor nutricional, adecuadamente balanceados y que tengan el menor costo".
- 8.4 De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Ley N° 27470, en los procesos de selección para la adquisición de alimentos para el Programa del Vaso de Leche, "El Comité Especial deberá tener en cuenta los siguientes criterios: valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentaje de componentes nacionales, experiencia y preferencia de los consumidores beneficiarios".
- 8.5 Los responsables designados en cada proceso deberán cumplir los procedimientos y plazos establecidos en la presente directiva, bajo responsabilidad funcional.
- 8.6 De no cumplir con los plazos establecidos, los responsables deberán informar a la Gerencia Municipal de los sucesos ocurridos y las razones que han originado el retraso.
- 8.7 Para el caso de las responsabilidades de las OSBs y del sector salud que no dependen de nuestra institución Municipal, se le notificará a través de cartas emitidas por la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche de acuerdo al caso que corresponda.



9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución conforme a las atribuciones correspondientes.
- 9.2 A partir de la publicación de la presente directiva quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

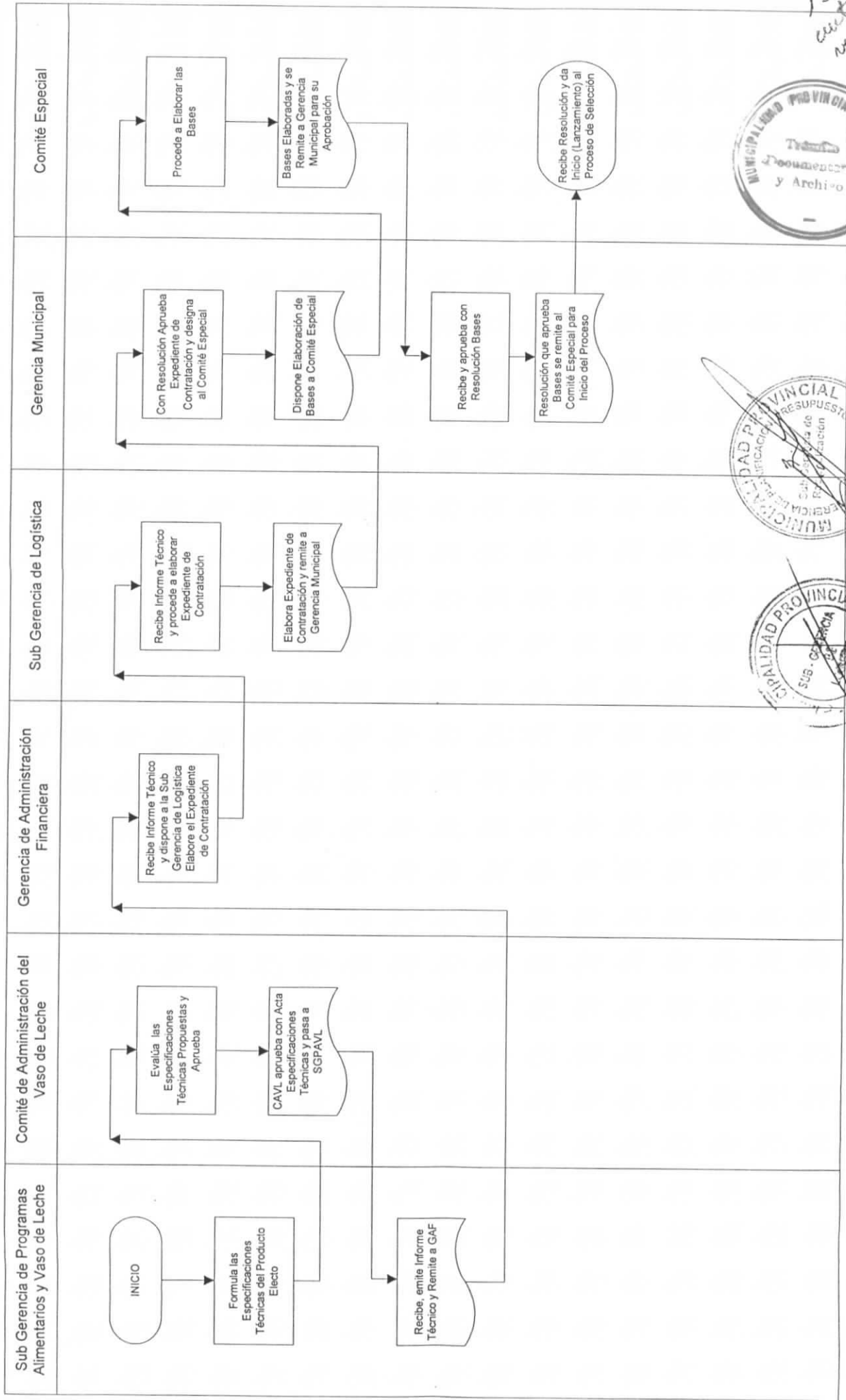
10. ANEXO

Anexo N° 1 Flujograma del Proceso de Selección y Licitación de Insumos Alimenticios para el Programa del Vaso de Leche.

Anexo N° 2 Flujograma del Otorgamiento de la Buena Pro – Especificaciones Técnicas.

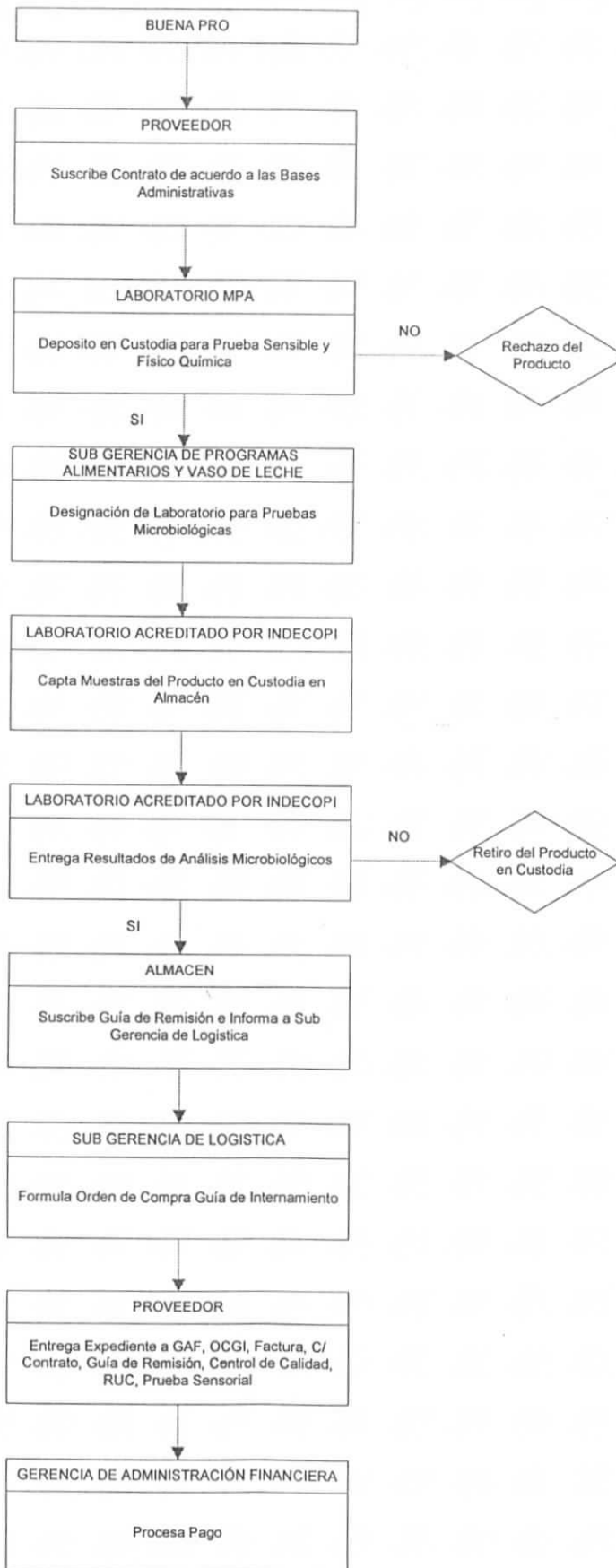


Flujoograma del Proceso de Selección y Licitación de Insumos Alimenticios para el Programa del Vaso de Leche



123
cuota
revisada

FLUJOGRAMA DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Nota: El presente flujograma se cumplirá ineludiblemente por todas las veces que se realice la entrega-recepción de insumos alimenticios durante el año vigente, bajo responsabilidad de las partes involucradas.