



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

### DECRETO DE ALCALDÍA N°033-2011-MPT

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO:

**CONSIDERANDO:**

Que, en la Municipalidad Provincial de Trujillo es necesaria la implementación de procedimientos de determinación, aplicación y aprobación de las penalidades a imponerse a los proveedores del Programa de Vaso de Leche – Adquisición de Leche Fresca de Vaca.

Que, con la finalidad de regular estos procedimientos es necesario el establecimiento de una Directiva que prevea los mecanismos que deben ejecutar los funcionarios y/o servidores municipales de las distintas unidades orgánicas que intervienen en las diversas etapas de los procesos de selección y ejecución contractual.

Que, mediante Oficio N° 1470-2011-MPT/GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas propone la Directiva N° 004-2011-MPT/GAF “PROCEDIMIENTOS PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE – ADQUISICIÓN DE LECHE FRESCA DE VACA”, a fin de cumplir los objetivos señalados precedentemente.

Que, con Decreto de Alcaldía N° 021-2011-MPT se aprueba la Directiva N° 003-2011-MPT/GAF “PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE”.

Que, mediante Oficio N° 1183-2011-MPT/GDS, la Gerencia de Desarrollo Social remite la propuesta de modificatoria de la Directiva N° 003-2011-MPT/GAF “PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE” y mediante Informe N° 011-2011-MPT/GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas emite opinión técnica al respecto.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 003-2011-MPT/GAF “PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE”, aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 021-2011-MPT.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR la DIRECTIVA Nº 004-2011-MPT/GAF "PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE – ADQUISICIÓN DE LECHE FRESCA DE VACA", el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

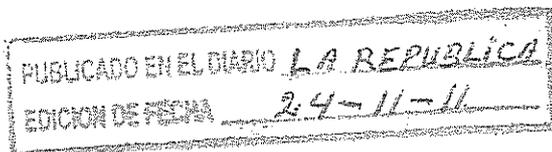
ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la distribución de la presente Directiva, para su estricto cumplimiento.

Dado en Trujillo, a los 22 NOV. 2011



CESAR ACUÑA PERALTA  
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Trujillo



DIRECTIVA 004- 2011-MPT/GAF

PROCEDIMIENTOS PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE – ADQUISICIÓN DE LECHE FRESCA DE VACA

**I. FINALIDAD**

La Municipalidad Provincial de Trujillo, es un órgano de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siéndoles aplicables las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

La Gerencia de Administración y Finanzas, es el órgano de apoyo, encargado de gerenciar y administrar los recursos económicos, financieros, materiales y de servicios; así como supervisar y evaluar las acciones y actividades de los Sistemas Administrativos de Contabilidad Gubernamental, de Tesorería y de Abastecimientos de la entidad.

La Sub Gerencia de Contabilidad, es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Municipalidad.

La Sub. Gerencia de Abastecimiento, es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades relacionadas al Sistema de Abastecimiento y la administración de los bienes muebles de propiedad de la entidad.

La Sub. Gerencia de Tesorería, es el órgano de apoyo encargado de programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones propias del sistema de tesorería de acuerdo a las Normas de Procedimiento de Pagos del Tesoro Público y del Sistema de Tesorería.

La Subgerencia de Programas Alimentarios, es el órgano de línea que depende de la Gerencia de Desarrollo Social, encargado de gerenciar, administrar acciones y actividades relacionadas a la atención de los programas de complementación alimentaria de la MPT, así como asegurar el cumplimiento de las leyes y normas que los regulan.

La Subgerencia de Salud, es el órgano de línea, que depende de la Gerencia de Desarrollo Social, encargada de gerenciar los recursos para el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud individual y colectiva, así como gestionar los programas de intervención y control preventivo sancionador para la certificación de establecimientos públicos saludables.

A fin de asegurar el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades operacionales y financieras de la entidad, se han establecido las Normas Generales del Sistema Administrativo de Tesorería y Contabilidad, aprobadas con R. M. N° 801-81-EFC/76 del 17.SEP.1981; así como las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 03.NOV.2006.

La presente directiva tiene como finalidad regular el procedimiento de información, determinación, aplicación, aprobación y emisión de la documentación sustentatoria respecto a la penalidad impuesta por la Municipalidad Provincial de Trujillo, a los proveedores de leche fresca de vaca para el Programa del Vaso de Leche, debido a incumplimiento de cláusulas contractuales.

**II. OBJETIVOS:**

La emisión de la presente Directiva es motivada por los siguientes objetivos:

- 2.1 Regular el procedimiento de información de la Gerencia de Desarrollo Social a través de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Sub Gerencia de Salud, unidades orgánicas responsables

- del control y supervisión del Programa del Vaso de Leche.
- 2.2 Regular el procedimiento de determinación, aplicación y aprobación de las penalidades impuestas a los proveedores, por el incumplimiento de cláusulas contractuales.
  - 2.3 Regular la emisión de la documentación sustentatoria de la aplicación de las penalidades impuestas a los proveedores de la entidad.

### III. ALCANCE:

Su cumplimiento es obligatorio por parte de la Gerencia de Desarrollo Social y Sub. Gerencias a su cargo, así como la Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencias a su cargo.

### IV. BASE LEGAL:

- ~ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ~ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D. S, N° 184-2008-EF.
- ~ Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Trujillo - ROF, aprobado por Ordenanza Municipal NO 017-2007-MPT del 20.JUL.2007.
- ~ Normas del Sistema Administrativo de Contabilidad Gubernamental.
- ~ Normas del Sistema Administrativo de Tesorería.
- ~ Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 0320-2006 del 03.NOV.2006.
- ~ Directiva N° 009-2008-MPT-GDS/SGPA "Procedimiento para la Devolución de Leche Fresca por el Proveedor a los Clubes de Madres y Comités del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Trujillo", aprobado por Decreto de Alcaldía N° 004-2011-MPT, publicado el 21 de Enero de 2011 en el Diario La República.

### V. DISPOSICIONES GENERALES:

#### 5.1 DE LOS PROCEDIMIENTOS:

##### De la Información:

- 5.1.1 La Sub. Gerencia de Programas Alimentarios como unidad orgánica encargada de supervisar y controlar el oportuno abastecimiento de leche fresca para el Programa del Vaso de Leche, deberá emitir un informe de conformidad y/o disconformidad en el cumplimiento de cláusulas contractuales, señalando taxativamente la existencia de penalidades por:

##### 5.1.1.1 Incumplimiento en la entrega de leche fresca

- a) En el caso que el proveedor no cumpliera con entregar en su totalidad los litros de leche fresca o los haya entregado incompletos dentro del horario establecido, se le otorgará un margen de entrega de 20 minutos antes y 10 minutos después de la hora establecida, pasada la cual no se le recibirá la leche, bajo responsabilidad del propio contratista, sin perjuicio de aplicarse el 50% del valor del litro de leche dejado de entregar oportunamente. En caso que el contratista tuviera problemas en cumplir con el horario de la entrega a causa de algún Club beneficiario, a fin de no cobrarse la penalidad, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, otorgará por escrito la autorización previa respectiva para la entrega fuera de horario, debiéndose dejar constancia del destino final o preparación dada a la leche fresca de vaca.

La Penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = C \times \% \times P$$

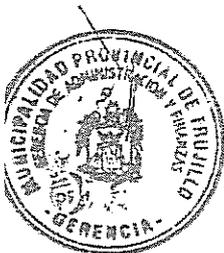
Donde:

C = Cantidad de Litros no entregados

% = 50%

P = Precio de Litro de leche fresca

En concordancia con la Directiva N° 009-2008-MPT-GDS/SGPA "Procedimiento para la Devolución de Leche Fresca por el Proveedor a los Clubes de Madres y Comités del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Trujillo", aprobado por Decreto de Alcaldía N° 004-2011-MPT, Artículo 5, únicamente se podrá realizar la devolución de la



leche fresca por parte del proveedor al Club de Madres y/o Comité del Vaso de Leche, en los siguientes casos:

- Cuando la leche entregada por el ganadero o contratista se corte al hervirla, por circunstancia no atribuible al Club de Madres y/o Comité del Programa Vaso de Leche.
- Cuando se haya entregado leche adulterada por el proveedor al Club de Madres y/o Comité, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Cuando exista baja densidad de la leche, que no reúna las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

Dicha devolución debe ser coordinada con la Sub Gerencia de Programas Alimentarios en el plazo máximo de 24 horas de producido el hecho, a fin de emitirse el Acta de Devolución correspondiente, caso contrario la devolución no tendrá validez.

- b) Si el mismo ganadero o contratista incumpliera con entregar la leche fresca, superando en treinta (30) minutos el horario establecido, por tres (3) o más veces en un período de treinta (30) días calendario, adicionalmente al literal anterior, se aplicará una penalidad equivalente al 20% del valor total diario del ganadero o contratista.

5.1.1.2 **Penalidad por adulteración de la leche fresca.-**

Si se detectara que el ganadero o contratista entrega leche fresca adulterada, al margen de que no se le cancele la leche, se le penalizará con el 100% del valor de la leche adulterada, además, en caso el reparto de leche fresca sea realizado por varios ganaderos, el ganadero reincidente será retirado y reemplazado por el contratista. La Sub Gerencia de Salud en coordinación con la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de esta entidad, son las unidades orgánicas encargadas de la toma de muestras inopinadas de la leche fresca en la cantidad establecida según proceso de selección y contrato. Siendo la Sub gerencia de Salud la encargada de realizar el respectivo análisis bromatológico con que se atiende al Programa del Vaso de Leche emitiendo un informe de conformidad y/o disconformidad respecto a los análisis realizados.

5.1.1.3 **Por Baja Densidad**

En el caso que se detectara que la leche fresca se encuentra con baja densidad o que no reuniera las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de las bases administrativas se le aplicará una penalidad del 50% del valor por litro de leche entregada.

La Penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = C \times \% \times P$$

Donde:

C = Cantidad de Litros observados

% = 50%

P = Precio de Litro de leche fresca

Dicha información deberá ser canalizada a través de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios a efectos de la aplicación de las penalidades descritas en el inciso b) del numeral 5.1.1

- 5.1.2 Al informe emitido por la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, al que se hace referencia en el numeral 5.1.1, se anexará el comprobante de pago (factura y/o boleta de venta) que presenta el proveedor para la cancelación de la leche fresca de vaca. De existir incumplimiento, el informe contendrá información de acuerdo a los formatos de reportes que se detallen en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente directiva.

- 5.1.3 En el reporte emitido, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, señalará el respectivo numeral que se consigna en el contrato y/o adendas vigentes, relacionado con el tipo de penalidades así como los requisitos técnicos mínimos (contenidos en las especificaciones técnicas de las bases administrativas del proceso de selección).

- 5.1.4 La Sub. Gerencia de Programas Alimentarios, en el lapso de 24 horas antes de la

GRA



- comunicación dirigida a la Sub Gerencia de Abastecimiento, informará por escrito al proveedor del Programa del Vaso de Leche, las deficiencias y/o incumplimientos ocurridos en el periodo informado.
- 5.1.5 A partir de la notificación, el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para la absolución correspondiente.  
Culminado dicho plazo, la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, con o sin la absolución del proveedor deberá informar a la Sub Gerencia de Abastecimiento para la aplicación de la penalidad correspondiente.
- 5.1.6 El plazo otorgado permitirá a los proveedores el ejercicio de sus derechos como contratistas, de conformidad con las normas de Contrataciones del Estado.

#### De las Denuncias v/o Quejas.-

- 5.1.7 Las Denuncias recibidas y tramitadas por la Sub. Gerencia de Programas Alimentarios, de parte de los Clubes de Madres, que se relacionan con la calidad de la leche y/o problemas suscitados en el aprovisionamiento y operatividad, deberán contar con un Informe conciso y suscrito del supervisor encargado del Comité de Madres denunciante, perteneciente a la Sub. Gerencia de Programas Alimentarios.

#### Parámetros a considerar

- a) En las denuncias, las deficiencias comunicadas deberán ser relacionadas con los distintos conceptos que son materia de penalidad y que se encuentran contenidas en el Contrato y/o Adendas Vigentes, así como los requisitos Técnicos mínimos que se detallan en las Bases Administrativas del respectivo Proceso de Selección.
- b) En el caso de que las denuncias versarán sobre asuntos no contenidos en Contrato y/o Adendas Vigentes, el supervisor y el Sub. Gerente de Programas Alimentarios, consignará en su Informe en forma taxativa, su opinión respecto a la necesidad de aplicar ó no una penalidad.

#### Del Cálculo de la Penalidad

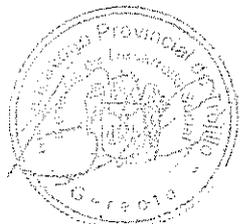
- 5.1.8 La Sub. Gerencia de Abastecimiento, es el órgano responsable de realizar el cálculo en forma oportuna y conforme al Contrato y adendas vigentes, de la(s) penalidad(es) aplicable al (los) proveedor(es) del Programa del Vaso de Leche.
- 5.1.9 Queda establecido que la Sub. Gerencia de Abastecimiento cuenta con un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir de la recepción de los documentos fuentes, para realizar e informar el cálculo de la penalidad.  
La Gerencia de Administración y Finanzas velará por el cumplimiento de la presente disposición, observando los posibles retrasos.
- 5.1.10 Queda establecido que en ningún caso se podrá aplicar una doble penalidad por un mismo incumplimiento contractual.
- 5.1.11 La Sub Gerencia de Abastecimiento como área encargada de establecer las penalidades, solicitará vía informe la autorización para su aplicación ante la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### De la autorización:

- 5.1.12 La Gerencia de Administración y Finanzas autorizará, observará o desestimará, la aplicación de los importes calculados, por la Sub Gerencia de Abastecimiento, como penalidad por incumplimiento de cláusulas contractuales, en base a la documentación sustentatoria (informes, denuncias, hojas de ganadero, etc.).
- 5.1.13 La autorización, observación y/o desestimación de la Gerencia de Administración y Finanzas, se tramitará a la Sub. Gerencia de Abastecimiento.

#### Del registro de la penalidad:

- 5.1.14 La Sub. Gerencia de Abastecimiento confeccionará la Orden de Compra donde se detalla la aplicación de la penalidad, los documentos relacionados a su cálculo y autorización; rebajando el importe de la penalidad del monto a cancelar al proveedor y tramitando la documentación para el pago correspondiente.  
La Sub. Gerencia de Abastecimiento procederá a sellar la Orden de Compra, con el rótulo "CON PENALIDAD", remitiendo la documentación a la Sub Gerencia de Contabilidad.



- 5.1.15 La Sub. Gerencia de Contabilidad al tomar conocimiento de la aplicación de la penalidad, confeccionará la Factura conforme a Ley (sin disgregar el IGV) por la penalidad aplicada, precisando en ella, el concepto de su aplicación y adjuntando los documentos sustentatorios del mismo; adjuntando copia del cálculo de la penalidad como documentación sustentatoria, a fin de que el proveedor pueda ejercer su derecho de defensa.
- 5.1.16 La FACTURA emitida será visada por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub. Gerencia de Contabilidad y tramitada con toda la demás documentación para el pago correspondiente al proveedor.
- 5.1.17 La Sub. Gerencia de Contabilidad remitirá a la Sub. Gerencia de Tesorería la documentación para la confección de los Comprobantes de Pago:
- 5.1.17.1 Un Comprobante de Pago por la cancelación al proveedor, deduciendo el importe de la penalidad.
- 5.1.17.2 Un Comprobante de Pago para el registro de los ingresos municipales originados en la aplicación de la penalidad
- 5.1.18 La Sub. Gerencia de Tesorería entregará al proveedor la Factura emitida que corresponde a la penalidad aplicada.
- 5.1.19 La Sub. Gerencia de Tesorería adjuntará a los Comprobantes de Pago, las copias del emisor de las Facturas emitidas, remitiendo toda la documentación a la Sub. Gerencia de Contabilidad, para su respectivo Archivo.

#### 5.2 DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL:

- 5.2.1 La Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios es responsable de realizar el control y supervisión de la operatividad de aprovisionamiento de los insumos del Programa del Vaso de Leche que es entregada por el contratista, y de la remisión de la información relacionada con los incumplimientos contractuales. La Sub Gerencia de Salud es responsable del control de calidad de la leche fresca de vaca con que se atiende a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
- 5.2.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de las Sub Gerencias de Abastecimiento y Contabilidad, realizará el control y supervisión de la información, cálculo y aplicación de las penalidades establecidas al (los) proveedor (es).

#### 5.3 DE LAS RESPONSABILIDADES

- 5.3.1 El incumplimiento de la presente Directiva, generará responsabilidades administrativas de los funcionarios y/o servidores municipales encargados de su aplicación.
- 5.3.2 De ser el caso, las sanciones administrativas serán determinadas por los respectivos Comités de Procesos Administrativos.

#### VI. DISPOSICIONES FINALES

- 6.1 Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, sólo se modificarán previo Decreto de Alcaldía y a propuesta de la Gerencia de Desarrollo Social y/o Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.2 La Gerencia de Desarrollo Social y la Gerencia de Administración y Finanzas, velarán por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

Trujillo, noviembre de 2011.



Reporte N° 01Reporte de Tardanza en la entrega de Leche Fresca (5.1.1.1. literal a.)

Orden	Club de Madres y/o Comité Vaso de Leche	Zona	Cantidad de Litros entregados fuera del horario establecido	Fecha de Incumplimiento (Tardanza)	Ganadero/ Proveedor que factura
Total Litros					

Nota:

- 1) La emisión del presente Reporte estará vinculado al período facturado por el proveedor.

Reporte N° 02Reporte de Tardanza reiterativa en la entrega de Leche Fresca (5.1.1.1 literal b.)

Orden	Club de Madres y/o Comité Vaso de Leche	Zona	Cantidad de Litros entregados fuera del horario establecido (03 ó + veces)	Días en que se produjo las tardanzas	Ganadero/ Proveedor que factura
Total Litros					

Nota:

- 1) Este reporte será emitido sobre la base del reporte N° 01 y consignará a los ganaderos que hayan tenido tardanzas que dentro del margen de tolerancia otorgado (20 minutos antes y 10 minutos después) superen las tres o más veces en un período de 30 días.
- 2) Este reporte será emitido mensualmente.

**Reporte N° 03**

**Reporte por Adulteración de Leche Fresca (5.1.1.2)**

Orden	Club de Madres y/o Comité Vaso de Leche	Zona	Fecha	Cantidad de litros adulterados	Ganadero/ Proveedor que factura
Total Litros					

**Nota:**

- 1) La emisión de este reporte estará vinculado al período facturado por el proveedor.

**Reporte N° 04**

**Reporte por Baja Densidad (5.1.1.3)**

Orden	Club de Madres y/o Comité Vaso de Leche	Zona	Fecha del Análisis	Cantidad de Litros Observados	Ganadero/ Proveedor que factura
Total Litros					

**Nota:**

- 1) Este reporte contendrá información de baja densidad (Análisis) y la falta de requisitos técnicos organolépticos (Bases Administrativas).
- 2) Este reporte será emitido en forma mensual.

**Reporte N° 05**

**Descuento por litros dejados de entregar**

Orden	Club de Madres y/o Comité Vaso de Leche	Zona	Fecha	Cantidad de Litros No entregados	Ganadero/ Proveedor que factura
Total Litros					

**Nota:**

- 1) Este reporte contendrá la cantidad de litros NO entregados por los ganaderos.
- 2) La emisión del presente Reporte estará vinculado al período facturado por el proveedor.

