



Municipalidad Provincial de Talara

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1114-12-2018-MPT

Talara, 17 de diciembre de 2018

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

VISTO:

El Informe N° 566-12-2018-OAF-MPT, emitido por la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas, respecto a la Implementación y Seguimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría N° 001-2009-2-0456, que recomienda la emisión de la Directiva para disponer un adecuado Sistema de Control de los Cronogramas establecidos en los Contratos suscritos por proveedores de productos para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Talara y aplicación de penalidades;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, según el artículo 6° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local; el Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; concordante con el inciso 22 del Art. 20 de la misma ley que establece que son atribuciones del Alcalde "Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna".

Que, en el año 2009 se realizaron acciones de verificación y control, por parte del Órgano de Control Institucional (OCI), el mismo que concluyó con la emisión del Informe de Auditoría N° 001-2009-2-0456, sobre el Examen Especial al Programa Vaso de Leche año 2008:

"Recomendación N° 1.- Disponer al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas para que en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística diseñen e implementen un adecuado sistema de control que permita observar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos suscritos con los proveedores que suministran los productos del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad, a fin de aplicar las penalidades correspondientes. Que las acciones conducentes a requerir información para la programación de necesidades se inicia paralelamente con la formulación del presupuesto institucional para el año siguiente

Recomendación N° 2.- Disponer al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas para que defina correctamente a la Unidad de Logística sus funciones, puesto que es la Unidad que debe tener especial conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y el debido conocimiento de su aplicación, y sobre todo de la correcta aplicación de las penalidades a aplicar a los proveedores que incumplan con los cronogramas establecidos de los contratos. Asimismo, implemente un Sistema de Control Interno que permitan a las Unidades de Contabilidad y Tesorería, verifiquen la correcta determinación y cálculo de las penalidades aplicadas a los proveedores".

Que, con Memorando Múltiple 02-5-2018-RM-AA-MPT, de fecha 18 de mayo del 2018, el Responsable del Monitoreo solicitó a la Oficina de Administración y Finanzas, la implementación de las recomendaciones del órgano de control, elaborando una Directiva para disponer un adecuado Sistema de Control de los Cronogramas establecidos en los Contratos suscritos por proveedores de productos para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Talara, aplicación y cálculo de penalidades, acorde con la Ley de Contrataciones del Estado;



25/12



Municipalidad Provincial de Talara

Que, mediante Informe N° 566-12-2018-OAF-MPT, de fecha 17 de diciembre del 2018, la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas, alcanza la Directiva antes precisada, para formalizarla mediante la resolución correspondiente y notificar al Órgano de Control, a efecto de dar por cumplida la acción pendiente hasta la fecha;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que me confiere el Inciso 6 y 22 del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

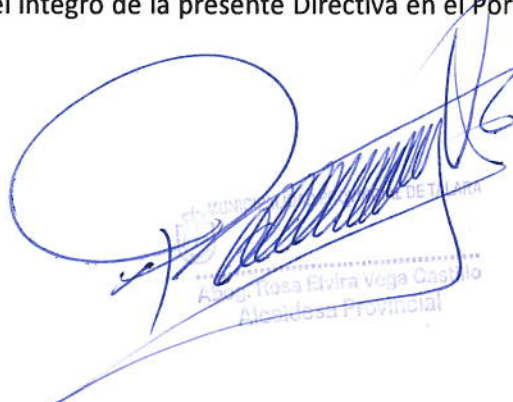
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE la “Directiva N° 09-12-2018-MPT para disponer un adecuado Sistema de Control de los Cronogramas establecidos en los Contratos suscritos por proveedores de productos para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Talara y aplicación de penalidades”, el mismo que tiene por objeto proponer los lineamientos específicos para realizar la adquisición, control de los contratos y la aplicación de las penalidades acorde con las leyes que rigen el funcionamiento del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Talara; la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE a la Gerencia Municipal, Órgano de Control Institucional, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Logística, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Sub Gerencia de Programas Sociales y a la Oficina de Asesoría Jurídica, para los fines consiguientes; asimismo **DISPONER** la publicación del íntegro de la presente Directiva en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
Abog. Freddy Sebastián Ramírez Paiva
SECRETARIO GENERAL


Abog. Rosa Elvira Vega Castro
Abogada Provincial

Copias
GM
OCI
OAF
ULO
UCO
UTE
SGPS
OAJ
UTIC
Archivo
FSRP/REVC



Municipalidad Provincial de Talara

Directiva N° 09-12-2018-MPT para disponer un adecuado Sistema de Control de los Cronogramas establecidos en los Contratos suscritos por proveedores de productos para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Talara y aplicación de penalidades

I. OBJETIVO

Proponer los lineamientos específicos para realizar la adquisición, control de los contratos y la aplicación de las penalidades acorde con las leyes que rigen el funcionamiento del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Talara.

II. Finalidad

- Establecer una adecuada supervisión y control de los procesos de la adquisición del Programa Vaso de Leche, referidos al control de cronograma del contrato y aplicación de penalidades del producto del programa del vaso de leche.
- Velar por el cumplimiento de la remisión de información a los órganos de control Correspondiente.

III. Base Legal

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 29465 del Presupuesto Público para el año 2010.
- c) Ley 27470 "Normas Complementarias para la ejecución del Programa Vaso de Leche".
- d) Ley 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470.
- e) Ley 24059 "Creación del Programa Vaso de Leche".
- f) Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, modificado por Decreto Legislativo N° 021-2009-EF.
- g) Resolución de Contraloría N° 118-99-CG, que aprueba la Directiva N° 07-99-CG/SDE sobre Lineamientos para la auditoría al Programa Vaso de Leche por los órganos de Auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales y su correspondiente Guía de Auditoría.
- h) Ordenanza Municipal N° 002-2007-C/PPP, que aprueba el Reglamento de los Comités del Vaso de Leche.
- i) Ordenanza Municipal N° 002-2008-C/PPP, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche.

IV. Alcance

La presente directiva es de estricto cumplimiento de todos los Gerentes, Funcionarios y Servidores Municipales (Alcaldía, gerencia Municipal, Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, oficina de administración y finanzas, gerencia de Desarrollo humano y económico, sub gerencia de programas sociales, área del programa del vaso de leche, unidad de Logística, Comité Especial del Programa Vaso de Leche).

V. Vigencia

La presente directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.





Municipalidad Provincial de Talara

VI. Etapas del Procedimiento

6.1. Firma del contrato para la entrega de los insumos por parte de los proveedores.-

La unidad de logística recibe el expediente de contratación, verifica que todo esté correcto y procede a notificar al ganador de la Buena Pro para la firma del contrato. Éste a su vez, y de acuerdo al cronograma establecido en las bases, entregará los productos, además el jefe de la unidad de logística notificará el contrato con el cronograma establecido de la entrega del producto del PVL, al responsable del PVL, al almacenero de la entidad, así como al proveedor ganador.

En la cláusula de los plazos y entrega del producto deberá reflejar la siguiente información en el contrato.

ENTREGAS	REMESAS	CANTIDAD DE LECHE EVAPORADA ENTERA (TARROS) X 410 GR.	FECHA DE ENTREGA
1era Entrega	02 Remesas	33923.00 Tarros	05 días de firmado el contrato.
2da Entrega	01 Remesa	17240.00 Tarros	29 Agosto - 2018
3era Entrega	02 Remesas	33923.00 Tarros	27 Setiembre - 2018.
4ta Entrega	01 Remesa	16683.00 Tarros	30 Octubre - 2018.
5ta Entrega	02 Remesas	34480.00 Tarros	28 Noviembre - 2018
6ta Entrega	03 Remesas	55849.00 Tarros	05 Diciembre - 2018.
Total		192,098.00 Tarros	



6.2. Elaboración y notificación de la orden de compra.-

Después de la firma del contrato, la unidad de Logística, elabora una sola orden de compra, teniendo en cuenta el cronograma de entrega estipulada en las Bases Administrativas, luego se le remite al proveedor indicando la cantidad de producto a entregar, monto y fecha de la transferencia, según contrato.

6.3. Recepción, verificación y Conformidad 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.

Cuando el producto llegue al almacén de la entidad el responsable del PVL así como el responsable de almacén elaboraran el acta de conformidad de recepción del producto.

En el caso que el proveedor entregue el producto fuera del plazo establecido en el contrato, el responsable del PVL conjuntamente con el almacenero informaran claramente los días de retraso para su respectiva aplicación de penalidades.

6.4. 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 Unidad de Logística, que



Municipalidad Provincial de Talara

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.

6.5. Recepción y conformidad de certificados

La empresa encargada de hacer los análisis, una vez que los tiene listos, los envía a la Unidad de Logística en sobre Cerrado, ésta los recibe, revisa y procede de la siguiente manera:

6.5.1. Es conforme

Si los resultados son conformes de acuerdo a las especificaciones técnicas, contenidas en las bases administrativas, Logística los envía en original a la Área del PVL, acompañado de las bases administrativas, para que el nutricionista (asesor técnico), los evalúe y en un plazo no mayor de 02 días hábiles, remitirlos a la Unidad de Logística, indicando la conformidad de los análisis.

6.5.2. No es conforme.-

Si el resultado no es conforme, la Unidad de Logística, notifica al proveedor, para que en los plazos de Ley subsane las deficiencias, comunicando de este hecho al Área del Programa Vaso de Leche. Una vez ingresado el nuevo lote dentro de los plazos de ley, se solicitará al laboratorio la toma de muestras para el segundo análisis. De no ser conforme, este producto se devuelve.

Cuando los resultados indiquen que el producto no es apto para el consumo humano, se solicita a las autoridades competentes (Fiscalía, Policía Nacional), proceder a su disposición final.



6.6. Aplicación de la Penalidad.-

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para la aplicación de la penalidad

Se contara con una resolución de alcaldía aprobando el monto de la penalidad al proveedor esto calculado de acuerdo al contrato establecido en su artículo de penalidades donde dicha resolución deberá contener los siguientes informes:

- Informe de retraso por parte del responsable del PVL
- Informe de Asesoría Legal
- Informe del Responsable de Almacén
- Informe del Sub Gerente de Programas Sociales
- Informe del Gerente de Desarrollo Humano y Económico