

 <b>PERÚ</b> <b>MINISTERIO DE DEFENSA</b>	<b>Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa</b>
--	--

N° 00011-2024-MINDEF/VRD-DGRRHH-DIBIEN

**DIRECTIVA GENERAL PARA EL REQUERIMIENTO, OTORGAMIENTO, SUPERVISIÓN Y PAGO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

ROL	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	<b>Ruddy Calixto Alarcón</b> Director de la Dirección de Bienestar		
	<b>Nedy Margot Alcántara Lino</b> Directora de la Dirección General de Recursos Humanos		
Revisado por:	<b>Lily Ramos Villarreal</b> Directora de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización		
	<b>Juan Enrique Izquierdo Herrera</b> Director de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto		
	<b>José Luis Rojas Alcocer</b> Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

**DIRECTIVA GENERAL PARA EL REQUERIMIENTO, OTORGAMIENTO, SUPERVISIÓN Y PAGO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

**DIRECTIVA GENERAL (DG) : DG N° 00011-2024-MINDEF-VRD/DGRRHH**

**FORMULADA POR : DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**I. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento para otorgar el servicio de alimentación al personal civil y militar que labora en las distintas sedes del Ministerio de Defensa, como condición de trabajo.

**II. ALCANCE:**

Las disposiciones previstas en la presente directiva general, resultan de aplicación al personal civil y militar que labora en las Unidades Ejecutoras 001: Administración General y 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa, así como a las diferentes dependencias que conforman tales unidades ejecutoras.

De igual modo, tales disposiciones son de aplicación, de manera específica, a los órganos y unidades orgánicas de este Ministerio que se encuentran precisados dentro de los términos de la presente directiva general, de acuerdo a las responsabilidades que se les ha conferido en este instrumento.

**III. BASE LEGAL:**

- 3.1** Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.2** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3** Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.4** Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.5** Decreto Legislativo N° 1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú.
- 3.6** Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.7** Decreto Supremo N° 006-2016-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.8** Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o norma que la modifique o derogue.



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

- 3.9** Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10** Resolución Ministerial N° 963-2018-DE, que aprueba la Directiva General N° 012-2018-MINDEF/SG/VRD/DGPP sobre "Formulación, aprobación y actualización de Directivas".

**IV. DISPOSICIONES GENERALES:**

**4.1** El Ministerio de Defensa brinda, como condición de trabajo, el servicio de alimentación a favor del personal civil y militar que labora de manera efectiva y presencial en sus diferentes sedes según el alcance de la presente directiva general, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

**4.1.1** El servicio de alimentación se brinda al personal civil comprendido dentro de los regímenes laborales y supuestos que se precisan a continuación:

- Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público;
- Régimen de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057; y,
- Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Al personal que presta servicios en cargo directivo independientemente de su régimen laboral o contractual.

**4.1.2** El servicio de alimentación se brinda al personal militar y del servicio militar que es nombrado, destacado o cambiado al Ministerio de Defensa – Unidad Ejecutora 001: Administración General y Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas, según corresponda.

**4.2** La Dirección de Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos, es la responsable de absolver los comentarios y consultas que formulen los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central del Ministerio de Defensa, así como las dependencias que se encuentren fuera del ámbito de dicha sede central y que sean usuarias del servicio de alimentación, respecto la interpretación de las disposiciones de la presente directiva general.

**V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**5.1 SOBRE LA FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:**

El requerimiento de contratación del servicio de alimentación que se brinda al personal civil y militar que labora en la sede central del Ministerio de Defensa, así como en las dependencias de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa que se



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

encuentran ubicadas fuera de las instalaciones de dicha sede, se realiza en el marco de las normas que regulan las contrataciones del Estado, observando lo siguiente:

**5.1.1** Para el caso de la sede central del Ministerio de Defensa, la Dirección de Bienestar, por intermedio de la Dirección General de Recursos Humanos, remite a la Dirección General de Administración, el requerimiento del servicio cuatro (04) meses previos a la culminación del contrato del servicio de alimentación que se encuentre vigente, a fin de evitar su desabastecimiento.

**5.1.2** Para el caso de las dependencias ubicadas fuera de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa, estas remiten su requerimiento a la Dirección General de Administración, con tres (03) meses previos a la culminación del contrato del servicio de alimentación que se encuentre vigente, a fin de evitar su desabastecimiento.

**5.1.3** Los requerimientos en mención deben encontrarse debidamente sustentados con los informes respectivos de las dependencias que los formulan, debiendo fundamentar, en forma expresa, que el servicio de alimentación que se requiere, constituye "Condición de Trabajo", en observancia a los pronunciamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Tales requerimientos son incluidos en el Cuadro Multianual de Necesidades; asimismo, en dichos requerimientos se prevén los recursos presupuestales necesarios para su atención.

**5.1.4** La Dirección General de Administración, a través de sus respectivas unidades orgánicas, es la encargada de atender el requerimiento para la contratación del (de los) proveedor(es) del servicio de alimentación, en el marco de la normativa vigente.

**5.1.5** Para el caso de las dependencias que se encuentren fuera del ámbito de la sede central del Ministerio de Defensa y que sean usuarias del servicio de alimentación, la Dirección General de Administración procede a la contratación de los proveedores de dicho servicio.

**5.2 SOBRE EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:**

**5.2.1** El servicio de alimentación se brinda en los ambientes asignados para tal fin, conforme se indica a continuación:

- a) Para el caso del personal civil y militar que labora en la sede central del Ministerio de Defensa (incluyendo la Procuraduría Pública y el Centro de Derecho Internacional Humanitario), que conforman la Unidad Ejecutora 001: Administración General y la



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas, dicho servicio se brinda en el comedor asignado por la Dirección General de Administración en la sede central de este Ministerio.

- b) Para el caso del personal civil y militar que labora en las dependencias cuyas sedes se encuentran ubicadas fuera de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa y que también conforman la Unidad Ejecutora 001: Administración General de este Ministerio, dicho servicio se brinda en el ambiente asignado por la dependencia usuaria del servicio de alimentación.

**5.2.2** A través del servicio de alimentación se brinda desayuno, almuerzo, y cena, conforme los términos que se precisan a continuación:

**a) Desayuno:** Se brinda al siguiente personal a pedido de las Direcciones u Oficinas que se detallan:

- i) Al personal de seguridad de los funcionarios de Alta Dirección y al personal de guardia de la sede central del Ministerio de Defensa que cumple servicio de 24 horas. Para tal fin, se requiere previamente que la Oficina General de Seguridad y Protección remita a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, la relación del personal beneficiario para su atención.
- ii) Al personal del servicio militar que labora en este Ministerio desde las 07:00 horas, para lo cual la Dirección de Personal Militar de la Dirección General de Recursos Humanos debe remitir de forma previa a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, la relación del personal beneficiario para su atención.
- iii) A los conductores de vehículos que se encuentran a cargo de la Dirección de Abastecimiento de la Dirección General de Administración, que laboran desde las 07:00 horas. Para tal fin, la Dirección de Abastecimiento remite a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, la relación del personal beneficiario, para su atención.
- iv) Al personal militar y civil que labora desde las 07:00 horas en la Alta Dirección (Despacho Ministerial, Jefatura de Gabinete, Viceministerio de Recursos para la Defensa, Viceministerio de Políticas para la Defensa, Secretaría General), así como en la Inspectoría General. Para tal fin, el titular de cada una de estas dependencias designa a su



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

responsable, a fin que elabore la relación del personal que, por razones estrictas de necesidad del servicio, debe laborar fuera del horario regular de trabajo. Tal responsable comunica oportunamente, mediante correo electrónico institucional o por otro medio escrito, dicha relación a la Dirección de Bienestar de la Dirección General de Recursos Humanos, para su atención.

- b) Almuerzo:** Se otorga a partir de las 12:00 hasta las 15:00 horas, a favor del personal civil y militar que labora en las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa, incluyendo al personal de la Procuraduría Pública y del Centro de Derecho Internacional Humanitario de este ministerio. Para tal fin, la Dirección de Personal Civil y la Dirección de Personal Militar remiten diariamente a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional o por otro medio escrito, la relación del personal civil y militar que perciben dicho servicio para su atención.
- c) Cena:** Se brinda al siguiente personal a pedido de las Direcciones u Oficinas que se detallan:
- i) Al personal de seguridad de los funcionarios de Alta Dirección y al personal de guardia de la sede central del Ministerio de Defensa que cumple servicio desde las 17:00 hasta las 21:00 horas. Previamente, la Oficina General de Seguridad y Protección remite a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, la relación del personal beneficiario para su atención.
  - ii) Al personal del servicio militar que labora en este Ministerio a partir de las 17:00 horas, previa solicitud de la Dirección de Personal Militar y la cual remite a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, la relación del personal beneficiario, para su atención.
  - iii) A los conductores de vehículos que se encuentran a cargo de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa que laboran hasta las 21:00 horas. Para tal fin, la Dirección de Abastecimiento remite a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, la relación del personal beneficiario del servicio de alimentación, para su atención.



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

iv) Al personal militar y civil que labora hasta las 21:00 horas en la Alta Dirección (Despacho Ministerial, Jefatura de Gabinete, Viceministerio de Recursos para la Defensa, Viceministerio de Políticas para la Defensa, Secretaría General), así como en la Inspectoría General. Para tal fin, el titular de cada una de estas dependencias, designa a su responsable, a fin que elabore la relación de su personal que, por razones estrictas de necesidad del servicio, debe laborar fuera del horario regular de trabajo, y que, por lo tanto, es beneficiario del servicio de alimentación. Tal responsable comunica oportunamente a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito dicha relación, para su atención.

**5.2.3** De manera excepcional se brinda el servicio de alimentación al personal civil y militar que labora los días sábados y domingos en la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General y Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas), en la Procuraduría Pública y en el Centro de Derecho Internacional Humanitario, ya sea por concepto de desayuno, almuerzo y/o cena, según corresponda.

Para tal efecto, el órgano o unidad orgánica del Ministerio de Defensa requirente de dicho servicio excepcional, comunica a la Dirección de Bienestar, mediante correo electrónico institucional u otro medio escrito, las razones de índole laboral que justifican la dación de dicho servicio, acompañando a tal comunicación la relación del personal a su cargo que gozaría del mismo. Tal comunicación debe ser cursada con 48 horas de anticipación, a fin que la Dirección de Bienestar programe debidamente su prestación.

**5.2.4** En los casos en que, por determinada coyuntura, no se disponga de ambientes para el servicio de alimentación, o existan restricciones para que tal servicio se brinde para consumo en comedor, la Dirección de Bienestar o, el órgano o dependencia usuaria del servicio, procede a requerir a la empresa proveedora de dicho servicio, la prestación del mismo bajo la modalidad "delivery" dentro de las instalaciones de la entidad, a fin de no interrumpir el otorgamiento del mismo, para lo cual previamente debe presentar el informe justificatorio a la Dirección General de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las dependencias ubicadas fuera de las instalaciones de la sede central de este Ministerio, para su conocimiento.

**5.2.5** El personal militar y civil de la sede central del Ministerio de Defensa que sea beneficiario del servicio de alimentación consume las raciones alimenticias respectivas en el comedor ubicado en el



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

tercer nivel de dicha sede, salvo que se trate de casos debidamente justificados, los mismos que son informados oportunamente a la Dirección de Bienestar por parte del jefe inmediato de este personal, para la atención correspondiente.

### **5.3 SOBRE EL CONTROL Y LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:**

#### **5.3.1 Control del servicio de alimentación:**

**5.3.1.1** La Dirección de Personal Civil y la Dirección de Personal Militar mantienen control permanente de la relación del personal que presta servicios en todas las sedes de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, así como de la Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas, al cual se le otorga el servicio de alimentación. Para el caso de las áreas usuarias cuyas sedes se encuentran ubicadas fuera de la sede central del Ministerio de Defensa, dicha relación es remitida a requerimiento inopinado de la Dirección de Bienestar para su verificación, sin perjuicio de que tal Dirección ejerza la supervisión que se estime por conveniente.

**5.3.1.2** La verificación de la relación de personal a la que se alude en el numeral precedente, tiene por objeto efectuar un adecuado control de la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas otorgados, lo cual permite a su vez estimar de manera oportuna que los montos mensuales consumidos, responden a los rangos presupuestales previstos en las contrataciones del respectivo servicio de alimentación.

**5.3.1.3** Las dependencias del Ministerio de Defensa que no se encuentran ubicadas dentro del ámbito de su sede central y que se constituyen como usuarias del servicio de alimentación, efectúan en su sede respectiva el control señalado precedentemente, según corresponda.

**5.3.1.4** La Dirección de Bienestar evalúa periódicamente, mediante encuesta practicada a los beneficiarios del servicio de alimentación, el grado de satisfacción del menú y de la atención que se brinda a través de dicho servicio, en base a las recomendaciones del nutricionista del Ministerio de Defensa. Para tal efecto, la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística, se encarga de procesar tales encuestas, a fin de determinar el grado de aceptabilidad de los alimentos que se brindan y, de ser el caso, para subsanar los diferentes aspectos que merecerían ser objeto de mejora por parte del proveedor que ofrece el citado servicio. Los resultados de la indicada encuesta son



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

informados, mediante oficio, por la Dirección de Bienestar al referido proveedor, el mismo que cuenta con un plazo de diez (10) días calendario para que informe a dicha Dirección sobre las acciones que prevé adoptar para implementar las mejoras que correspondan.

La referida encuesta también se aplica a los beneficiarios de las dependencias cuyas sedes se encuentran ubicadas fuera de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa que conforman la Unidad Ejecutora 001: Administración General de este Ministerio y que gozan del servicio de alimentación. En este caso, cada una de estas dependencias se encarga de aplicar tal encuesta a sus trabajadores, en coordinación con la Dirección de Bienestar, en cuanto a su contenido.

**5.3.2 Supervisión para el caso de la sede central del Ministerio de Defensa:**

**5.3.2.1** La supervisión del personal de la empresa proveedora del servicio de alimentación y del estado de limpieza de los ambientes de comedor y cocina, así como otros aspectos que disponga la Dirección General de Recursos Humanos, es efectuada por el Comité de Supervisión, el cual se encuentra conformado por el Nutricionista del Ministerio de Defensa, por el Médico del Tópico del Ministerio de Defensa, por un (01) representante de la Dirección de Personal Militar y por un (01) representante de la Dirección de Personal Civil, estos dos últimos propuestos por tales Direcciones mediante oficio cursado a la Dirección de Bienestar, entre los trabajadores civiles y militares de la sede central de este Ministerio.

**5.3.2.2** El citado Comité de Supervisión, a través del Nutricionista del Ministerio de Defensa, efectúa sus actividades de supervisión de manera diaria, informando sus hallazgos a la Dirección de Bienestar, de ser el caso.

**5.3.2.3** Las actividades que realiza el Comité de Supervisión son las siguientes:

- Supervisión de la Alimentación:

- Verificar el buen estado de los insumos empleados para la preparación de los alimentos.
- Verificar que el gramaje de los alimentos programados para el menú diario sea balanceado y



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

acorde a lo establecido en los términos de referencia de las bases del procedimiento de selección.

- Verificar que la preparación de las raciones alimenticias se realice en condiciones óptimas de calidad.
  - Verificar que la calidad y composición del menú y dieta diaria responden a la programación mensual aprobada por la Dirección de Bienestar, en calidad de área usuaria del servicio de alimentación, previa conformidad del/la Nutricionista del Ministerio de Defensa.
  - Supervisar que el menú contenga el valor energético y nutricional adecuado respecto a la cantidad de calorías diarias que se deben consumir, conforme a los estándares/requerimientos determinados por el Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del Instituto Nacional de Salud del Ministerio de Salud, considerando además criterios tales como, la edad de los comensales y antecedentes médicos que hubieran sido reportados y verificados por el/la Nutricionista del Ministerio de Defensa .
- Supervisión del personal de la empresa proveedora:
- Verificar que el personal de la empresa proveedora del servicio se encuentra correctamente uniformado y aseado.
  - Verificar que el carnet de sanidad del personal de la empresa proveedora del servicio se encuentra vigente.
  - Verificar la presencia del personal mínimo requerido para la atención del servicio de alimentación.
- Supervisión de limpieza:
- Verificar la limpieza del comedor y de los ambientes de preparación de los alimentos.

Las citadas actividades son consideradas dentro de los términos de referencia que formule la correspondiente área usuaria, para solicitar la contratación del servicio de alimentación, según corresponda.

**5.3.2.4** Como producto de la indicada supervisión, se levanta de manera diaria el Acta de Verificación del Servicio de Alimentación, conforme al Anexo N° 1 de la presente



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

directiva general, la cual es remitida a la Dirección de Bienestar, para su debido conocimiento.

Si como resultado de la citada supervisión, se determina que la empresa proveedora del servicio de alimentación ha incurrido en penalidad, el Comité de Supervisión o el Nutricionista del Ministerio de Defensa de ser el caso, lo consigna en el Acta de Verificación señalada en el numeral precedente indicando tal incidencia, bajo responsabilidad.

**5.3.2.5** La Dirección de Bienestar designa al profesional de su ámbito, quien se encarga de efectuar el consolidado de los documentos relacionados con el consumo de alimentos y emite mensualmente, en función a dicho consolidado y conforme a los términos de referencia de las bases del correspondiente procedimiento de selección, el informe de ejecución del servicio de alimentación, en el cual se precisa pormenorizadamente lo relacionado al desarrollo de dicho servicio, abordando lo siguiente:

- Número de trabajadores considerados para gozar del servicio de alimentación, durante el periodo respectivo.
- Número de trabajadores a quienes efectivamente se les brindó el servicio de alimentación, durante el periodo respectivo.
- Precisiones sobre la presentación de los ambientes de cocina y comedor, durante el periodo respectivo.
- Precisiones sobre el personal de la empresa proveedora del servicio, que correspondan efectuarse en el marco del periodo respectivo.
- Precisiones sobre el otorgamiento de los alimentos en lo que respecta a sus características de calidad y cantidad y a la oportunidad en las que fueron brindados, en el marco del periodo respectivo.
- Precisiones sobre las penalidades en las que haya incurrido la empresa proveedora del servicio y/u otros descuentos que deban efectuarse, en el marco del periodo respectivo, de corresponder.
- Otros aspectos considerados como necesarios para describir y calificar el servicio de alimentación brindado en el periodo respectivo.

**5.3.3 Supervisión para el caso de las dependencias ubicadas fuera de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa:**



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

## Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa

- 5.3.3.1** La supervisión y control de los alimentos que se brindan a través del servicio de alimentación, se encuentra a cargo del personal asignado por las dependencias usuarias del indicado servicio, en la modalidad que se considere pertinente.
- 5.3.3.2** Los alcances de la supervisión y control de los alimentos se encuentran establecidos en los términos de referencia de la contratación del servicio de alimentación, y conforme a las disposiciones brindadas por las dependencias usuarias de dicho servicio y por la Dirección General de Recursos Humanos, según corresponda.
- 5.3.3.3** Como producto de la indicada supervisión, se levanta el Acta de Verificación del Servicio de Alimentación, conforme a los términos del Anexo N° 2 de la presente directiva general.
- 5.3.3.4** El titular de la dependencia usuaria del servicio de alimentación, o el titular de su oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, designa al encargado de efectuar el consolidado de los documentos relacionados con el consumo de alimentos y emite mensualmente, en función a dicho consolidado y conforme a los términos de referencia de las bases del correspondiente procedimiento de selección, el informe de ejecución del servicio de alimentación, en el cual se precisa pormenorizadamente lo relacionado al desarrollo de dicho servicio, conforme se señala en el numeral 5.3.2.5. de la presente directiva general.

### **5.4 SOBRE EL PAGO POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:**

- 5.4.1** La Dirección General de Administración, a través de sus respectivas unidades orgánicas, es la encargada de efectuar el pago por la debida prestación del servicio de alimentación, a favor del personal de la sede central del Ministerio de Defensa (incluido el personal de la Procuraduría Pública y el Centro de Derecho Internacional Humanitario), y en atención al informe de ejecución del servicio de alimentación previsto en el numeral 5.3.2.5 de la presente directiva general, previa conformidad emitida por la Dirección de Bienestar.
- 5.4.2** Para el caso de las dependencias que se encuentran fuera de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa y que sean usuarias del servicio de alimentación, la Dirección General de Administración efectúa el pago por la debida prestación del indicado servicio, previa conformidad emitida por tales dependencias, a través del órgano al que estas hayan designado



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

## Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa

para dicho fin, y en atención al Informe concerniente a la ejecución del servicio de alimentación previsto en los numerales 5.3.2.5 y 5.3.3.4 de la presente directiva general.

- 5.4.3** El informe de ejecución del servicio de alimentación al que se hace referencia precedentemente, se remite dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al de la prestación del servicio, a la Dirección General de Administración, por parte de la Dirección de Bienestar o de las dependencias que hagan sus veces ubicadas fuera de la sede central del Ministerio de Defensa, según corresponda, para fines de la gestión de pago por la prestación del citado servicio.

## **VI. RESPONSABILIDADES:**

Los siguientes órganos y unidades orgánicas son responsables de la debida aplicación de las disposiciones comprendidas en la presente directiva general, de acuerdo a los siguientes términos:

### **6.1 Dirección General de Recursos Humanos y Dirección de Bienestar:**

La Dirección de Bienestar es responsable de formular el requerimiento de contratación del servicio de alimentación que se brinda en la sede central del Ministerio de Defensa, el cual es remitido por la Dirección General de Recursos Humanos a la Dirección General de Administración, para su atención.

La Dirección de Bienestar supervisa diariamente el otorgamiento de dicho servicio conforme a lo previsto en los términos de referencia para la contratación del servicio de alimentación, en la presente directiva general y sobre la base de lo informado por el Comité de Supervisión, según corresponda.

Asimismo, la citada Dirección de Bienestar, bajo la supervisión de la Dirección General de Recursos Humanos, es la responsable de cautelar que la empresa proveedora del servicio de alimentación otorgue los desayunos, almuerzos y cenas al personal militar y civil de la sede central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General y Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas), conforme a lo establecido en los términos de referencia para la contratación del servicio de alimentación y en la presente directiva general, para lo cual efectúa el control de la cantidad de raciones a otorgarse y de las raciones efectivamente entregadas, emitiendo la autorización respectiva para el goce de dicho servicio en los casos particulares que se prevén en este instrumento normativo.

### **6.2 Dirección de Personal Militar:**

Es responsable de brindar información a la Dirección de Bienestar sobre el personal militar al que le corresponde percibir el servicio de



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

## **Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

alimentación en la Unidad Ejecutora 001: Administración General y en la Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa.

La información proporcionada por la Dirección de Personal Militar se formula en base a lo registrado en el Parte Diario de Asistencia del personal militar que labora en las indicadas unidades ejecutoras, para lo cual tal Dirección designa a un personal que tendrá a su cargo efectuar dicho control.

### **6.3 Dirección de Personal Civil:**

Es responsable de brindar información a la Dirección de Bienestar sobre el personal civil al que le corresponde percibir el servicio de alimentación en la Unidad Ejecutora 001: Administración General y en la Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa.

La información proporcionada por la Dirección de Personal Civil se formula en base a lo registrado en el Parte Diario de Asistencia del personal civil que labora en las indicadas unidades ejecutoras, para lo cual tal Dirección designa a un personal que tiene a su cargo efectuar dicho control.

### **6.4 Dirección General de Administración:**

La Dirección General de Administración es responsable de atender, a través de sus respectivas unidades orgánicas, el requerimiento de contratación del proveedor del servicio de alimentación que se brinda al personal que labora en la sede central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General y Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas); y, en las dependencias ubicadas fuera de las instalaciones de dicha sede central, que se encuentren dentro del ámbito de la Unidad Ejecutora 001: Administración General; así como de efectuar los pagos respectivos a dicho servicio, previa conformidad emitida por parte de la Dirección de Bienestar y por parte de los órganos correspondientes de las dependencias ubicadas fuera de la indicada sede central, según corresponda.

### **6.5 Dirección de Abastecimiento:**

Es responsable de solicitar el servicio de alimentación: desayuno y cena a la Dirección de Bienestar, a fin que el personal de choferes a su cargo goce de dicho servicio, en los casos que correspondan.

### **6.6 Oficina General de Seguridad y Protección:**

Es responsable de solicitar el servicio de alimentación: desayuno y cena, a la Dirección de Bienestar, a favor del personal de seguridad de los



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

funcionarios de Alta Dirección y el personal de guardia de la sede central del Ministerio de Defensa, en los casos que correspondan.

**6.7 Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística:**

Es responsable de procesar las encuestas que se aplica a los trabajadores beneficiarios del servicio de alimentación, para determinar el grado de satisfacción del menú y de la atención que se brinda a través de dicho servicio.

**6.8 Dependencias comprendidas dentro de la Unidad Ejecutora 001: Administración General, que se encuentran ubicadas fuera de la sede central del Ministerio de Defensa:**

Las dependencias en mención son responsables, previa coordinación y verificación de la Dirección de Bienestar, de formular ante la Dirección General de Administración, su requerimiento para la contratación del servicio de alimentación a favor de su personal, así como mantener el control y la actualización de la relación de su personal que goza de dicho servicio, supervisando además la ejecución del indicado servicio dentro de su sede institucional, conforme a los términos previstos en la presente directiva general.

**VII. ANEXOS:**

- Anexo N° 01: ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA.
- Anexo N° 02: ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL AMBITO FISICO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA.
- Anexo N° 03: DIAGRAMA DE FLUJO: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - SEDE CENTRAL MINDEF.
- Anexo N° 04: DIAGRAMA DE FLUJO: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - DEPENDENCIAS USUARIAS FUERA DE LA SEDE CENTRAL MINDEF.



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

**ANEXO N° 01**

**ACTA DE VERIFICACIÓN N° - (indicar año) DE FECHA.....DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

En el distrito de ... de la ciudad de Lima, siendo las ... hasta las .... del día (especificar la fecha en la que se efectúa la verificación), el(la) Nutricionista del Ministerio de Defensa: (indicar nombres y apellidos), el(la) Médico del Tópico del Ministerio de Defensa (indicar nombres y apellidos), el(la) representante de la Dirección de Personal Militar (indicar nombres y apellidos), el(la) representante de la Dirección de Bienestar (indicar nombres y apellidos), quienes conforman el Comité de Supervisión del Servicio de Alimentación; y, el Administrador(a) de la empresa proveedora de dicho servicio (indicar nombres y apellidos), Empresa: (indicar el nombre de la empresa), han procedido con la verificación del servicio de alimentación, determinando o no, observaciones y/o penalidades por Deficiencias Específicas que se detallan en el numeral ..... , del CONTRATO N° ..... -MINDEF/VRD/DGA/DA – “SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA”, conforme se precisa a continuación:

<b>N°</b>	<b>DEFICIENCIAS A LAS QUE SE APLICA PENALIDAD AUTOMÁTICA (*)</b>	<b>MONTO DE LA PENALIDAD EN PORCENTAJE</b>
1	El gramaje de los alimentos programados para el menú diario, no responden a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT por cada día.
2	El carnet de sanidad del personal de la empresa contratista no se encuentre vigente.	5% de la UIT por cada personal y por cada día.
3	Se ha producido atraso en la reparación o reposición de los equipos de cocina, incumpléndose los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT por cada día.
4	No se ha cumplido con la programación aprobada por la Dirección de Bienestar, en lo que concierne al desayuno: sea en el caso de bebida caliente y/o jugo y/o sándwich; almuerzo: sea el caso de entrada y/o sopa y/o segundo y/o postre y/o refresco; y, cena: sea el caso de sopa y/o segundo y/o refresco.	5% de la UIT por cada cambio en la programación, sea desayuno, almuerzo o cena
5	Se ha producido demora en la presentación de desayuno, almuerzo y/o cena, dentro del horario de atención, incumpléndose los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% por vez, del valor total consumido del desayuno, almuerzo o cena del día de ocurrido el hecho.



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

6	No se ha realizado la fumigación en la oportunidad señalada de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
7	El personal de la empresa contratista incumple los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes, referentes al uso del uniforme y accesorios, y/o incurre en el uso inadecuado del mismo (Sucio, desgastado, rotos y otros).	5% de la UIT por cada personal
8	La empresa contratista no observa las disposiciones previstas para la elaboración de las raciones alimenticias, respecto a la calidad y cantidad, según los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes; y/o se detectan alimentos que no han concluido con su proceso de cocción y/o preparación y/o se encuentran en mal estado.	10% de la UIT por cada día.
9	Los insumos para la preparación de los alimentos no cuentan con fecha de vencimiento, o se encuentran vencidos, adulterados, descompuestos o falsificados, tales como lácteos, pescados, mariscos, carnes (res, ave, cerdo) huevos, etc., incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	50% de la UIT por cada producto
10	El menaje se presenta roto, quiñado o sucio.	1% de la UIT por cada menaje roto, quiñado o sucio durante la prestación del servicio dentro del horario del numeral 5.4.24
11	Los ambientes de la cocina y/o almacén no se encuentra aseados, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
12	Se han detectados alimentos cocinados del día anterior, mientras se elaboran los alimentos del día, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
13	El ambiente del comedor no se encuentra debidamente aseado durante la prestación del servicio, dentro del horario previsto en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
14	Se ha detectado insecto y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal, (ante lo cual se debe reponer de inmediato el plato	10% de la UIT, por cada vez



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

	afectado, y de ser el caso todas las raciones), sin perjuicio de aplicarse la penalidad respectiva.	
15	Incumplimiento en la preparación del menú en los eventos especiales de acuerdo a lo previsto en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT, por cada fecha
16	Se ha detectado la falta de ingredientes en los alimentos que conforman los menús y dietas aprobados por el Ministerio de Defensa conforme a los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
17	Obtención de resultado positivo en los exámenes bromatológicos y microbiológicos de los alimentos y refrescos.	1 UIT
18	Se ha detectado ausencia del personal clave y no clave en el área que le corresponde según su puesto, conforme a los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT por cada cambio sin autorización
19	Se ha detectado que no se ha realizado la limpieza y mantenimiento de las campanas extractoras mensualmente; y/o ni el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de estación de grasa cada 3 (tres) meses, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
20	Se ha detectado que no se ha realizado el cambio de filtro del agua tratada quincenalmente y la renovación del equipo cada seis (06) meses, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
21	Se ha observado que la menajería que se ha utilizado en el servicio de desayuno, no se encuentra limpio a las 9:00 horas, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
22	Se ha observado que la menajería que se ha utilizado en el servicio de cena, no se encuentra limpio a las 19:00 horas, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT

**(\*) Se considera que la empresa proveedora del Servicio de Alimentación ha incidido en "Penalidad", cuando incurre en alguna de las deficiencias precisadas en el cuadro precedente, de conformidad con los Términos de Referencia correspondientes a la contratación de dicho servicio.**



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa

## ANEXO N° 02

### **ACTA DE VERIFICACIÓN N° - (indicar año) DE FECHA.....DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL AMBITO FISICO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

En el distrito de ... de la ciudad de Lima, siendo las ... hasta las .... del día (especificar la fecha en la que se efectúa la verificación), el personal encargado de la (indicar la dependencia) y el Administrador(a) de la empresa proveedora del servicio de alimentación (indicar nombres y apellidos), Empresa: (indicar el nombre de la empresa), han procedido con la verificación del servicio de alimentación, determinando o no observaciones y/o penalidades por Deficiencias Especificas que se detallan en el numeral ..... , del CONTRATO N° ..... -MINDEF/VRD/DGA/DA – “SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL DEL (indicar la dependencia) DEL MINISTERIO DE DEFENSA”, conforme se precisa a continuación:

<b>N°</b>	<b>DEFICIENCIAS A LAS QUE SE APLICA PENALIDAD AUTOMÁTICA (*)</b>	<b>MONTO DE LA PENALIDAD EN PORCENTAJE</b>
1	El gramaje de los alimentos programados para el menú diario, no responden a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT por cada día.
2	El carnet de sanidad del personal de la empresa contratista no se encuentre vigente.	5% de la UIT por cada personal y por cada día.
3	Se ha producido atraso en la reparación o reposición de los equipos de cocina, incumpléndose los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT por cada día.
4	No se ha cumplido con la programación aprobada por la Dirección de Bienestar, en lo que concierne al desayuno: sea en el caso de bebida caliente y/o jugo y/o sándwich; almuerzo: sea el caso de entrada y/o sopa y/o segundo y/o postre y/o refresco; y, cena: sea el caso de sopa y/o segundo y/o refresco.	5% de la UIT por cada cambio en la programación, sea desayuno, almuerzo o cena
5	Se ha producido demora en la presentación de desayuno, almuerzo y/o cena, dentro del horario de atención, incumpléndose los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% por vez, del valor total consumido del desayuno, almuerzo o cena del día de ocurrido el hecho.
6	No se ha realizado la fumigación en la oportunidad señalada de acuerdo a lo	10% de la UIT



PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

	establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	
7	El personal de la empresa contratista incumple los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes, referentes al uso del uniforme y accesorios, y/o incurre en el uso inadecuado del mismo (Sucio, desgastado, rotos y otros).	5% de la UIT por cada personal
8	La empresa contratista no observa las disposiciones previstas para la elaboración de las raciones alimenticias, respecto a la calidad y cantidad, según los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes; y/o se detectan alimentos que no han concluido con su proceso de cocción y/o preparación y/o se encuentran en mal estado.	10% de la UIT por cada día.
9	Los insumos para la preparación de los alimentos no cuentan con fecha de vencimiento, o se encuentran vencidos, adulterados, descompuestos o falsificados, tales como lácteos, pescados, mariscos, carnes (res, ave, cerdo) huevos, etc., incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	50% de la UIT por cada producto
10	El menaje se presenta roto, quiñado o sucio.	1% de la UIT por cada menaje roto, quiñado o sucio durante la prestación del servicio dentro del horario del numeral 5.4.24
11	Los ambientes de la cocina y/o almacén no se encuentra aseados, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
12	Se han detectados alimentos cocinados del día anterior, mientras se elaboran los alimentos del día, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
13	El ambiente del comedor no se encuentra debidamente aseado durante la prestación del servicio, dentro del horario previsto en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
14	Se ha detectado insecto y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal, (ante lo cual se debe reponer de inmediato el plato afectado, y de ser el caso todas las raciones), sin perjuicio de aplicarse la penalidad respectiva.	10% de la UIT, por cada vez



PERÚ

MINISTERIO DE  
DEFENSA

**Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa**

15	Incumplimiento en la preparación del menú en los eventos especiales de acuerdo a lo previsto en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT, por cada fecha
16	Se ha detectado la falta de ingredientes en los alimentos que conforman los menús y dietas aprobados por el Ministerio de Defensa conforme a los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
17	Obtención de resultado positivo en los exámenes bromatológicos y microbiológicos de los alimentos y refrescos.	1 UIT
18	Se ha detectado ausencia del personal clave y no clave en el área que le corresponde según su puesto, conforme a los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT por cada cambio sin autorización
19	Se ha detectado que no se ha realizado la limpieza y mantenimiento de las campanas extractoras mensualmente; y/o ni el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de estación de grasa cada 3 (tres) meses, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
20	Se ha detectado que no se ha realizado el cambio de filtro del agua tratada quincenalmente y la renovación del equipo cada seis (06) meses, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
21	Se ha observado que la menajería que se ha utilizado en el servicio de desayuno, no se encuentra limpio a las 9:00 horas, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
22	Se ha observado que la menajería que se ha utilizado en el servicio de cena, no se encuentra limpio a las 19:00 horas, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT

**(\*) Se considera que la empresa proveedora del Servicio de Alimentación ha incidido en "Penalidad", cuando incurre en alguna de las deficiencias precisadas en el cuadro precedente, de conformidad con los Términos de Referencia correspondientes a la contratación de dicho servicio.**



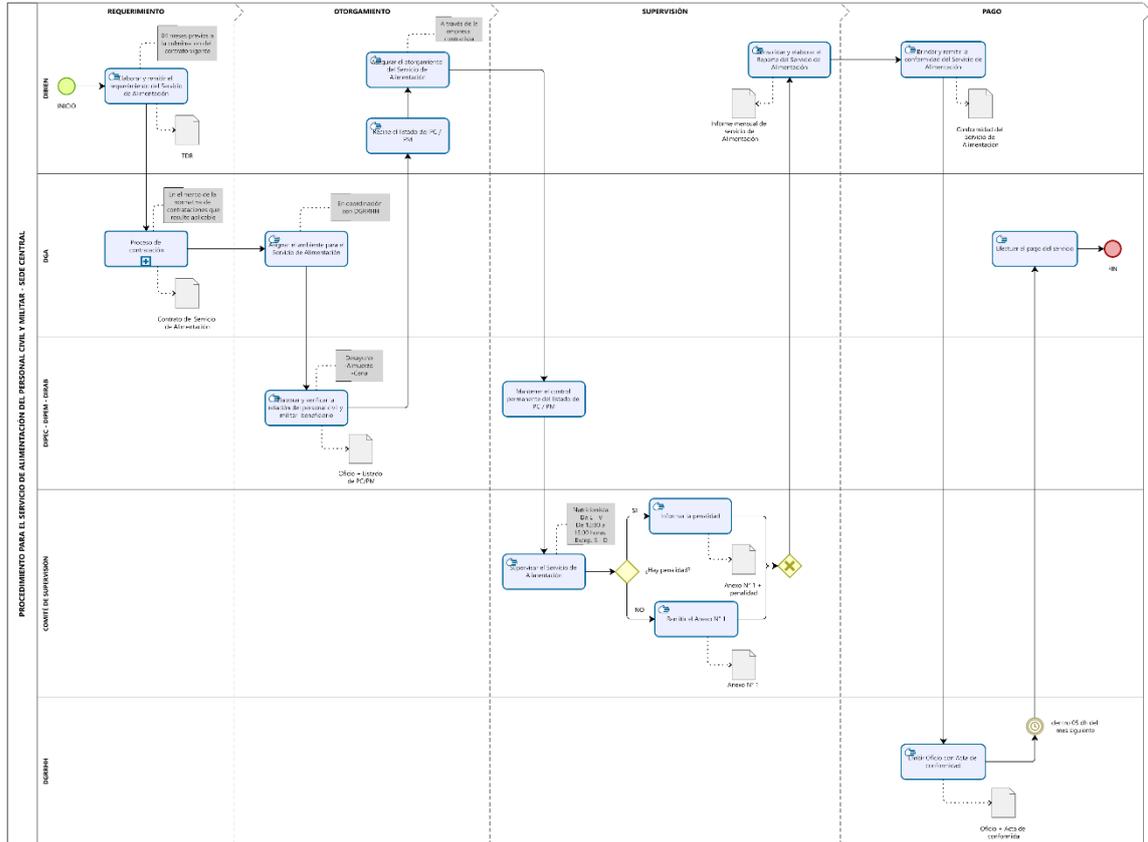
PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

# Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa

## ANEXO N° 03

### DIAGRAMA DE FLUJO: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - SEDE CENTRAL MINDEF





PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

# Directiva General para el requerimiento, otorgamiento, supervisión y pago del Servicio de Alimentación del personal civil y militar del Ministerio de Defensa

## ANEXO N° 04

### DIAGRAMA DE FLUJO: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - DEPENDENCIAS USUARIAS FUERA DE LA SEDE CENTRAL MINDEF

