

DECRETO MUNICIPAL N° 121

De 03 de diciembre de 2019

Lic. Oswaldo F. Olivera Paricollo
ALCALDE SUSTITUTO
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE URURO

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA ESCOLAR

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Art. 283 indica que los Gobiernos Municipales están constituidos por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo precedido por el Alcalde o Alcaldesa Municipal. Asimismo el Art. 16, reconoce la Alimentación adecuada como un derecho fundamental y establece la obligación del Estado de garantizar la seguridad alimentaria a través de una alimentación sana y suficiente para la población boliviana.

Que, la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez" en su Art. 8 determina que en función del desarrollo integral del Estado y el bienestar de todas las bolivianas y los bolivianos, las autonomías cumplirán preferentemente, en el marco del ejercicio pleno de todas sus competencias, las siguientes funciones: 3) La autonomía municipal, impulsar el desarrollo económico local, humano y desarrollo urbano a través de la prestación de servicios públicos a la población, así como coadyuvar al desarrollo rural.

Que, la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, en el inciso a) del Artículo 1, establece como objeto del Sistema de Administración y Control Gubernamental programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios, y los proyectos del Sector Público. Asimismo establece que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; el incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según establece su Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A.

Que, la Ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2013 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 26 núm. 4 indica que El Alcalde o Alcaldesa tiene la facultad de dictar Decretos Municipales conjuntamente con los Secretarios Municipales.

Que, la Ley N° 622, en su Art. 1, señala que la presente Ley tiene por objeto regular la alimentación Complementaria Escolar, distribuyendo responsabilidades a los diferentes niveles de gobierno, fomentando la economía social comunitaria a través de la compra de alimentos de proveedores locales.

Que, la Ley Municipal N° 001 de fecha 5 de septiembre de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" en su Capítulo V Art. 38 define que el Decreto Municipal es la norma jurídica emanada de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas administrativas.

Que, cursan dentro los antecedentes, **Informe Técnico N° 046/19**, elaborado por la Unidad de Educación, que concluye "con los antecedentes mencionados, la Secretaria Municipal de

Desarrollo Humano, a través de la Jefatura de Educación, consideran que la propuesta del Reglamento del Alimento Complementario Escolar es VIABLE en cuanto a su contenido, porque conlleva todos los aspectos que fueron coordinados junto con la Dirección de Desarrollo Organizacional a fin de dar el beneficio correspondiente a las y los estudiantes de ambos Sub sistemas. Asimismo el Informe Técnico **D.D.O. y TIC's- G.A.M.O. N° 029/2019**, emitido por la Dirección de Desarrollo Organizacional, manifiesta que conforme las conclusiones señaladas precedentemente, se recomienda que habiéndose cumplido con los requisitos previstos en el Decreto Edil N° 071, se elabore el Decreto Municipal para la aprobación del Reglamento del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.

Que, con informe legal D.A.J./G.A.M.O/R.B.S. N° 405/2019, la Dirección de Asuntos Jurídicos, previa las consideraciones de orden legal e informes técnicos que respaldan la misma en su parte conclusiva y de recomendaciones, sugiere viable el proyecto de REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA ESCOLAR en consideración a la legalidad, legitimidad y aplicación de la norma y el efecto legal que genera, debiendo ser aplicada mediante Decreto Municipal.

POR TANTO EN CONSEJO DE GABINETE

DECRETA:

Artículo Primero.- Se aprueba el **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA ESCOLAR DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE URURO.**

Artículo Segundo.- Conforme a la Ley Municipal N° 083 de 08/10/2019, queda abrogada la Ordenanza Municipal N° 73/08 de 25/06/2008 REGLAMENTO PARA EL SUMINISTRO, PROVISION Y CONTROL DEL DESAYUNOP ESCOLAR.

Artículo Tercero.- Quedan encargados de su cumplimiento de la presente disposición la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, Dirección de Desarrollo Social, Unidad de Educación, Unidad de Bienes y Servicios y las diferentes unidades organizacionales involucradas en el presente Decreto Municipal.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Por tanto la publico para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA ESCOLAR DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE URURO

TÍTULO PRIMERO

MARCO GENERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Introducción.

La Alimentación Complementaria Escolar (ACE), es la alimentación sana, nutritiva y culturalmente apropiada, provista regular y permanentemente a las y los estudiantes dentro de las unidades educativas fiscales del Municipio de Oruro durante la gestión escolar, que complementa la alimentación del hogar y contribuye a la mejora del estado nutricional y el rendimiento escolar a través de la formación de hábitos alimentarios y estilo de vida saludables.

Artículo 2. Objetivo General.

El reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos técnico - administrativos para normar, regular y orientar la operativización del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.

Artículo 3. Objetivos Específicos

- a) Promover los procesos y modalidades de contratación para el suministro de la Alimentación Complementaria Escolar para los estudiantes del municipio de Oruro.
- b) Establecer los lineamientos técnico – administrativos para la ejecución del Programa de Alimentación Complementaria Escolar en el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación.

El presente reglamento municipal es de aplicación obligatoria en toda la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro. Asimismo, corresponde su aplicación a los servidores públicos dependientes de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, la Dirección de Desarrollo Social, Unidad de Educación, Sección de Alimentación Complementaria Escolar y la Unidad de Bienes y Servicios.

Artículo 5. Beneficiarios.

Son beneficiarios del alimento complementario escolar los niños, niñas y jóvenes estudiantes de los niveles INICIAL, PRIMARIO y SECUNDARIO de las unidades educativas diurnos y nocturnos fiscales, centros de educación alternativa y especial del Municipio de Oruro.

Artículo 6. Marco Normativo.

El presente Reglamento está enmarcado a lo dispuesto en la:

- Constitución Política del Estado.

- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley N° 622 de Alimentación Complementaria Escolar.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Ley N° 2687 Bolivia-Harina de 13 de mayo de 2004.
- Ley N° 070 Avelino Siñani - Elizardo Pérez.
- D.S. N° 28421 Distribución y Competencia del IDH.
- D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.
- Y toda otra norma inherente al tema, sea nacional y/o municipal.

Artículo 7. Del Control de Calidad.

La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano a través de la Unidad de Educación debe garantizar la inocuidad alimentaria y calidad de los productos que forman parte de la Alimentación Complementaria Escolar, cumpliendo estrictamente los procesos y el código de prácticas y principios generales de higiene de alimentos.

El control y las pruebas a la calidad de los productos, tanto en la elaboración, el envasado, los insumos, manipulación, almacenaje y transporte estará cargo de la Unidad de Educación, el control será trimestralmente y/o cuando sea necesario mismo que se realizará en dependencias del proveedor así como en la unidades educativas y centros de educación alternativa y especial de los diferentes distritos del municipio de Oruro de acuerdo a procedimientos y alcances establecidos en la Norma Boliviana NB/NM 324.

Los resultados del o los análisis requeridos para el control de calidad, contenido nutricional, análisis físico químico, volumen de los productos de ACE, serán comunicados al proveedor, quien tendrá la responsabilidad de asumir los gastos correspondientes de ese proceso.

En caso que la ración no se encuentre en el marco de las normas establecidas; contenido nutricional, análisis físico químico y volumen, se procederá con las sanciones estipuladas en el contrato y/o DBC.

TÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 8. Proceso para la Contratación del Alimento Complementario Escolar

La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano a través de la Dirección de Desarrollo Social y la Unidad de Educación se encargará de cumplir con los siguientes procedimientos para dar inicio al proceso de contratación del Alimento Complementario Escolar para cada gestión:

Proceso Previo. Registrar el Programa del Alimento Complementario Escolar en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y en el Plan Operativo Anual (POA) y solicitar certificación presupuestaria.

- a) Determinar los Productos que Conformaran la Ración del Alimento Complementario Escolar.** El proceso de contratación del ACE para cada gestión se

iniciará tres meses antes de la conclusión de la gestión escolar actual (mes de septiembre), para lo cual la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano a través de la Unidad de Educación del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, organizará la Feria de Degustación, de la que participarán los potenciales proveedores del ACE y los estudiantes de los diferentes niveles inicial, primaria y secundaria de las unidades educativas fiscales y centros de educación alternativa y especial.

Los estudiantes participantes deberán responder a una encuesta aplicada por los supervisores de la Unidad de Educación, que permitirá determinar los productos que conformaran las raciones del ACE en función al grado de aceptación.

b) Elaboración del Menú Cíclico. Con base a los productos de mayor aceptación se elaborará el menú cíclico, mismo que debe ser realizado por un profesional nutricionista, considerando un mínimo de cuatro semanas, con un análisis químico nutricional.

El menú cíclico deberá ser revisado y modificado, en cada gestión escolar previa constatación de la disponibilidad y aceptabilidad del producto por parte de los estudiantes, sin alterar el aporte nutricional.

c) Investigación y Fijación de Precios Referenciales. Cuantificar el costo de las raciones en función a los precios de mercado.

d) Calculo del Presupuesto Necesario. Realizar el cálculo del presupuesto que se requiere para cubrir el número las raciones en función al número de estudiantes determinados en el POA y realizar los ajustes necesarios.

e) Preparación de las Especificaciones Técnicas. Elaborar el documento que debe contener las normas, exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados en la provisión del alimento complementario escolar debiendo señalar:

- i. Descripción general.
- ii. Objetivos.
- iii. Productos por raciones y cantidad a entregar.
- iv. Lista de características de cada uno de los productos que conformaran la ración del alimento complementario escolar en cuanto a insumos utilizados, composición nutricional, presentación, empaque, fecha de fabricación, condiciones que deben cumplir para su almacenamiento y otros similares.
- v. Costo del proyecto.
- vi. Plazo de entrega.
- vii. Forma de pago.
- viii. Control de calidad.
- ix. Medios de transporte utilizados para la distribución.
- x. Supervisión, inspección o pruebas.
- xi. Sanciones.

Artículo 9. Modalidad de Contratación

La Ley N° 622 en su Artículo 7. (Contratación de Alimentos para la Alimentación Complementaria Escolar) en su párrafo I señala: *“En el marco de la política de soberanía alimentaria y con la finalidad de fomentar la economía social comunitaria, se autoriza a los Gobiernos Autónomos Municipales de los municipios con categorías demográficas A y B, realizar la contratación directa de alimento para la Alimentación Complementaria Escolar,*

provisto por proveedores locales con establecimiento de su actividad productiva en el municipio y que cumplan con las condiciones establecidas por la entidad contratante”, bajo este precepto es necesario determinar la categoría demográfica del Municipio de Oruro.

Con base a datos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2012, que de acuerdo al Decreto Supremo N° 1672 de 31 de julio de 2013 se constituyen en información oficial sobre población del Estado Plurinacional de Bolivia, el Municipio de Oruro se encuentra en la categoría D con 264.683 habitantes.

Categorización de Municipios

Categoría A	Municipios hasta 5.000 habitantes
Categoría B	Municipios de 5.001 a 15.000 habitantes
Categoría C	Municipios de 15.001 a 50.000 habitantes
Categoría D	Municipios con más de 50.000 habitantes

La contratación de la empresa encargada del suministro de alimentos destinados a la Alimentación Complementaria Escolar deberá enmarcarse a la normativa de contrataciones estatales, priorizando la compra de productos y/o materia prima que provengan de productores locales de las diferentes regiones del país, fomentando el consumo de alimentos sanos y culturalmente apropiados.

En el Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones, se establece las siguientes modalidades aplicables a la contratación del Alimento Complementario Escolar (ACE):

- a) Licitación Pública.** De acuerdo a lo establecido en el Art. 13 del D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones la cuantía es mayor a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 Bolivianos).

El RPC es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, las actividades que comprende el proceso de contratación por licitación pública se detallan en el artículo 62 incisos a) a m) del citado Decreto Supremo.

- b) Contratación Directa de Bienes y Servicios.** El Art. 72 parágrafo II del D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones establecen lo siguiente: *“Artículo 72. (Causales para la Contratación Directa de Bienes y Servicios) II. Las Entidades Públicas podrán efectuar la Contratación Directa de Bienes y Servicios provistos por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, Entidades Financieras del Estado o con Participación Mayoritaria del Estado, así como sus Filiales o Subsidiarias, siempre y cuando: a) Su misión institucional determine la capacidad de ofertar bienes y servicios; b) Dispongan de capacidad suficiente para cumplir con las condiciones establecidas por la entidad convocante; c) Los precios de su propuesta económica fueran iguales o menores a los precios de mercado; d) Los bienes y servicios ofertados cuenten con la calidad requerida.”*

El responsable de llevar adelante el proceso de Contratación Directa de Bienes y Servicios es el RPC, conforme a procedimiento establecido en el RE-SABS de la institución, considerando las previsiones señaladas en su artículo 7 *“En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del*

presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidos en el Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS) y su reglamentación.”

Artículo 10. De la Garantía

El Artículo 20 de D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones establece entre los tipos de garantía que deben presentar los proponentes: la boleta de garantía y la garantía de primer requerimiento, documentos que deben ser emitidos por una entidad de intermediación financiera.

El Artículo 21 de D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones prevé los requisitos que deben contener las garantías según el objeto.

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI desarrollo el sistema informático SIREGAR Sistema de Registro de Garantías, que permite el registro de las boletas de garantía y garantías de primer requerimiento que las entidades supervisadas otorgan a favor de las entidades públicas. El reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Registro de Garantías establece en la Sección 2, artículo 3 el Objeto de Registro: *“El Sistema de Registro de Garantías, constituye un mecanismo de transparencia que tiene por finalidad que las Entidades Públicas puedan acceder a su base de datos, con el propósito de conocer la vigencia y la validez de las Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas u otorgadas por las entidades supervisadas, dentro de los diferentes procesos específicos de contratación de bienes y servicios, en el marco de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.”*

El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en su Artículo 15 numeral 18 señala: *“La Dirección de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Comisión de Calificación revisará la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para luego elaborar el contrato”*

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 11. Obligaciones de la(s) Empresa(s) Respecto a la Distribución.

En el Marco de la Política de Soberanía Alimentaria las empresas adjudicadas deben cumplir los siguientes aspectos:

- a) Lugares de Entrega.** La distribución y entrega del alimento complementario escolar por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s) será directamente en las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial del Municipio de Oruro, en horarios definidos por éstas y en los días hábiles establecidos en el calendario escolar. Para tal efecto, la Unidad de Educación dependiente de la Dirección de Desarrollo Social proporcionará a los proveedores un listado de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial legalmente autorizadas para su funcionamiento por la Dirección Distrital de Educación Oruro, especificando la dirección y el número de raciones a entregar por turno. Bajo ninguna causa se dejara las raciones en otro lugar.

b) De la Entrega. La entrega será diaria de lunes a viernes de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Unidad de Educación a través de la Sección de Alimentación Complementaria Escolar, las mismas deben ser ajustadas y evaluadas según informes reportados por los Directores de las Unidades Educativas, en función al incremento de su población estudiantil, con visto bueno de la Dirección Distrital de Educación de Oruro.

Como constancia de la entrega, la empresa hará firmar a los encargados de recepción de las Unidades Educativas y Centros de Educación Alternativa y Especial, un **COMPROBANTE DE ENTREGA DIARIO**, que indique: Nombre de la Unidad Educativa, Dirección del Establecimiento, Nombre del Director (a), Cantidad de Raciones, Fecha y Hora de entrega, Nombre y Carnet de Identidad del encargado de recepción y del encargado de la entrega, en original y tres copias.

En caso que la(s) empresa(s) proveedora(s) no entregue(n) las raciones en las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial por motivos no justificables se aplicaran las sanciones establecidas en el contrato administrativo suscrito entre la entidad y el proveedor.

c) Casos Fortuitos El Gobierno Autónomo Municipal de Oruro a través de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y la Unidad de Educación tienen la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin de exonerar a la(s) empresa(s) proveedora(s) del incumplimiento del plazo de entrega o del incumplimiento total o parcial de la entrega de las raciones del ACE.

Entendiéndose por hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, estos hechos incluyen: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Para que cualquiera de los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en el suministro del ACE o demora justificada en el cumplimiento de plazos de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso la(s) empresa(s) proveedora(s) deberá presentar por escrito a la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro los cinco días hábiles de ocurrido el hecho.

La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano en el plazo de dos días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud, en caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, deberá realizar:

- i. La ampliación del plazo de entrega a través de un contrato modificatorio o;
- ii. Efectivizar la resolución parcial o total de contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten a la(s) empresa(s) proveedora(s)

En caso de ampliación de plazo de entrega, se debe considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido cumplir con el contrato como resultado de hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas.

d) Horario de Entrega. La(s) empresa(s) proveedora(s) deberá(n) entregar el alimento complementario escolar a las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial en los siguientes horarios establecidos según turnos y de acuerdo al DBC:

- i. Turno de la Mañana desde horas 7:00 a 9:00.
- ii. Turno de la Tarde desde horas 13:00 a 15:00.
- iii. Turno de la Noche desde horas 18:00 a 19:00

Con este propósito la(s) empresa(s) proveedora(s), tiene(n) la obligación de hacer llegar a la Unidad de Educación del G.A.M.O. el cronograma de entrega, debiendo incluir el nombre del establecimiento y hora exacta en que entregaran los productos, para que la Unidad de Educación coordine con los directores(as) de las Unidades Educativas la recepción de los productos por parte del personal encargado.

- e) De las Cantidades.** La(s) empresa(s) proveedora(s) entregaran el número de raciones de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Unidad de Educación a través de la Sección de Alimentación Complementario Escolar.

En ningún caso se podrá realizar la entrega de doble ración, de producirse esta situación el G.A.M.O. no reconocerá el pago a la empresa las raciones no solicitadas.

- f) Modificación del Número de Raciones.** La(s) empresa(s) proveedora(s) no podrán realizar modificación alguna al número de raciones a entregar, sin autorización expresa del Responsable del Alimento Complementario Escolar y visto bueno del Jefe de la Unidad de Educación, ni a solicitud de los directores o directoras de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial.

La modificación del número de raciones será comunicada mediante nota escrita a la empresa proveedora por parte de la Unidad de Educación a través de la Sección de Alimentación Complementaria Escolar, con veinticuatro horas de anticipación.

La modificación al número de raciones se efectuará en base a la información estadística de la población estudiantil proporcionada por personal técnico de la Dirección Distrital de Oruro cuya variabilidad generalmente se da en los meses de febrero, abril, julio y/o septiembre.

- g) Del Personal de Distribución.** El personal encargado de la distribución del alimento complementario escolar dependiente de la(s) empresa(s) proveedora(s) debe ser idóneo, seleccionado y capacitado; debe garantizar higiene para el manipuleo de los alimentos y un trato respetuoso a los encargados de la recepción en las unidades educativas, por lo que, los supervisores de la Unidad de Educación tiene la tuición de realizar el control correspondiente.

Para facilitar su identificación deben portar credenciales, que registren el nombre, apellido y empresa a la que representan.

Artículo 12. Responsabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

El Gobierno Autónomo Municipal de Oruro a través de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano asumirá las siguientes responsabilidades:

- a)** En coordinación con la Unidad de Educación deberán diseñar y ejecutar el Programa de Alimentación Complementaria Escolar que contribuya al desarrollo físico e intelectual y promoción de la salud de la población estudiantil de los diferentes niveles: inicial, primario y secundario de las unidades educativas diurnas y nocturnas fiscales, centros de educación alternativa y especial, mejorando sus condiciones de aprendizajes y niveles de nutrición, aplicando el reglamento del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.

- b) Verificar la incorporación del Programa de ACE en el POA y la asignación presupuestaria para cada gestión escolar, determinando un monto por estudiante de las unidades educativas fiscales y educación alternativa y especial.
- c) Iniciar los procesos de contratación en forma oportuna para la adjudicación de la empresa proveedora de los alimentos para el Programa de Alimentación Complementaria Escolar del G.A.M.O., conforme dispone el D.S. N° 0181 y sus modificaciones.
- d) En coordinación con la Unidad de Educación y la Sección de Alimentación Complementaria Escolar elaborar informes y verificar las planillas de liquidación de las empresas proveedoras, mantener la documentación ordenada del origen de los fondos económicos y el uso de esos recursos, debidamente respaldados con facturas o documentos probatorios correspondientes a la inversión realizada.
- e) Controlar que el suministro del alimento complementario escolar destinado a los estudiantes de las diferentes unidades educativas y centros de educación alternativa y especial, sea de forma permanente y adecuada durante toda la gestión escolar, sin interrupciones no justificadas.
- f) Garantizar el suministro de la alimentación complementaria escolar con los aportes nutricionales establecidos en el DBC.
- g) Mantener información estadística actualizada sobre la población estudiantil beneficiada con la Alimentación Complementaria Escolar en coordinación con los Directores(as) de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial y visto bueno de la Dirección Distrital de Oruro.
- h) Realizar inspecciones o pruebas a través de la Unidad de Educación y/o la Sección de Alimentación Complementaria Escolar a la(s) empresa(s) proveedora(s) tanto en el proceso de: elaboración, el envasado, los insumos, manipulación, almacenaje y transporte, con la finalidad de garantizar la calidad y salubridad del suministro del alimento complementario escolar.
- i) Brindar capacitación técnica sobre las prácticas de higiene para el manipuleo y almacenamiento de los alimentos que comprenden el Programa Alimentación Complementaria Escolar.
- j) Prever que en su equipo técnico se incorpore un profesional nutricionista, responsable de velar por la calidad nutricional y la elaboración del menú cíclico, además del control por muestreo de las medidas antropométricas – peso y talla – de los estudiantes al inicio y a la finalización de la gestión escolar.
- k) Organizar las ferias de degustación para determinar los alimentos que conformaran las raciones del alimento complementario escolar y los ciclos de aplicación de cada gestión escolar, conforme se establece en el artículo 8 del presente reglamento.
- l) Realizar estudios de aceptabilidad de los productos destinados a la Alimentación Complementaria Escolar, con el fin de desarrollar acciones correctivas que permitan aumentar los niveles de satisfacción de las y los estudiantes.

Artículo 13. Responsabilidades de los Directores (as) de las Unidades Educativas y Centros de Educación Alternativa y Especial.

Los directores(as) de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial tienen las siguientes responsabilidades dentro del Programa de Alimentación Complementaria Escolar:

- a) En coordinación con los supervisores de la Unidad de Educación del G.A.M.O. coadyuvarán en la supervisión y control de tareas relacionadas con el ACE que reciben los estudiantes.
- b) Son responsables del cumplimiento del llenado de los registros de control de asistencia de los estudiantes y la distribución de las raciones de alimentos a los mismos.
- c) Otorgar un espacio adecuado y exclusivo en la Unidad Educativa para el almacenamiento temporal antes de la entrega de las raciones de alimentos a los estudiantes.
- d) Establecer un horario para la distribución y consumo de la ración del ACE a los estudiantes.
- e) Controlar el cumplimiento de la dotación de la ACE durante los 200 días hábiles de la gestión escolar.
- f) Supervisar el cumplimiento del menú cíclico.
- g) Nombrar al encargado de la recepción del Alimento Complementario Escolar.

Artículo 14. Responsabilidad de los Maestros(as) y Administrativos de las Unidades Educativas y Centros de Educación Alternativa y Especial

Los maestros(as) y personal administrativo de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial al estar directamente involucrados en mejorar el aprendizaje de los estudiantes, coadyuvarán en la distribución de las raciones de los alimentos del Programa de Alimentación Complementaria Escolar a los estudiantes y se cerciorarán que sean consumidos, tendrán la responsabilidad de:

- a) Establecer mecanismos para apoyar en la recepción y distribución de la Alimentación Complementaria Escolar.
- b) Establecer el orden y disciplina de las y los estudiantes en el momento de la distribución y consumo de las raciones de alimentos.
- c) Registrar en los libros de control la asistencia de los estudiantes y la distribución de raciones de alimentos.

Artículo 15. Los Encargados de la Recepción

Serán encargados de la recepción del Alimento Complementario Escolar, personal dependiente de las unidades educativas y de los centros de educación alternativa y especial, designados en forma expresa por el director(a) para que cumpla con esa función, con conocimiento de los representantes de la Junta Escolar, esta designación debe informarse a la Unidad de Educación hasta fines del mes de febrero de cada gestión, donde se elaborará la lista de los encargados de recepción que será proporcionada a la empresa proveedora.

En ningún caso la recepción podrá realizar una persona ajena a la Unidad Educativa, será responsable de:

- a) Firmar el Comprobante de Entrega, una vez realizado el conteo y la verificación del estado de los productos que conforman cada ración, deberá consignar su nombre y número de cedula de identidad como constancia de conformidad.
- b) Rechazar el o los productos que no cumplieran las especificaciones, en este caso se anotará en el comprobante de entrega las causas del rechazo.

- c) Registrar en el comprobante de entrega la cantidad exacta verificada de las raciones del ACE recibidas.
- d) Registrar en el Comprobante de Entrega la fecha y hora exacta de la recepción de los productos.
- e) Informar la existencia de irregularidades en la entrega del Alimento Complementario Escolar como retraso y/o incumplimiento a las especificaciones técnicas, los antecedentes serán informados a la Unidad de Educación oportunamente, debiendo procederse con la sanción a la(s) empresa(s) proveedora(s), conforme se establece en el contrato y DBC.

Una vez firmados los Comprobantes de Entrega por los encargados de recepción del Alimento Complementario Escolar de las unidades educativas y/o centros de educación alternativa y especial, por ningún motivo se aceptarán reclamos posteriores, por lo que el G.A.M.O., no se responsabilizará de faltantes y/o perdidas de los productos y de la recepción de raciones dobles por reposiciones.

Artículo 16. De los Lugares de Almacenamiento

Las raciones del Alimento Complementario Escolar serán almacenadas hasta el momento de su distribución en lugares adecuados que garanticen condiciones de higiene y salubridad, los encargados de la recepción del ACE deberán cumplir con la tarea de almacenamiento; los supervisores del Programa de Alimentación Complementaria Escolar realizarán la verificación correspondiente.

Artículo 17. La Distribución a los Alumnos(as).

- a) **De la Organización.** El Director(a) de cada unidad educativa y centro de educación alternativa y especial en coordinación con los maestros organizarán la distribución de las raciones del alimento complementario escolar a los alumnos(as), quedando terminantemente prohibido guardar raciones para días posteriores.
- b) **De la Distribución.** Los maestros de cada curso, recogerán las raciones de acuerdo al número de alumnos registrados efectivamente, las raciones serán distribuidas a los alumnos al interior del aula, dando un espacio de 15 minutos para el consumo en el aula.
- c) **Del Consumo.** Los maestros, deberán asegurarse que los alumnos (as) consuman la ración en el aula y no se la guarden; para cumplir con los objetivos del Programa de Alimentación Complementaria Escolar. Con el objeto de lograr que el consumo de la ración sea total, la Unidad de Educación a través de la Sección de Alimentación Complementaria Escolar deberá hacer cumplir el menú cíclico.

TÍTULO TERCERO
DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL
CAPÍTULO I
DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

Artículo 18. La Supervisión y Control

Estarán encargados de la supervisión y control el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, los Directores de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial, las Juntas Escolares y los Gobiernos Estudiantiles, que de acuerdo a sus competencias deberán garantizar la operatividad eficiencia y eficacia del suministro de la alimentación complementaria escolar en las unidades educativas y su continuidad durante cada gestión escolar, además de exigir el cumplimiento del menú cíclico.

- a) **Del Instrumento de Control.** El instrumento de control será el **Comprobante de Entrega**, formulario numerado con original y tres copias. El original debe insertarse en la planilla de pagos, la primera copia se destina a la unidad educativa y/o centro de educación alternativa y especial, la segunda a la Unidad de Educación del G.A.M.O. y la tercera para descargo de la empresa.

En cuanto a la ración del Alimento Complementario Escolar, es un bien de consumo no perdurable, que tiene como destino final complementar la alimentación de los alumnos, estos productos no ingresan a los almacenes del G.A.M.O., por lo que los Comprobantes de Entrega se constituirán como documento equivalente a vales de salida de almacenes.

El **Acta de Conformidad** contiene un cuadro para el registro de la entrega diaria durante la semana con los respectivos números de los Comprobantes de Entrega de la(s) Empresa(s) proveedora(s), asimismo el consumo y existencia de saldos y observaciones a los productos del Programa de Alimentación Complementaria Escolar. La custodia de la documentación es importante porque la misma está sujeta a control y revisión por las instancias de control interno posterior.

- b) **Control del Consumo.** El control de consumo se realiza a partir del control de listas de asistencia proporcionadas por los directores(as), se registrará en el acta de conformidad el número de alumnos que efectivamente asistieron a clases.
- c) **De los SalDOS.** Los saldos son la diferencia entre la cantidad entregada, según el Comprobante de Entrega y el Consumo del día, la misma se registra en el Acta de Conformidad.
- d) **Firma del Acta de Conformidad.** El Acta de Conformidad es firmado en señal de conformidad por el Director(a) de la unidad educativa o centro de educación alternativa y especial, el representante de la Junta Escolar y el Supervisor de la Unidad de Educación, debajo de cada firma se coloca el nombre y apellido del firmante y el número de cedula de identidad.

- e) De los Supervisores.** La supervisión de las entregas y consumo de las raciones del alimento complementario escolar estará a cargo de los supervisores dependientes de la Unidad de Educación, esta labor se realiza a diario en cada unidad educativa y/o centro de educación alternativa y especial, para tal efecto se asignarán supervisores en los turnos de la mañana, tarde y noche, debiendo emitir informes diarios y por escrito sobre las actividades realizadas al responsable de la Alimentación Complementaria Escolar. El supervisor deberá controlar los comprobantes de entrega diaria y verificar que los alumnos reciban su ración del alimento complementario escolar. El supervisor tiene la potestad de inspeccionar los lugares destinados al almacenaje, debiendo exigir que los ambientes se mantengan en buenas condiciones de higiene y salubridad, podrán notificar a las unidades educativas o centros de educación alternativa y especial que incurran en faltas referentes a la higiene o manipuleo inadecuado de los productos del Alimento Complementario Escolar.
- f) Del Cronograma de Visitas.** La Unidad de Educación definirá el cronograma de visitas a las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial de los cinco distritos semanalmente, para efectivizar el control sobre la forma de manipuleo, distribución y consumo del alimento complementario escolar.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL SOCIAL

Artículo 19. De la Instancia de Control Social.

Se programará reuniones trimestrales de evaluación al Programa de Alimentación Complementaria Escolar, entre los representantes de los Directores de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial, los representantes de la Junta de Distrito, los Supervisores de la Unidad de Educación y representantes de los gobiernos estudiantiles, instancia que permitirá analizar el cumplimiento de objetivos del Programa de Alimentación Complementaria Escolar y proponer las mejoras en el caso que sean necesarias.

La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano a través de la Unidad de Educación planificará la realización de encuestas a los estudiantes, ya que son la instancia de control directa, por lo que puede ser realizado sin previo aviso tanto en forma oral y escrita, debiendo existir la colaboración inmediata de directores y profesores para el efecto.

Artículo 20. Junta de Distrito.

La Secretaria de Alimento Complementario Escolar es una cartera del directorio de la Junta de Distrito de Padres y Madres de Familia, instancia que se encargará de recepcionar sugerencias, observaciones y denuncias respecto al suministro del Alimento Complementario Escolar remitidas por las juntas escolares, mismas que deben ser puestas a conocimiento de la Unidad de Educación del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 21. Junta Escolar.

Las Juntas Escolares recepcionarán las sugerencias, observaciones y denuncias por parte de los estudiantes y/o padres de familia en las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial, respecto al suministro del alimento complementario escolar para remitirlas a la Junta de Distrito.

Las Juntas Escolares por ningún motivo serán responsables de la organización de la distribución del Alimento Complementario Escolar, tampoco podrán atribuirse a disponer a terceras personas, siendo el único responsable de esta tarea el Director(a) de la Unidad Educativa previo conocimiento de la Unidad de Educación del G.A.M.O. de acuerdo a Normas Vigentes y el presente reglamento.

Artículo 22. Los Gobiernos Estudiantiles y la Federación de Estudiantes de Secundaria

Los Gobiernos Estudiantiles de las unidades educativas y centros de educación alternativa y especial así como la Federación de Estudiantes de Secundaria, verificarán que los estudiantes reciban con regularidad las raciones del alimento complementario escolar, participarán en la feria de degustación y de la evaluación de aceptabilidad de los productos que formaran parte de las raciones del ACE de acuerdo a la Ley N° 622 y en concordancia a su Estatuto Orgánico, en caso de alguna observación o denuncia esta debe ser remitida ante el asesor y/o Director de la unidad educativa, quienes darán a conocer a la Unidad de Educación del G.A.M.O.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Quedan abrogadas y derogadas las disposiciones municipales de igual o inferior jerarquía, contrarias al presente Reglamento Municipal.

Disposición Final Segunda. Son responsables del cumplimiento del presente Reglamento: la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, la Dirección de Desarrollo Social, la Unidad de Educación, la Sección Alimentación Complementaria Escolar y otras unidades organizacionales involucradas del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Disposición Final Tercera. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Decreto Municipal y su posterior publicación.