



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N° 405 - 2021-GRA-GGR



Huaraz, 09 NOV 2021

VISTO:

El Memorándum N° 986-2021-GRA-GGR, de fecha 16 de julio de 2021, el Informe N° 144-2021-GRA/ORDNCySC/SRTM, de fecha 05 de julio de 2021, el Informe N° 032-2021-GRA-ORDNCySC/yMLA, de fecha 03 de junio de 2021, demás antecedentes, Y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante, de acuerdo a lo establecido en el art. 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la ley de reforma constitucional – Ley N° 27680 y la Ley N° 30305 dispositivo concordante con el art. 2° de la Ley orgánica de Gobiernos Regionales – Ley 27867 y sus modificatorias;

Que, mediante Resolución N° 0163-2021-JNE emitida por el Jurado Nacional de Elecciones de fecha 27 de enero de 2021, se convoca al Sr. Henry Augusto Borja Cruzado para asumir en forma provisional, el cargo de Gobernador Regional de Ancash, en tanto se resuelva la situación jurídica de la autoridad suspendida;

Que, con fecha 16 de agosto de 2021, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 089-2021-GRA/GR, se designa al DR. Víctor Alejandro Sichez Muñoz en el cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash;

Que, mediante el art. 1° de la Ley N° 29664, se establece la Creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, mediante Informe N° 032-2021-GRA-ORDNCyCS/yMLA, de fecha 03 de Junio de 2021, el Responsable de Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, recurre a la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash a fin de solicitar la evaluación y la aprobación de la Directiva General "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash", y la Directiva General "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Alimentos crudos para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash." ;

Que, la Oficina de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, con fecha 27 de Julio de 2021, a través del Informe N° 188-2021-REGIONANCASH-GRA/ORDNCYCS/JJLM, solicita





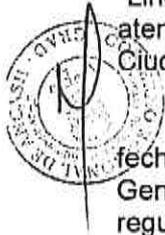
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 405 - 2021-GRA-GGR

a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica Opinión Legal respecto a la aprobación de la Directiva N° 12: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria para la Atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash" y la Directiva N° 13: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de alimentos crudos para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash";



Que, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, con fecha 15 de setiembre de 2021, emitió el Informe Legal N° 286-2021-GRA/GRAJ, recomendando procedente la aprobación de la Directiva N° 12: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash", y la Directiva N° 13: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Alimentos crudos para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash";



Que, el numeral 7 del Artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-GRA-GR de fecha 04 de enero de 2021, en Materia Administrativa, establece como facultad delegada al Gerente General; la aprobación de planes, directivas o manuales, así como todo documento normativo que regule, los actos de administración interna o externa, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno y externo del Gobierno Regional de Ancash;

Que, teniendo en cuenta que la Directiva N° 12: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash", y la Directiva N° 13: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Alimentos crudos para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash", han sido elaboradas, en concordancia a las disposiciones previstas en la Ley N° 29664 y cuenta con las respectivas opiniones Técnica y Legal favorable para su aprobación, corresponde emitir el acto resolutorio que apruebe las referidas Directivas, para su respectiva implementación;



En uso de las atribuciones conferidas en el inciso d) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 12: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash".

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la Directiva N° 13: "Lineamientos de Requerimiento, Almacenamiento y Distribución de Alimentos crudos para la atención de Emergencias y/o Desastres de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash".





RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 405 - 2021-GRA-GGR

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Secretaria General, la notificación de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
[Signature]
Dr. Victor A. Siles Muñoz
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
[Signature]
ZOILA NAJARA
(SECRETARIA GENERAL)

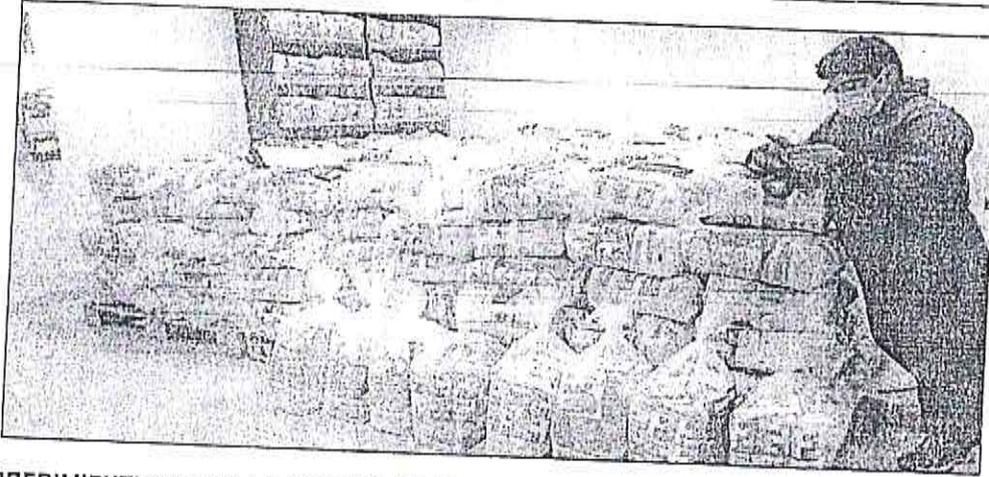
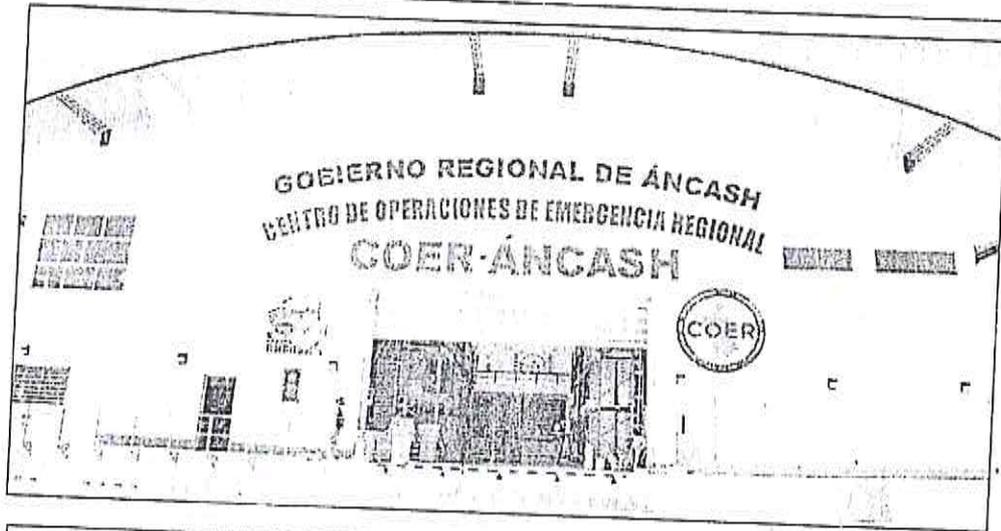


405



DIRECTIVA GENERAL

"LINEAMIENTOS DE REQUERIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES DE LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"



"PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE ALIMENTOS PARA LA AYUDA HUMANITARIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

FORMULADO POR: OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA.

ALMACEN REGIONAL DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA - ALIMENTOS

Huaraz - Ancash
2021

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



DIRECTIVA GENERAL "LINEAMIENTOS DE REQUERIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES DE LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

DIRECTIVA N° 012- 2021-GRA/GR-ORDNCySC.

FORMULADO POR LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA.

I. OBJETIVO:

Establecer criterios, procedimientos, pautas técnico y administrativos para un correcto y adecuado requerimiento, almacenamiento y distribución de los Bienes de Ayuda Humanitaria destinados a la población damnificada y/o afectada a consecuencia de una emergencia, desastre de origen natural o inducido por la acción humana y peligro inminente.

FINALIDAD:

Normar los procesos de requerimiento, almacenamiento y distribución de bienes de ayuda humanitaria a la población damnificada y/o afectada a consecuencia de una emergencia, desastre de origen natural o inducido por la acción humana y peligro inminente en el ámbito de la región Ancash, para una atención oportuna y correcta.

III. BASE LEGAL:

III.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.

III.2. Ley N° 27658. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

III.3. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamentación Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y modificatorias.

III.4. Resolución Ministerial N° 027-2016-PCM; Resolución que aprueba los lineamientos para la adquisición, almacenamiento y Distribución de Alimentos para la atención de emergencias o Desastres.

III.5. Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

III.6. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal vigente.

III.7. Ley N° 30225. "Ley de Contrataciones del Estado"

III.8. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- 3.11 Resolución Ejecutiva Regional N° 0098-2008-GRA/PRE, Que aprueba el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Ancash
- 3.12 Resolución Ministerial N° 171-2018-PCM, que aprueba el nuevo "Manual de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades" – EDAN PERU.
- 3.13 Resolución Jefatural N° 255-2020-INDECI, Resolución Jefatural que aprueba el "Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente"
- 3.14 Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico Nacional.



IV.

ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Jefe de Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria o quien haga sus veces; así como, funcionarios y servidores civiles de las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, relacionados con la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los bienes de ayuda humanitaria.



V.

APROBACION:

La presente Directiva será aprobado por Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0124-2020-GRA-GR Del 15 de junio de 2020 de fecha 10 de junio 2020.

VI.

VIGENCIA:

Las disposiciones de la presente Directiva entraran en vigencia al día siguiente de su notificación y/o publicación en el portal Web institucional y hasta que por disposición de lo establecido en las normas legales expresas del gobierno nacional o regional se modifique o derogue su contenido.



VII.

DISPOSICIONES GENERALES:

En el Gobierno Regional de Ancash en adelante Gobierno Regional, la administración de bienes de ayuda humanitaria se realizará teniendo en consideración los siguientes aspectos.

- 7.1. El Gobierno Regional por intermedio de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana (ORDNCySC) debe implementar los mecanismos, medios y procedimientos emitidos por el ente rector a propuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) para garantizar la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de bienes de ayuda humanitaria a la población damnificada o afectada en la ocurrencia de una emergencia y/o desastre.

- 7.2. Corresponde al Gobierno Regional a través de la (ORDNCySC), la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los bienes de ayuda humanitaria, con la finalidad de que sea entregados oportunamente a los damnificados en la ocurrencia de una emergencia y/o desastre de origen natural o tecnológico, por parte del Gobierno Local, de acuerdo a su respectivo nivel de atención: Los niveles de atención esta establecidas en el Art. 43 del Decreto Supremo 048-2011-PCM.



Gobierno Regional de Ancash
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOILA NALIMORA TAFUR
 JEFATARIO



4.24 Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

V. APROBACION:

La presente Directiva será aprobado por Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2021-GRA-GR, de fecha 04 de Enero del 2021.

VI. VIGENCIA:

Las disposiciones de la presente Directiva entraran en vigencia al día siguiente de su notificación y/o publicación en el portal Web Institucional del Gobierno Regional de Ancash y hasta que por disposición de lo establecido en las normas legales expresa del gobierno nacional y/o gobierno regional se modifique o derogue su contenido.



VII. DISPOSICIONES GENERALES:

Las disposiciones que se detalla a continuación deber ser cumplidas por las entidades de los tres niveles de Gobierno (Regional, Provincial y Distrital), conforme a sus competencias y atribuciones.

En el Gobierno Regional de Ancash, en adelante Gobierno Regional, la administración, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos que forman parte de los bienes de ayuda humanitaria, se realizará teniendo en consideración los siguientes aspectos.



7.1. El Gobierno Regional por intermedio de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana (ORDNCySC) debe implementar los mecanismos, medios y procedimientos emitidos por el ente rector a propuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) para garantizar la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de alimentos a la población damnificada o afectada en la ocurrencia de una emergencia y/o desastre.

7.2. Los lineamientos forman parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria (alimentos), se utilizan en la atención de emergencias o desastres con la finalidad de cubrir las necesidades básicas de alimentación que coadyuven a la subsistencia de los damnificados y/o afectados. Prever la asignación de recursos presupuestales para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, considerándose como una necesidad básica y primordial para la atención en emergencias o desastres.



7.3. Corresponde al Gobierno Regional a través de la (ORDNCySC), requerimiento, custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los alimentos, con la finalidad de que sean entregados oportunamente a los damnificados en la ocurrencia de una emergencia y/o desastre de origen natural o tecnológico, por parte del Gobierno Local, de acuerdo a su respectivo nivel de atención.

Considerar las condiciones de la zona geográfica y hábitos de consumo, así como las características técnicas establecidas recomendándose lo siguiente:

- **Zona Costa:** cereales y derivados (ej. Arroz, avena, fideos y otros), menestras (ej. frijol, lenteja, arveja partida y otros), azúcar rubia, aceite vegetal y productos de origen animal (ej. Conservas en general y otros).

Stamp: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, GERENCIA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA. Date: 12 NOV. 2021. Signature: ZOILANATA...



- **Zona Sierra:** cereales y derivados (ej trigo, arroz, maíz, avena, fideos, quinua, kiwicha, morón y otros, menestras (ej, habas, frijol, arveja partida, gavanzos y otros), azúcar rubia, aceite vegetal y productos de origen animal (ej, conservas en general y otros).

7.4. Se debe considerar dos tipos de raciones: raciones envasadas (raciones frías) y raciones crudas. Las raciones envasadas de alimentos deben contener instrucciones para su preparación y consumo.

7.5. Para la adquisición de alimentos se debe tener en cuenta la presentación del producto para su almacenamiento y distribución.

7.6. Los procedimientos establecidos en el presente lineamiento para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, se deben complementar con la normatividad vigente referida, tales como Ley de Inocuidad de los alimentos y su reglamento, criterios microbiológicos de la calidad sanitaria e inocuidad para alimentos y bebidas de consumo humano, norma sanitaria para almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano, entre otros.

7.7. Todos los productos alimenticios adquiridos, deben registrarse e ingresar al sistema de abastecimiento establecido en la normativa vigente, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su entrega directa en el lugar o dependencia que lo solicita.

7.8. El control de calidad de los alimentos debe realizarse en los procesos de recepción, almacenamiento y distribución (salida del almacén), según corresponda.

7.9. Garantizar la disponibilidad de alimentos para una atención oportuna y adecuada a los damnificados y/o afectados.

7.10. La entrega de alimentos a la población damnificada y/o afectada se realiza a través de los gobiernos locales de cada jurisdicción, **(Artículo N° 47.4 del Reglamento de la Ley N° 29664) SINAGERD.**

Los niveles de emergencia y atención están establecidos en el **Art. 43 del Decreto Supremo 048-2011-PCM.**

- Nivel 1: Distrital:** atiende directamente con sus propios recursos disponibles, según su capacidad de respuesta local.
- Nivel 2: Provincial:** Atiende cuando supera la capacidad de respuesta del nivel 1.
- Nivel 3: Gobierno Regional:** Atiende cuando supera la capacidad de respuesta del nivel 1 y 2.
- Nivel 4 Gobierno Nacional:** Atiende cuando supera la capacidad de respuesta del nivel 3.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO





e) **Nivel 5 Ayuda Internacional:** cuando ocurre niveles de desastre de gran magnitud que afectan la vida de la Nación, y superan la capacidad de respuesta del país, se sustenta con la Declaratoria del Estado de Emergencia Nacional.

7.11. **De la Distribución de los kits de alimentos crudos:** Se distribuye únicamente y exclusivamente a los damnificados y afectados por emergencias y/o desastres de origen natural o inducido por acción humana y por peligro inminente, su distribución es gratuita.

7.12. **Frente a la Ocurrencia de una Emergencia y/o Desastres:** La ORDNCySC, recepcionará la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU) elaborado por los Gobiernos Locales, procediendo a distribuirle los alimentos que dispone en su Almacén Regional, a efectos de que este nivel de gobierno local los entregue en forma inmediata a la población damnificada y/o afectada, a fin de minimizar los efectos adversos que se presenten.

7.13. **Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU):** Es el mecanismo de recopilación de datos y procesamiento de información cualitativa y cuantitativa, de la extensión, gravedad y localización de los efectos de un evento adverso; asimismo, es la base para el establecimiento de los planes de rehabilitación, sirviendo también para la evaluación de las necesidades que se establezcan en los procesos de Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción.

7.14. **Peligro inminente:** Probabilidad de que un fenómeno físico potencialmente dañino de origen natural o inducido por acción humana, ocurra en un lugar específico, en un periodo inmediato y sustentado por una pérdida o evidencia técnico-científica.

7.15. **Emergencia:** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, la comunidad afectada puede recuperarse a través de sus medios locales.

7.16. **Desastres:** Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pudiendo ser de origen natural o inducido por la acción humana.

7.17. **De la Composición de los kits de alimentos crudos:** La composición de la ración de alimentos debe garantizar la supervivencia y recuperación de las personas damnificadas y/o afectadas, proporcionando la cantidad de **2,100 kilocalorías (kcal) diarias por persona;** los cuales se utilizan en la atención de emergencias, desastres o peligro inminente



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 OCT. 2021
ZOILA NAIMA...
FEE...



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



sustentado, con la finalidad de cubrir necesidades básicas de alimentación que coadyuven a la asistencia de los damnificados y/o afectados o mitigar los efectos adversos.

7.18. De los Espacios Físicos del Almacén: El Almacén de alimentos y/o raciones frías, es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas a la custodia y conservación de los alimentos. Las actividades que en él se realizan esencialmente son las que correspondan a los procesos técnicos de abastecimiento denominados Almacenamiento y Distribución.

7.19. Jerarquización de los Almacenes de Defensa Civil: Referido a la categorización de los almacenes o espacios físicos donde se depositan los alimentos para consumo humano, se encuentran jerarquizados en:

- a) **Almacenes nacionales:** Su administración se encuentra a cargo del INDECI, para la respuesta cuando el peligro inminente o desastre requiere la participación de entidades nacionales, según lo establecido en los niveles 4 y 5 (Incisos b y c del numeral 43.2, Artículo 43° Reglamento del SINAGERD – D.S. 048-2011-PCM).
- b) **Almacenes Regionales:** Su administración está a cargo de los Gobierno Regionales a través de sus respectivos Oficinas Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana ORDNCySC, o la que haga sus veces; están ubicados en los capitales de las Regiones o donde decida el Gobierno Regional para dar una respuesta rápida y adecuada ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.
- c) **Almacenes Adelantados:** Su administración está a cargo de las Municipalidades Provinciales o Distritales, se encuentran en localidades cuya ubicación geográfica está alejada de los almacenes regionales o en las localidades de difícil acceso por contar con una infraestructura vial deficiente o que regularmente se interrumpe por fenómenos de geodinámica externa. Se apertura y abastece previa suscripción de Convenio Interinstitucional con el Gobierno Regional.



7.20. De Mantenimiento de Almacenes: Los responsables de los Almacenes deben realizar mantenimientos periódicos a las instalaciones existente del Almacén Regional, a fin de guardar y almacenar en forma adecuada los alimentos que forman parte de ayuda humanitaria adquiridos por el Gobierno Regional, remitidos por el Gobierno Nacional y otros Gobiernos Regionales y que tienen como objetivo atender de forma rápida y oportuna las emergencias y/o desastres.

7.21. Asignación de Responsables: Se asignarán responsabilidades a los diferentes servidores civiles de la ORDNCySC, para la distribución de los alimentos que forman parte de ayuda humanitaria a los Gobiernos Locales, asimismo, en el caso de que este nivel de gobierno local no cuente con la logística necesaria el Gobierno Regional dispondrá el apoyo logístico para el traslado de los alimentos que forman parte de ayuda humanitaria y participara como vendedor de la entrega de los alimentos a los damnificados o afectados por la emergencia o desastre.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOILA NALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



7.22. **La Desconcentración de los Almacenes Adelantados:** Solamente se efectuará mediante la suscripción de convenios entre el Gobierno Regional y Gobiernos Locales, como integrante del Sistema Regional de Defensa Civil.

7.23. **Del control de los alimentos que forman parte de Bienes de Ayuda Humanitaria:** Deben controlarse los ingresos, y salidas mediante un sistema o software para almacenes, con sus respectivos inventarios de stock en forma permanente y teniendo en cuenta los vencimientos de los productos alimenticios.

7.24. **Optimización de Ayuda:** Con la finalidad de optimizar la ayuda humanitaria con los alimentos para la sobrevivencia, los encargados de los Gobiernos Locales responsables de la entrega, deberán tomar en consideración los hábitos de uso y consumo de la población que se atiende; así como, de las características ambientales del sitio en que se encuentran.

7.25. **De los Beneficiarios:** La determinación de beneficiarios con alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria no está condicionada a aspectos políticos, étnicos, religiosos, de nacionalidad o cualquier otro juicio discriminatorio.

las personas que hayan sido afectadas directamente por el evento adverso o hayan sido identificadas por las autoridades locales como damnificadas o afectadas, según la evaluación de daño y análisis de necesidades (FICHAS EDAN PERU), tendrán derecho a recibir los alimentos y estarán destinados a cubrir necesidades básicas de alimentación.

7.26. **Definición de Términos:**

a) **Ayuda Humanitaria:** Asistencia diseñada para salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener y proteger la dignidad humana, en prevención o en situación de emergencia y/o rehabilitación.

b) **Asistencia Humanitaria:** Comprende la realización de diversas actividades como: instalación de albergues, administración de campamentos, reubicación temporal en zonas seguras, asistencia de salud física y mental, distribución de alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria y prestación de servicios.

c) **Alimentos que forman parte de Bienes de Ayuda Humanitaria:** Son un conjunto de artículos que sirven para cubrir necesidades propias de la demanda que generan los efectos negativos de las emergencias y desastres, estos alimentos y bienes son deslindados a satisfacer necesidades prioritarias de las poblaciones afectadas o damnificada.

d) **Alimentos a distribuir a los beneficiarios consta de:**
➤ **Alimentos:** Cereales, Menstras, Azucares, Productos de Origen Animal, Grasas; detallado en el párrafo anterior de las dos zonas (Costa y Sierra).





- 7.27. **Afectado:** Persona, Animal, Territorio o infraestructura que sufre perturbación en su ambiente por efectos de un fenómeno. Puede requerir de apoyo inmediato para eliminar o reducir las causas de la perturbación para la continuidad de su actividad normal.
- 7.28. **Damnificado:** Condición de una persona o familia afectada parcial o íntegramente en su salud o sus bienes por una emergencia o desastre, que temporalmente no cuenta con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse.
- 7.29. **De la Estrategia Financiera:** Los Alimentos que forman parte de Bienes de Ayuda Humanitaria que administra el Gobierno Regional de Ancash a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, se adquieren mediante el Programa Presupuestal PP 068- Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, siendo la entidad rectora del Programa Presupuestal la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, que guía su ejecución a través de definiciones Operacionales y otras asignaciones presupuestales referidas para tal fin.



- 7.30. **De la Previsión Presupuestal:** Prevenir anualmente la asignación de recursos presupuestales para el requerimiento oportuno, adquisición, almacenamiento adecuado y distribución de los alimentos, considerando como necesidad básica y primordial para la atención en casos de emergencias y desastres de origen natural y/o inducido por la acción humana y peligro inminente.



III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

8.1. De la Adquisición:

- 8.1.1. Se asignarán recursos financieros en formulación del presupuesto de cada ejercicio fiscal, considerando los recursos en el programa presupuestal 0068- "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, entre otros, para brindar asistencia alimentaria directa e inmediata a las personas damnificadas y/o afectadas de acuerdo al nivel de emergencia que corresponda a su responsabilidad.

8.1.2. De la adquisición de alimentos se debe considerar lo siguiente:

- La composición de la ración de alimentos debe garantizar la supervivencia y recuperación de las personas damnificadas y/o afectadas proporcionando la cantidad de **2,100 kilocalorías (kcal) diaria por persona; (Según recomendaciones del Manual PMA).**
- La ración de alimentos debe estar compuestas por diversos macronutrientes (proteínas $\geq 10\%$, grasas $\geq 17\%$ y carbohidratos entre 50% -78%), que permita una alimentación balanceada.
- Los tipos de raciones a considerar son:



Raciones envasadas o frías: Son raciones listas para ser consumidas, compuestas por un conjunto de alimentos especialmente elaborados y balanceados, los cuales constan de tres comidas principales (desayuno, almuerzo y cena).



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV 2021
Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



Raciones crudas: son raciones que requieren un proceso de preparación (cocinado), por las familias y/o a través de organizaciones comunales, alrededor de uno o varios albergues y/o cualquier otra forma organizada de autoayuda de la población.

d) Para el caso de la composición nutricional de las raciones estas pueden ser compuestas de la siguiente manera:

CUADRO: GRUPO DE ALIMENTOS, RACIONES Y VALORES NUTRICIONAL

Grupo de Alimentos	Peso/ración/día Persona		Valor Nutricional Aportado por la Ración/Persona/Día			
	Peso Neto (gr.)	Peso Bruto (gr.)	Energía (Kcal)	Proteínas (gr.)	Gras (gr.)	Carbohidratos (gr.)
Menestra (elegir 2 o 3 alimentos)	300	300	1,056	28	5	223
Cereales (elegir 1 o 2 alimentos)	150	150	515	33	3	93
Azucares	40	40	152	0	0	39
Grasas**	36	40	317	0	36	0
Producto de Origen animal* (elegir 1 o 2 alimentos)	50	60	82	11	4	0
TOTAL	576	590	2122	72	48	355

(*) Para el caso de enlatados se considera peso escurrido.

(**) Para el caso de aceite considerar la densidad 1ml = 0.9gr.

Fuente: Tabla Peruana de Composición de Alimentos del Centro Nacional de Alimentos y Nutrición.

8.1.3. EL INDECI, los Gobierno Regionales y Gobiernos Locales deben realizar la programación de alimentos para el año fiscal y adquirirlos para atender, cuando suceda la emergencia o desastre considerando las necesidades de acuerdo a los registros y estadísticas de eventos anteriores.

De acuerdo al cuadro siguiente:

$$Q = (D+A)*d*R$$

DONDE:

- Q = Cantidad mínima de alimentos a adquirir (kg)
- D = Número de damnificados (promedio histórico de los últimos cinco años)
- A = Afectados (promedio histórico de los últimos cinco años)
- d = Días de atención (promedio histórico de los últimos cinco años)
- R = Ración de alimentos (kg Neto. /Ración/Persona).



12 NOV 2021



8.1.4. Cuando se haya aprobado la Declaratoria de Estado de Emergencia o Situación de Emergencia, según corresponda, el Gobierno Regional y Local adquieren alimentos tomando en cuenta los pasos siguientes:

a. **PASO 1:** evaluar la Emergencia, Desastres o Peligros Inminentes.

Se efectúa de acuerdo a la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU) de la emergencia o desastre producido; para el caso de peligro inminente y emergencia de lenta maduración (heladas y sequías) puede utilizar informes o estudios especializados.

b. **PASO 2:** Programación.

La programación de adquisición de alimentos toma en cuenta cuando ya ocurrió la emergencia o desastre el número de damnificados y afectados; y para el caso de peligro toma en cuenta el problema impacto y la población expuesta, considerando los días de atención. La ración se determina según la formula siguiente.

$$q = (D+A)*d*R$$

DONDE:

- q = Cantidad de alimentos a distribuir (kg)
- D = Número de damnificados
- A = Número de Afectados.
- d = Días de atención
- R = Ración de alimentos a entregar (kg).

La programación de adquisición se realiza según "Formato de Requerimiento de Alimentos", que incluye la cantidad de alimentos a adquirir y los costos aproximados. Anexo N° 01.

c. **PASO 3:** Aprobación.

La aprobación del requerimiento de asistencia alimentaria está en función del stock de alimentos, la certificación presupuestaria y del nivel de emergencia.

d. **PASO 4:** Compra.

Se produce la compra de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Las especificaciones técnicas de los productos se ciñen, en principio, a las Normas Técnicas Peruanas, a las Fichas Técnicas aprobadas por la OSCE, y las normas legales correspondientes (Decretos, Lineamientos, Directivas y otros).

8.2. Del Almacenamiento.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

COPIA DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOILANALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



Factores a considerar para la selección y organización del local del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, son los siguientes:

- 8.2.1. **Área requerida:** las zonas o ambientes de almacenamiento, deben ser higiénicas y estar secas, adecuadamente protegidas de las condiciones climáticas y sin contaminación por residuos químicos o de otro tipo. Deben también estar protegidas contra plagas de insectos, roedores y aves.
- 8.2.2. **Facilidad de Recepción:** Al elegir un almacén, se debe averiguar si se han almacenado allí anteriormente mercancías peligrosas y si existe algún peligro de contaminación. Entre los factores que deben considerarse esta los relativos a seguridad, capacidad, facilidad de acceso, solidez de la infraestructura (techos y muros) y peligro de inundaciones e incendios.
- 8.2.3. **Tiempo de suministro:** considerar la distancia a que se encuentran las poblaciones vulnerables, los eventos recurrentes y las necesidades de atención, debiendo asumir su atención de acuerdo a los niveles establecidos; los alimentos para su ingreso al almacén deben ser registrados mediante una Nota de Entrada al Almacén (NEA) siguiendo el modelo establecido en el Anexo N° 02, y para el caso de la salida debe estar documentada con un Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), según modelo del Anexo N° 03; las mismas que deben ser registrados en el Sistema Informático elaborado para el control y manejo de los Bienes de Ayuda Humanitaria (Alimentos).
- 8.2.4.: **Ingreso:** El control de los ingresos y salidas de los bienes de ayuda humanitaria (Alimentos) se realizará mediante una cartilla denominada Control Visible de Almacén (Bincard); según modelo de Anexo N° 04.
- 8.2.5. **Seguridad:** Para el caso de los productos de conserva y raciones envasadas (frías), cuyo periodo de vida útil es de 3 y 4 años (almacenados en buenas condiciones), y que se encuentren almacenados por un periodo largo, se debe realizar la certificación (control de calidad) del producto un año antes de su vencimiento para verificar si se encuentra aptos para el consumo humano, Siendo necesario contar con el certificado ITSE. (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)
- 8.2.6. **Infraestructura disponible;** considerar áreas o edificaciones que por sus características resulten apropiadas y que además el costo de acondicionamiento resulte económico; Para el caso que se requiera contar con almacenes para almacenamiento de alimentos, el Gobierno Regional puede suscribir convenios con los Gobierno Locales, basados en el principio de subsidiariedad.
- 8.2.7. **Equipo requerido;** se debe contemplar el uso de montacargas para estibaje y desestibaje, balanza, vehículos para transporte rápido, indumentaria de seguridad para personal, alarmas, luces de emergencias, extintores, entre otros.



8.3. De la Distribución:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV 2011
 ZOILA NAJARA TAPUR
 FIDELIDAD



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



8.3.1. En el nivel 3 Regional; La distribución de alimentos es de responsabilidad del Gobierno Regional a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana.

8.3.2. Formas de iniciación del Procedimiento de atención con alimentos.

a) Inicio de Oficio. – Se dará inicio al procedimiento de atención a disposición del Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, debidamente fundamentada y motivada en cumplimiento de los Componentes, Procesos y Subprocesos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres que establece la Ley N° 29664, su Reglamento y normas complementarias Art. 39° D.S. 048-2011-PCM. Así mismo esta disposición de actuación de oficio debe estar enmarcada en los Planes Regionales de:

- ✓ Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
- ✓ Planes de Preparación.
- ✓ Plan de Operaciones de Emergencia.
- ✓ Plan de educación comunitaria.
- ✓ Planes de Rehabilitación.
- ✓ Planes de Contingencia.

b) A Petición de Parte. – El Gobierno Local, en cuyo ámbito territorial haya ocurrido una emergencia o desastre que supera su capacidad de respuesta local puede promover por escrito la solicitud de ayuda humanitaria - alimentos, adjuntando los requisitos establecidos en esta directiva.

8.3.3. De la entrega de los alimentos a los damnificados y/o afectados por emergencia o desastre es gratuito. Se prioriza a la población más vulnerable.

8.3.4. La distribución se realiza en los diferentes niveles de gobierno de la siguiente manera:

- a. En el Nivel Nacional: el INDECI es el responsable de realizar la distribución a sus Almacenes Nacionales ubicados en las sedes de la Direcciones Desconcentradas del INDECI, para lo cual elaborará una guía de remisión, la misma que se muestra en el Anexo N° 05, y será refrendada por un acta de Entrega y Recepción cuyo modelo se encuentra en el Anexo N° 06.
- b. En el nivel Regional: los gobiernos regionales tienen a su cargo custodiar los alimentos que forman parte de Bienes de Ayuda Humanitaria y distribuirlos a los Gobiernos Locales (Artículo 47.4 del Reglamento de la Ley N° 29664), mediante un Acta de Entrega y Recepción de acuerdo al modelo establecido en el Anexo N° 06.
- c. En el nivel Local: la entrega o distribución de alimentos que forman parte de los bienes de ayuda humanitaria a la población se realiza a través de los gobiernos locales en aplicación del principio de subsidiariedad, para lo cual se elaborarán padrones de entrega de alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria, según modelo Anexo N° 07.

8.3.5. La entrega de alimentos para la distribución se brindará bajo 2 modalidades:

- a. Entrega de raciones para llevar a casa.

Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



b. Entrega de alimentos para su consumo en un lugar determinado donde se constituyan las familias damnificadas.

8.3.6. Los alimentos se entregan por un periodo de diez (10) días:

a. Las raciones envasadas o frías se distribuyen por un periodo de hasta por tres (03) días, en una sola entrega y tiene las características técnicas que se muestran en el Anexo N° 08.

b. Las raciones se distribuyen por un periodo de hasta diez (10) días, en una sola entrega, previa evaluación.

8.3.7. Excepcionalmente se podrá ampliar estos periodos los cuales estarán supeditados a las condiciones propias de la emergencia (tipo de evento, EDAN PERU), recursos presupuestales disponibles y la solicitud con el debido sustento.

8.3.8. Se suspende la entrega de alimentos cuando las autoridades y/o funcionarios previa evaluación, verifiquen los beneficiarios han recuperado la capacidad para producir o acceder a los alimentos mediante otros medios.



IX. RESPONSABILIDADES.

9.1. Del Gobierno Regional:

9.1.1. Programar anualmente el requerimiento de alimentos (con base a los registros y estadísticas de eventos presentados históricamente, al stock de alimentos existente y al presupuesto) como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria para atender emergencias o desastres, en el marco de su competencia.

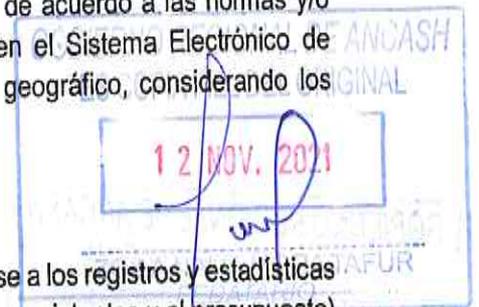
9.1.2. Adquirir, almacenar y distribuir alimentos a los gobiernos locales como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria, para atender las emergencias que sobrepasen la capacidad de respuesta de los Gobierno locales con su respectiva Declaratoria de Estado de Emergencia- DEE, que se reflejan en los niveles de emergencia 1 y 2, en aplicación del artículo 43° del Reglamento de la Ley N° 29664.

9.1.3. Brindar la asistencia técnica a los Gobierno Locales para que en el marco del programa presupuestal 0068 "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", entre otros, incorporen la adquisición de alimentos como Bienes de Ayuda Humanitaria.

9.1.4. Realizar la estandarización de los productos a ser adquiridos, de acuerdo a las normas y/o fichas técnicas peruanas vigentes (aprobadas y publicadas en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Compras del Estado – SEACE), por ámbito geográfico, considerando los productos de la zona y respetando las costumbres locales.

9.2. De los Gobiernos Locales:

9.2.1. Programar anualmente el requerimiento de alimentos (en base a los registros y estadísticas de eventos presentados históricamente, al stock de alimentos existentes y al presupuesto)





como parte de bienes de ayuda humanitaria para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.

- 9.2.2. Adquirir y almacenar alimentos para atender las emergencias o desastres, en el marco de su competencia.
- 9.2.3. Distribuir alimentos como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria, para atender las emergencias que se encuentra dentro de la capacidad de respuesta de los Gobierno Locales, debidamente sustentados con la documentación correspondiente.
- 9.2.4. Administrar sus almacenes de alimentos.
- 9.2.5. Asegurar los alimentos contra todo riesgo.
- 9.2.6. Requerir alimentos de ayuda humanitaria a la instancia correspondiente, cuando su capacidad haya sido superada, para asegurar la asistencia alimentaria a la población damnificada y/o afectada, previa presentación de la evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN PERU. Según formato de anexo N° 09.
- 9.2.7. Recibir los alimentos entregados por la instancia correspondiente, para la atención de la población damnificada y/o afectada, con la documentación correspondiente.
- 9.2.8. Verificar la documentación que sustente la cantidad y calidad de los alimentos, en presencia del servidor responsable de la entrega.
- 9.2.9. Entregar los alimentos a la población beneficiaria utilizando un padrón en donde se consigne nombres, apellidos, DNI, dirección, firma o huella digital, según modelo Anexo N° 07.
- 9.2.10. Asegurar los alimentos contra todo riesgo.



XII. MECANICA OPERATIVA:

12.1. DEL REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS:

12.1.1. Los requerimientos de los alimentos que forman parte de los bienes de ayuda humanitaria se realizarán a través del responsable del Área de Ayuda humanitaria que tiene a su cargo el manejo de la meta presupuestal "Administración y Almacenamiento de BAH y alimentos, para la asistencia frente a emergencias y desastres" la misma que debe requerir en tiempo oportuno para el cual se debe prever con anticipación la programación, certificación y priorización del programa presupuestal 0068- Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres de la meta indicada; y/o otras asignaciones presupuestales; asimismo debe considerar que las actividades y tareas de la meta se encuentren bien definidas en el Plan Operativo – POI; y que dichos requerimientos se sujeten al Plan Anual de Adquisiciones, el Plan Logístico Regional, la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, las características Técnicas del Bien y/o producto (alimentos) y de más directivas emitidas por la OSCE.



Gobierno Regional de Ancash
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
 Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

12.1.2. Del trámite de requerimiento de los alimentos que forman parte de los bienes de ayuda humanitaria:



- a) El responsable del área de Ayuda Humanitaria presente informe de requerimiento de alimentos y bienes al Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, adjuntando las Características Técnicas del Producto.
- b) El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, mediante proveído corre traslado del requerimiento al Especialista Administrativo para su programación y realice el Registro del Pedido de Compra en el SIGA, cuidando a que el clasificador del gasto para bien y/o artículos a adquirirse sea el correcto y cuente con la debida certificación y priorización.
- c) El especialista administrativo, en el plazo de 08 horas emite informe, donde adjunta el Pedido de Compra – SIGA autorizada para luego presentarlo a mesa de partes de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC.
- d) Mesa de Partes de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, en el día deriva el requerimiento a despacho del Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, quien provee a secretaria para emitir memorándum.
- e) Secretaria de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, en el día, emite memorándum, con las firmas respectivas del Jefe, genera código SIGGEDO y remite el expediente de requerimiento a la Oficina Regional de Administración, que a su vez traslada a la Oficina de logística y/o Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, para que lleve a cabo el correspondiente Proceso de Adquisición de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado.

12.1.3. En el requerimiento de alimentos que forman parte de los bienes de ayuda humanitaria se debe considerar lo siguiente:

- a. El abastecimiento y reabastecimiento del Almacén de alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria se realizan procurando mantener los niveles de stock mínimos y máximos determinados en el Plan Logístico Regional.
- b. Las cantidades para el requerimiento de compra de los alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria deben determinarse en función al stock actual, la estadística de atenciones, el historial de eventos recurrentes, procurando mantener la capacidad de respuesta de nivel regional.
- c. La unidad de medida para el requerimiento y distribución de los alimentos que forman parte de Bienes de Ayuda Humanitaria se definen en KITS de Ayuda humanitaria, tales como: kits alimentos, kits de techo, kits de abrigo, kits de herramientas y kits de enseres.

12.1.4. La organización, implementación y control del almacén de los alimentos y bienes de ayuda humanitaria estará a cargo del responsable del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana – ORDNCySC.

12.1.5. Es responsabilidad del jefe de almacén entre otras:

- a. Presentar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de alimentos a la entidad y almacenamiento.
- b. Proteger y controlar las existencias en custodia.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 17 JUN 2022
 ZOILANATA MORA TAPUR
 FIRMADO



- c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
 - d. Efectuar la entrega de alimentos de acuerdo a la PECOSA y ACTA.
 - e. Coordinar la oportuna reposición del stock.
 - f. Emitir los reportes de movimiento de alimentos en almacén.
- 12.1.6. Del Procedimiento de Almacenamiento de Alimentos que forman parte de Bienes de Ayuda Humanitaria. Los alimentos y bienes de ayuda humanitaria pueden ser adquiridos vía proceso de Licitación, donación o transferencia.

12.1.7. Recepción-Ingreso a Almacén de los alimentos adquiridos mediante Proceso de Licitación:

Los alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria serán adquiridos mediante Proceso de Licitación por la Oficina de Logística y/o Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, los cuales se pueden integrar según coordinación entre el Jefe de Almacén General del Gobierno Regional de Ancash, el Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana y el proveedor, bajo la forma siguiente:



a) **Forma Indirecta.** - El proveedor realiza la entrega en el Almacén General de la Región, de acuerdo a sus Órdenes de Compra – Guía de Internamiento; para que posteriormente los alimentos y/o Bienes de Ayuda Humanitaria sean trasladados al Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana; para su internamiento. En este caso, los responsables del Almacén General de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash; son los indicados para verificar el cumplimiento de los plazos de entrega, de las características técnicas, entre otros conforme a sus competencias.



b) **Forma Directa.** – El proveedor realizara la entrega directa de los alimentos y/o bienes de ayuda humanitaria en el Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana – ORDNCySC, previa autorización del Jefe del Almacén General de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, mediante la firma en la Guía de Remisión Remitente y la PECOSA. En este caso los responsables de las áreas de Ayuda Humanitaria y Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, son los indicados de verificar el cumplimiento de los plazos de entrega, de las características técnicas, entre otros conforme a sus competencias.



c) En ambas situaciones, una vez verificada el cumplimiento de las exigencias y otorgada el Acta de Conformidad de Entrega de Recepción, el Jefe del área de Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, emite la Nota de Entrada a Almacén (NEA) para su correspondiente internamiento.



12.1.8. Recepción-Ingreso a Almacén de alimentos y/o BAH adquiridos por donación o transferencia: En este caso, los Bienes de Ayuda Humanitaria, deben ingresar directamente al Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, dando ingreso mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA)

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099
 ZOILA NALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



12.1.9. Operaciones concernientes a la recepción en el almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana: En presencia de los responsables de las áreas de Almacén y Ayuda Humanitaria, se ejecutarán las siguientes acciones:

- a. Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega (proveedor); Las órdenes de Compra, las facturas, guías de remisión, sellos, envolturas, embalajes, verificando físicamente la calidad y cantidad de cada bien y/o producto y que guarde relación con las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento a fin de informar sobre cualquier anomalía.
- b. Contar los paquetes, kits, bultos y/o los equipos recepcionados, y de existir observaciones anotarlas.
- c. Anotar en la documentación de recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.
 - Número de placa del vehículo utilizando en el transporte (cuando sea pertinente).
 - Fecha y hora de recepción.
- d. Emitir el acta de conformidad de recepción de los alimentos y/o bienes en coordinación con el área de ayuda humanitaria.

12.1.10. Internamiento: Las acciones para la colocación de los alimentos y bienes en los lugares previamente asignados, lo ejecuta el jefe del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, realizando las siguientes labores:

- Agrupar los alimentos y/o bienes de ayuda humanitaria según su tipo, periodo de vencimiento, dimensión, etc.
- Ubicar los alimentos y/o bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación y retiro sea ágil y oportuno.

12.1.11. Registro y Control: El jefe del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, realiza lo siguiente.

- a. Ubica los alimentos y/o bienes en las zonas de almacenaje, registra su ingreso en la tarjeta de Control Visible, colocándose junto al grupo del bien registrado, adicionalmente se deberá ingresar datos en la Tarjeta de Existencias Valoradas de Almacén.
- b. En la tarjeta de Control Visible se registra cada entrada y salida documentada mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA) y Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), así como Actas de Entrega.

12.1.12. La custodia; El jefe del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, realizara las acciones concernientes a la custodia siendo las siguientes:

- a. Los alimentos y bienes de ayuda humanitaria deben de protegerse de los elementos naturales como humedad, lluvia, calor, temperatura, etc.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2022
 ZOILA NA
 Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099



- b. Las áreas físicas del almacén deben contar con medios necesarios de seguridad y vigilancia para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas frente a riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, inundaciones, etc.
- c. Protección al personal de almacén, dotar al personal con equipos e implementos de protección frente a los daños que puedan causar a su integridad física la manipulación de materiales.
- d. Se diseñarán planes de seguridad que contemplarán programas de evacuación para casos de siniestros (incendio, terremoto, inundaciones), así como entrenamientos en el manejo de equipos y capacitaciones al personal en seguridad y salud en el trabajo.

12.1.13. Inventario Físico; se realizará con el fin de controlar la existencia real de los alimentos almacenados en el almacén Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, así como para apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad. Se deberán practicar los siguientes inventarios.

- a. **Inventario Masivo;** comprende el conteo físico de todas las existencias en general, se realiza como mínimo una vez por año preferentemente al cierre del ejercicio.
- b. **Inventario Selectivo;** Comprende un grupo de productos y/o bienes previamente seleccionados, se realiza periódicamente o cada vez que sea necesario comprobar que los registros de stock se mantienen al día, completos y exactos, y verificar que las existencias físicas concuerdan con los registros de las Tarjetas de Control Visible de Almacén, esta labor no paraliza las actividades de almacén.
- c. **Inventario Inopinado;** Aquella toma de inventario que no se encuentra programado y se realiza en forma inesperada.

12.1.14. Equipo de verificadores; El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, designa la Comisión de Verificación, mediante un memorándum, la que en ningún caso será integrada por el personal de almacén, sin embargo, estos últimos intervienen para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes. Concluida la labor de inventariado la Comisión responsable entrega su informa final.

12.1.15. La fórmula para Ayuda: la aprobación de la procedencia del apoyo con alimentos entre un nivel y otro se determinan en base a la siguiente formula:

$$\text{Apoyo Externo} = (\text{Necesidad Total} - \text{Capacidad Local})$$

Las necesidades de apoyo externo se determinan después de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN PERU o informes de peligro inminente, y como resultado de la evaluación real en campo, la confrontación de las capacidades existente localmente (recursos humanos y materiales) y los daños sobre las áreas afectadas.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099
 ZOILANALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



12.1.16. **El Gobierno Local:** en cuya circunscripción territorial haya ocurrido una emergencia, desastre o peligro inminente y haya sobrepasado su capacidad de respuesta local a través de sus oficinas de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana o el que haga sus veces, solicitara al Gobierno Regional, el apoyo con alimentos. La solicitud de apoyo será evaluada y aprobada por la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana.

12.1.17. **REQUISITOS PARA LA ATENCION CON ALIMENTOS A PETICION DE PARTE:** Los gobiernos locales sustentaran la necesidad de apoyo mediante la presentación en mesa de partes de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Ayuda Alimentaria dirigida al Gobernador Regional con atención al Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, firmado por el alcalde distrital o provincial según sea el caso.
- b) Formato del EDAN PERU: F-1: Formulario de Evaluación Rápida, F-2A: Formulario de Empadronamiento Familiar de Daños, F-2B: Formulario de Empadronamiento Familiar a Medios de Vida, F-3: Formulario Preliminar (Consolidación de la Información), todos debidamente llenado y firmado por la autoridad edil y el secretario técnico de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres, en caso hubiera por el Evaluador EDAN Perú (certificado por INDECI).
- c) En caso de Peligro Inminente, informe técnico de Evaluación; de Riesgo o Peligro Inminente; Resolución Jefatural N° 255-2020-INDECI.
- d) Informe de No disponibilidad presupuestal para atención de emergencias, distritales y provinciales según el caso, el cual será verificado a través de la consulta amigable del-MEF. Que debe contener como mínimo un análisis presupuestal a nivel de las principales genéricas de gasto, categorías presupuestales y por toda fuente de financiamiento. Considerando que este documento tiene valor de declaración jurada.
- e) Panel fotográfico que permita visualizar la evidencia de los daños causados por la emergencia o desastre con indicación del lugar y fecha.



12.1.18. **REQUISITOS PARA LA ATENCION CON ALIMENTOS INTERVENCION DE OFICIO:** El Gobierno Regional de Ancash a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana dispone la distribución de los alimentos bajo los siguientes requisitos:

- a. **Por peligro inminente:** Informe Técnico de Evaluación de Riesgo, que determine la necesidad de atención con raciones y/o alimentos para mitigar el riesgo.
- b. **Intervención en ejecución de Planes especiales por procesos:** La Secretaria Técnica de la Plataforma Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana convoca a sus miembros e informa la necesidad de ejecutar los Planes Especiales a que hubiere lugar, y formulara el programa de atenciones según el periodo de tiempo establecido y tipo de fenómeno considerando el anexo de causalidades y el escenario de riesgo.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



12.1.19. PROCEDIMIENTOS DEL TRÁMITE DE ATENCION A SOLICITUD DE PARTE: Se ceñirá al procedimiento siguiente:

- a. Recepcionada la solicitud de ayuda con alimentos por mesa de partes de la oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, el Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana proveerá el expediente al Coordinador de Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER – Ancash.
- b. El Coordinador del COER – Ancash, en el plazo máximo de 08 horas, remite al Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, el informe de Peligro Inminente, emergencia y/o Desastre bajo responsabilidad; para ello, previamente coordinara con sus diversos módulos según corresponda. A través de su Módulo de Operaciones, evaluara la idoneidad de la información contenida en los tres Formularios de la EDAN PERU, tales deben estar registrados en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación - SINPAD, los cuales deben estar debidamente aprobados por el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN. Si el informe contiene observaciones se comunicará al gobierno local para que en el tiempo más breve subsane las observaciones realizadas.

*Recordar que los Formularios EDAN PERU, son llenados bajo responsabilidad por el gobierno local, ya que tienen valor de declaración jurada.

- c. El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, provee el expediente al Área de Almacén, para que elabore PECOSA, las firmas de autorización, y se traslade en el día al Área de Ayuda Humanitaria.
- d. El área de Ayuda humanitaria elabora en el día el Acta de Entrega-Recepción, asimismo un ejemplar de planillas de Entrega, coordina con el alcalde y secretario técnico del Gobierno Local; día, hora y punto de abastecimiento, siendo de preferencia que el gobierno local concurra al almacén del Gobierno Regional con propio medio de transporte, el cual será realizado en presencia del jefe del área de Almacén, para la verificación física de la salida de los alimentos, de acuerdo a la PECOSA emitida.
- e. Realizada la entrega efectiva de los kits de alimentos, el área de ayuda humanitaria, remite copia del acta de entrega al Módulo de Operaciones del COER para que coordine con la autoridad local y este a su vez cierre la emergencia en el SINPAD (para el cierre de la emergencia, la autoridad local debe considerar el acta de entrega a los beneficiarios debidamente firmados; pecosa de ingreso al almacén de la municipalidad, acta de entrega por parte del Gobierno Regional y Pecosa emitida por el Gobierno Regional).

La tenencia y custodia de los expedientes que sustentan la entrega de los alimentos, son de entera responsabilidad del Área de Ayuda humanitaria.

El gobierno local, bajo responsabilidad en un tiempo breve deberá proceder a distribuir los alimentos a los damnificados y/o afectados, debiendo remitir en el plazo de 30 días calendarios al área de Ayuda Humanitaria los originales de la "Planillas de Entrega" detallando los bienes entregados, los nombres y apellidos de los jefes de



Gobierno Regional de Ancash
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
ZOILA NALIA VILLALBA
FEDATARIO



familia y sus integrantes, documentos de identidad, firma y huella digital de los beneficiarios.

12.1.20. DE LA REGULARIZACION ADMINISTRATIVA.

En casos de desastres de gran magnitud o cuando los daños producidos son más que evidentes que justifiquen su atención inmediata; se debe tener en cuenta la regularización administrativa posterior. El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, dispondrá mediante memorándum al Área de Ayuda Humanitaria, para que en un plazo de 07 días calendarios forme el expediente de ayuda humanitaria con todos los requisitos necesarios, bajo responsabilidad administrativa de quien lo autorice.

12.1.21. DE LA IDENTIFICACION Y SELECCION DE KITS DE ALIMENTOS PARA LA ATENCION:

El módulo Evaluador y Operaciones del COER, al verificar la idoneidad del EDAN PERU, así como la identificación y selección de los kits debe hacerlo con objetividad e independencia, teniendo en cuenta siempre que el criterio principal a emplearse son la magnitud de los daños y las necesidades reales de las familias damnificadas y afectadas, tomando en cuenta el número de personas por familia, sus niveles de pobreza, condiciones de salud, educación, condiciones climatológicas, geográficas, accesos entre otros.

Se establecerá el requerimiento de acuerdo a la tabla de Kits de raciones para damnificados y afectados, según el tipo de fenómeno y daños que se muestran a continuación, así como también según los Cuadros de Artículos de entrega por familia y por persona.

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- a) Las acciones no previstas o cualquier situación no contempladas en las disposiciones contenidas en la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana – ORDNCySC.
- b) La Oficina Regional de Administración por intermedio de la Oficina de Logística y/o Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, proporcionará los bienes y el personal respectivo para realizar la limpieza y el mantenimiento periódico de las instalaciones del Almacén Regional de alimentos, así como dispondrá se efectúe el resguardo externo correspondiente de la citada dependencia.
- c) Los funcionarios y servidores civiles de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, que en razón de sus funciones intervengan directamente en la gestión de los alimentos a la que se refieren las disposiciones de la presente directiva, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados, debiendo reunir como mínimo los requisitos siguientes:
 - 1°. Capacitación técnica en la función de brindar ayuda humanitaria a damnificados y afectados por emergencias o desastres.
 - 2°. Capacitación en manejo de alimentos en situación de emergencias.
 - 3°. Experiencia Laboral en el sector público.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- 4°. Experiencia laboral en general.
- 5°. Experiencia en Administración de almacenes del sector público.
- 6°. Conocimiento en manejo de tarjeta de Control Visible (Vincard) y Kardex valorada.
- 7°. Conocimiento en elaboración de cuadros de movimientos mensuales, semestrales, anuales y reporte de stock de existencias en almacén.
- d) La Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, diseñara los aplicativos necesarios para la evaluación, seguimiento y monitoreo de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- e) La Gerencia Regional del Gobierno Regional, supervisara el cumplimiento de las disposiciones fijadas en la presente Directiva.
- f) La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnología de la Información, deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.

14. RESPONSABILIDADES.

- a) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicios Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- b) Es responsabilidad del Gobierno Regional a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, la implementación de los mecanismos, medios y procedimientos emitidos por el ente rector INDECI, para garantizar la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los alimentos a la población afectada o damnificada.
- c) La Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana y unidades orgánicas que la conforman son responsables de cumplir las disposiciones fijadas en la presente directiva, entre las cuales figuran la realización de acciones para garantizar la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los alimentos.
- d) La distribución oportuna de los alimentos a los Gobiernos Locales, a efectos de que este nivel de gobierno local realice la entrega a los damnificados o afectados por la ocurrencia de una emergencia y/o desastre es de responsabilidad del Gobierno Regional a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana. El cumplimiento o desatención de las responsabilidades y funciones, será motivo de observación e intervención por el Órgano de Control Institucional (ORCI).
- e) Asimismo, también son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones fijadas en la presente directiva las unidades orgánicas y/u oficinas que participan en el procedimiento administrativo como la Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Logística y/o Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, quienes tienen la responsabilidad de brindar el apoyo logístico para que la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, efectué el mantenimiento periódico del Almacén Regional y resguarde externamente la citada dependencia.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- f) ORDNCySC, tendrá a cargo y será responsable de la supervisión de la entrega de los alimentos a la población damnificada o afectada, realizada por el Gobierno Local.
- g) ORDNCySC, tiene la responsabilidad de informar en caso detecte que se está dando a los alimentos un fin distinto al previsto en las normas y dispositivos legales vigentes.
- h) Es responsabilidad de ORDNCySC, y unidades orgánicas que la conforman, socializar las disposiciones fijadas en la presente Directiva.
- i) Incurren en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, los funcionarios y servidores, cualquiera sea el régimen laboral o contractual del Gobierno Regional, que incumplan las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- j) Las personas que ilegalmente reciban o se apropian de bienes de ayuda humanitaria, son pasibles de sanción penal, conforme a la Ley de la materia
- k) El Órgano de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash, verificara el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.



15. DISPOSICIONES FINALES:

- 15.1. Para el aprovisionamiento de alimentos deben adoptarse acciones de previsión y mecanismos que aseguren la existencia y abastecimiento continuo de productos alimenticios.
- 15.2. Los organismos involucrados en la administración de alimentos para emergencias o desastres, pueden establecer convenios con entidades públicas y privadas para disponer de facilidades de almacenamiento y conservación.
- 15.3. Es de entera responsabilidad del Gobierno Regional la distribución de los alimentos al Gobierno Local, y este a su vez de la entrega a la población damnificada y/o afectada.
- 15.4. El Gobierno Regional podrá suscribir convenios con instituciones públicas y/o privadas que cuenten con programas sociales relacionados a la asistencia alimentaria, con la finalidad de que estos lo orienten a la atención de la población damnificada.
- 15.5. Cualquier incumplimiento de lo estipulado en el presente lineamiento podrá ser informado por cualquier persona natural o jurídica a los órganos de control competente para que establezcan las responsabilidades correspondientes a que hubiere lugar.



16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

16.1. Los alimentos con fecha próxima a su caducidad tendrán en cuenta lo siguiente:

16.1.1. La entidad que registre alimentos cuyo vencimiento se encuentre a 90 días calendario antes de su caducidad, verifica la condición del producto y dependiendo de su estado, se procede a dar de baja cambiando la condición de Bienes de Ayuda Humanitaria a Bienes en condición de Disposición y se recomienda la donación.

16.1.2. Para la donación se emite una Resolución por el Titular de la Entidad, permitiendo su entrega en forma directa a instituciones u organizaciones sociales con fines benéficos y sin fines de lucro o similares.



12 NOV 2021



- 16.1.3. La institución solicitante, debe sustentar documentariamente la finalidad que le dará a los alimentos materia de la donación.
- 16.1.4. De presentarse una situación de emergencia antes de ser entregados en donación, estos alimentos recobrarán la calidad de alimentos disponibles y se procede conforme a la naturaleza para lo cual fueron adquiridos.

16.2. Las persona naturales y jurídicas involucradas en acciones relacionadas a la asistencia alimentaria, que deseen participar en la atención de los damnificados y/o afectados, deberán coordinar con los gobiernos locales a fin de no duplicar acciones y adecuarse a las disposiciones previstas para tal fin.
El responsable de Almacén Regional para la recepción de los bienes de ayuda humanitaria que adquiere el Gobierno Regional o que reciba de INDECI deberá cumplir las disposiciones de la normatividad relacionados con el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico, formulando y firmando las correspondientes Notas de Entrada al Almacén (NEA) por los ingresos y pedidos.

16.2.1. El responsable del Almacén Regional, una vez que recibe del Gobierno Local la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU), para la atención inmediata a la población damnificada y afectada, debe organizar los alimentos, a efectos de distribuirlos al nivel de gobierno local en mención, con la finalidad de que esta instancia ejecute la entrega en favor de las personas damnificadas y/o afectadas, de conformidad con el acta señalada en el anexo correspondiente de la actual norma.

16.2.2. En el acta de entrega que deberá estar numerada correlativamente y no contener borrones ni enmendaduras, se deberá detallar los alimentos entregados y consignará el nombre de los jefes de familia y de sus integrantes, documento de identidad, firma y/o huella digital, entre otros datos.

16.2.3. Asimismo, el responsable del Almacén Regional formulara el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), por las salidas de los alimentos a distribuir a los Gobiernos Locales, a fin de que este nivel de gobierno local entregue los mismos a la población damnificada o afectada.

16.2.4. La ORDNCySC, y la Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres de conformidad con lo establecido en la normativa vigente debe conservar y custodiar la documentación que acredite que los alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria han sido entregados, hasta por un plazo de cinco (5) años, contados desde la fecha de ocurrencia de la emergencia y/o desastres, en cuyo término mantendrá la obligación de su conservación en forma digital.

16.2.5. La oficina Regional de Gestión de Riesgo a través del responsable del Almacén Regional deberá formular y organizar la información sobre saldos disponibles de los alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria, a efectos



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOILANILIA MORA TAFUR

Distrito de Independencia Campamento Vichay S/N Telefax (043) 42-6099



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



de reponer las existencias y mantener los niveles de stock mínimos de acuerdo a la disponibilidad de recursos y dinámica de los desastres.

16.2.6. La Oficina Regional de Gestión de Riesgos a través del responsable del Almacén Regional deberá formular y organizar la información sobre los REPORTES DE ATENCION DE EMERGENCIAS – SALDOS DE ALIMENTOS a efectos de que la Entidad Regional la remita trimestralmente al INDECI, Información que servirá también para la presentación del Presupuesto del Gobierno Regional para el año siguiente.

16.2.7. Por excepción, debido a la magnitud de los desastres atendidos, la información a la que se refiere el numeral anterior, podrá ser remitida antes del plazo señalado anteriormente, para que el INDECI disponga de la información sustentada que permita su inmediata reposición de los alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria distribuidos.

16.2.8. La Oficina Regional de Gestión de Riesgos, efectuara la supervisión respectiva a efectos de verificar que los alimentos que recibieron por ayuda, bajo ningún motivo comercialicen, ni les asignen un destino diferente al establecido por Ley.

16.2.9. Si como resultado de la supervisión la Oficina Regional de Gestión de Riesgos, detecta que se está dando a los alimentos, un fin distinto al previsto en la normativa vigente, informara para que sujete a los responsables a la responsabilidad civil, administrativa y penal que les corresponda.

16.2.10. La Oficina Regional de Gestión de Riesgos, debe alcanzar al Órgano Encargado de las Contrataciones y a la Sub Gerencia de Presupuesto, los cuadros de necesidades respectivos a efectos de que se priorice la asignación de recursos en la formulación del presupuesto de cada ejercicio fiscal por los montos suficientes que permitan mantener el stock de alimentos que forman parte de bienes de ayuda humanitaria en el Almacén Regional para atender a la población las emergencias y/o desastres que se generen, así como, el abastecimiento a los Almacenes Adelantados de la jurisdicción.





ANEXOS



GÓBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
REDACTARIO



ANEXO N° 01

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS

1. CANTIDA DE ALIMENTOS:

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDA POR RACION (R)	UNIDAD (Kg., L, etc.)	DIAS (d)	N° PERSONAS (D+A)	CANTIDAD TOTAL R*d*(D+A)
01						
02						
03						
04						
05						

D = Damnificados
A = Afectados

2. COSTO DE ALIMENTOS

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDA TOTAL (5)	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL (4*5)
01					
02					
03					
04					
05					
SUB TOTAL 1					

3. COSTO DE GASTO OPERATIVO:

N°	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD)	PRECIO UNITARIO (6)	CANTIDAD (7)	COSTO TOTAL (6*7)
01					
02					
03					
04					
05					
SUB TOTAL 2					

TOTAL (1+2) S/.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
ZOLA VALDAMORATAFUR
EDMUNDO





ANEXO N° 02

NOTA DE ENTRADA A ALMACEN (NEA)

NEA - OTROS
Nro de Entrada

Fecha:

Hora:

Página:

UNIDAD
EJECUTORA:
Nro DE
EJECUCION:
Nota de Entrada:
Entregada por:
Tipo de Ingreso:
Recibido por:
Observaciones:

Moneda:
Fecha:
Almacén:
Documento:
Tipo de Presupuesto:

Tipo de cambio:
Tipo de Uso

Item	Descripción	Cuenta	Unidad de Medida	Tipo Uso	Cantidad	Lote	Fecha de Expiración	Cantidad Total	Precio Unitario	Valor Total



RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIAR

RESPONSABLE DE ALMACEN

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO





ANEXO N° 03

PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA)

PLATAFORMA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA DE ANCASH									
PEDIDO - COMPROBANTE - DE SALIDA								CODIGO DE LA DEPENDENCIA	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:					HUARAZ 09 DE MAYO DE 2020 LUGAR Y FECHA				
SOLICITO ENTREGAR		AFECTACION PRESUPUESTAL			N°		001-2020		
DNI. N°		CTA MAYOR	PROGRAMA		SUB PROGRAMA				
CON DESTINO A									
SOLICITADO				DESPACHADO			VALORES		
ARTICULOS				ESPECIFICACIONES	CANTIDAD DESPACHADA	UNIDA DE MEDIDA	UNITARIO	TOTAL	
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION							
REFERENCIA				PERSONA QUE RECIBE			TOTAL S/.		
APOYO LOGISTICO PROPORCIONADO POR LA PLATAFORMA REGIONAL DE DEFENSA CIVIL ANCASH PARA LA ATENCION A LA FAMILIA DAMNIFICADA Y AFECTADA, PARA LO CUAL SE ENTREGAN KIT DE ALIMENTOS FRIAS PARA DAMNIFICADOS Y AFECTADOS DE VARIOS SECTORES NOTA: Cualquier enmendadura invalidara este documento				DNI. N°					
				FECHA			Formulario utilizado hasta el renglon DOS Inclusive (En letras)		



SOLICITANTE

JEFE

JEFE DE ALMACEN

RECIBI CONFORME

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
RECIBI DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOLA MALI TORAYAFUR

FEDATARIO





ANEXO N° 06

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION

Con fecha..... se produce a la entrega de alimentos de Bienes de Ayuda Humanitaria a la (Nombre de la entidad), los artículos que a continuación se detallan:

N°	DESCRIPCION DEL ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01			
02			
03			
04			
05			

Acto seguido se procede a firmar el presente documento en señal de haber recibido conforme los artículos señalados en la Guía de Remisión..... de fecha del ALMACEN del



ENTREGUE CONFORME

Nombre y Apellido

Cargo

DNI. N°

RECIBI CONFORME

Nombre y Apellido

Cargo

DNI. N°



JEFE DEL ALMACEN

Nombres y Apellidos

DNI. N°





ANEXO N° 07

PADRON DE ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA (ALIMENTOS)

Padron de entrega de Ayuda Humanitaria (Alimentos)

Nombre de la Entidad _____

Dirección de la entidad _____

	Nombres	Apellidos	DNI. N°	Alimentos entregados (Marcar tipo de alimentos)	Raciones Frias	
					Alimentos Crudos	
Detallar los alimentos entregados						
	Alimentos Entregados				Cantidad	
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
Damnificado o Afectado (Firma y Huella Digital)				Servidor Responsable de Entrega de Ayuda Humanitaria (Alimentos)		



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL
12 NOV 2021
ZOILA LIZARRA TAPUR



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



ANEXO N° 08

CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES

TECNICAS DE LAS RACIONES FRIAS

Raciones envasadas (frías).

Son un conjunto de alimentos especialmente desarrollados y balanceados, los cuales constan de tres (03) comidas distribuidas en desayuno, almuerzo y cena, adecuadamente envasados y empacados y que se encuentran diseñados para satisfacer las necesidades energéticas de una persona ante un desastre durante las primeras 72 horas.

Se debe considerar el tipo de ración lista para ser consumida de 2,100 Kcal., con una variedad mínima de dos (02) diferentes tipos de menús. La variedad de menús estará determinada por la variación de los alimentos principales (sachets de comida propiamente dicho) en el almuerzo y cena, a excepción del arroz que es una guarnición que se incluye en todos los menús y complementa a los diferentes alimentos principales del almuerzo.



Especificaciones Técnicas:

- **Peso:** La ración lista para ser consumidas tendrá un peso no mayor a 1,300 grs., se encontrará sellada herméticamente. Este peso incluye a los accesorios, así como el empaque propiamente dicho de la ración.
- **Tiempo de Vida Útil:** El tiempo de vida útil será no menor a treinta y seis (36) meses garantizados en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de las diferentes regiones de nuestro país, contabilizados desde la fecha de internamiento de las raciones en los almacenes de la entidad solicitante.
- **Nivel Calórico:** El nivel calórico de las raciones frías para ser consumidas es de 2,100 Kcal., como mínimo.
- **Presentación y Empaque de la ración:**

Los empaques primarios que contienen las comidas propiamente dichas deben cumplir las siguientes características:

- Sachets esterilizables tetralaminados o superior, para las comidas propiamente dichas.
- Tener una cuña de corte en los extremos para facilitar su apertura.
- Estar diseñados para soportar fuerzas de presión externa (empacado al vacío y esterilizado).
- Resistir las condiciones de almacenamiento a la intemperie, en climas fríos, húmedos o cálidos.
- La bolsa que tenga la ración (conjunto de empaques primarios) debe ser de color transparente y fabricado con material de polietileno de 04 milésimas de pulgada de espesor como mínimo. Adicionalmente, la bolsa debe contener 02 cucharas desechables y 02 servilletas dobles.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOILA NALA MORA
 FEDATARIO



- La caja de cartón debe contener 10 bolsas de raciones frías para ser consumidas y tiene que cumplir con las siguientes características:
 - ✓ Cartón lyner o dúplex de material virgen no reciclado, resistente que garantice un almacenamiento y transporte adecuado.
 - ✓ En cada uno de los lados exteriores de la caja de cartón, debe figurar impreso y de una manera legible el código de producción.
 - ✓ No se aceptarán cajas de cartón sucias, rotas o con síntomas de adulteración de las mismas.

➤ Rotulado o Etiquetado.

El rotulado debe ser impreso (no escrita a mano) usando tinta de calidad sanitaria y apta para su uso en alimentos destinados al consumo humano. En forma clara el nombre del producto, contenido neto del producto, nombre y domicilio legal del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento, fecha de producción (si aplica), registro sanitario, las instrucciones de conservación y de su consumo por el damnificado o afectado.

El contenido del rotulado debe ajustarse como mínimo al Artículo 117° del Decreto Supremo N° 007-98-SA (Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de los alimentos y Bebidas y la NTP 207), los mismos que deberán concordar con la NTP 001-1995 PRODUCTOS ENVASADOS.

Los menús de las raciones frías podrán variar de acuerdo a la zona geográfica del desastre, siempre y cuando cumplan, con el nivel calórico establecido en la presente directiva, a continuación, se muestra dos (02) ejemplos de menús de raciones frías:

Ejemplo N° 01

Desayuno			
Producto	Cantidad	Gr. Aprox.	Kcat. Aprox.
Avena con Chocolate	1	50	196
Pouch de Agua			-
Barra Energética	1	50	366
Sub total		100	562
Almuerzo			
Arroz con Verduras	1	250	350
Guiso de Lentejas con Papas y carne Picada	1	250	225
Ensalada de Fruta seca	1	80	300
Barra Proteica	1	50	152
Sub total		630	1027
Cena			
Estofado de Pollo	1	256	230
Ensalada de Fruta Seca	1	75	281
Sub total		331	511
Total, Calorias Aproximado			2,100



12 NOV 2021

ZOLA TALIA



Ejemplo N° 02

Desayuno			
Producto	Cantidad	Gr	Kcal Aprox.
Avena con Manzana	1	172	189
Pouch de agua			-
Barra Energética	1	50	366
Sub total		222	555
Almuerzo			
Arroz Blanco	1	250	350
Guiso de Frijoles con carne	1	250	244
Compota de frutas	1	120	200
Barra Proteica	1	50	152
Sub total		670	946
Cena			
Arroz con Pollo	1	250	450
Ensalada de fruta	1	40	150
Sub total		290	600
Total Calorías Aproximado			2,101



➤ **Transporte y Seguros:**

- Temperatura ambiente no mayor a 15°C en un lugar seco con buena ventilación y libre de humedad, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.
- El vehículo para transporte de alimentos deberá estar en buenas condiciones sanitarias, que no ocasionen riesgos de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan al alimento contra la alteración o daños en el material de empaque.
- El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del vehículo, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.
- Internamiento de las raciones:

➤ **Internamiento de las raciones:**

Para el internamiento de las raciones frías, será necesario que el proveedor presente los siguientes documentos:

- Copia de la "Validación Técnica Oficial del Plan HACCP" de la empresa que elaboro los productos alimenticios (alimentos y bebidas) componentes de las raciones listas para ser consumidas que oferta. Esta autorización deberá:





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- Ser remitida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del ministerio de Salud del Perú o, por la autoridad gubernamental de salud competente del país de origen de la empresa que elaboro los alimentos principales.

- Corresponder al proceso productivo de la línea específica de los componentes alimenticios de las raciones listas para ser consumidas ofertadas y
- Estar vigente a la fecha de presentación.
- Copia del Registro Sanitario Vigente de cada uno de los productos alimenticios (alimentos y bebidas) componentes de las raciones listas para ser consumidas que oferta. Este Registro deberá ser emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud del Perú en caso de ser productos peruanos. De ser productos de procedencia extranjera se solicitará Certificación de Seguridad Alimentaria de Libre Comercialización emitidos por la autoridad competente en el país de origen debidamente traducido:

- Certificado de Análisis Físico (original).
- Certificado Químico Proximal (original).
- Certificado de Análisis Microbiológico (original).
- Certificación de Esterilidad Comercial (original).

Todos los documentos deberán ser emitidos por un laboratorio acreditado por Instituto Nacional de Calidad (INACAL).





ANEXO N° 09

REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS DE AYUDA HUMANITARIA

El Gobernador / Alcalde del Gobierno Regional / Local de:

Solicita la entrega de bienes de ayuda humanitaria (alimentos), para la atención de la emergencia de fecha:, ocurrido en la localidad:

Distrito: Provincia de:, para cuyo efecto se adjunta la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades. Para tal fin declaro que mi Gobierno Regional, ha agotado los bienes de ayuda humanitaria (alimentos), para la atención de emergencia, los cuales se tenían en stock hasta el y su reabastecimiento se encuentra previsto para, motivo por el cual detallamos a continuación los alimentos solicitados:

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			



Gobernador del Gobierno Regional/
Alcalde Gobierno Local

Jefe de Oficina de Abastecimiento



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Gerente de Administración
12 NOV. 2021
Jefe de la ORDNCySC. **NALIA MORA TAFUR**
FISCALARIO



GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Afectado:** Persona que, como consecuencia del impacto causado por un desastre, ha sufrido una alteración en sus propiedades o bienes, sin que ello implique pérdidas de estos.
2. **Almacenes Nacionales de Defensa Civil:** son instalaciones logísticas que se encuentran ubicadas estratégicamente a nivel nacional y que por su ubicación geográfica permitan una respuesta rápida y adecuada ante la ocurrencia de emergencias o desastres. Están administrados por el INDECI, almacenados bienes de Ayuda humanitaria, para la atención de damnificados y/o afectados ante la ocurrencia de desastres, cuando ha sido superado la capacidad de respuesta de los Gobiernos Regionales.
3. **Almacenes Regionales de Bienes de Ayuda Humanitaria:** son almacenes administrados por los Gobierno Regionales. Debe contar con infraestructura adecuada que permita almacenar Bienes de ayuda Humanitaria adquiridos por los Gobierno regionales y bienes entregados por el INDECI a través de sus Almacenes Nacionales de Defensa Civil.
4. **Damnificado/a:** Condición de una persona o familia afectada parcial o íntegramente en su salud o sus bienes por una emergencia o desastre, que temporalmente no cuenta con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse.
5. **Nota de Entrada al Almacén (NEA):** Formato que se utiliza para el registro de los ingresos de Bienes de Ayuda humanitaria a los Almacenes Nacionales, Regionales, Locales y Adelantados, provenientes de compras y donaciones. Se registran todos los ingresos de bienes de ayuda humanitaria, detalla el pedido de artículos, indicación del código, cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario y valor total.
6. **Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA):** Formato que se utiliza para el registro de salidas de Bienes de Ayuda Humanitaria de los Almacenes Nacionales, Regionales, Locales y Adelantados para destino final.
7. **Estado de Excedencia:** Recae en los productos alimenticios o bienes de existencia, que encontrándose en condiciones operativas no son utilizados por la entidad y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.
8. **Proyecto Esfera:** Es una iniciativa voluntaria que reúne un amplio abanico de organizaciones humanitarias en torno a un objetivo común, mejorar la calidad de la asistencia humanitaria y la rendición de cuentas de los actores humanitarios frente a sus miembros, a los donantes y a la población afectada.

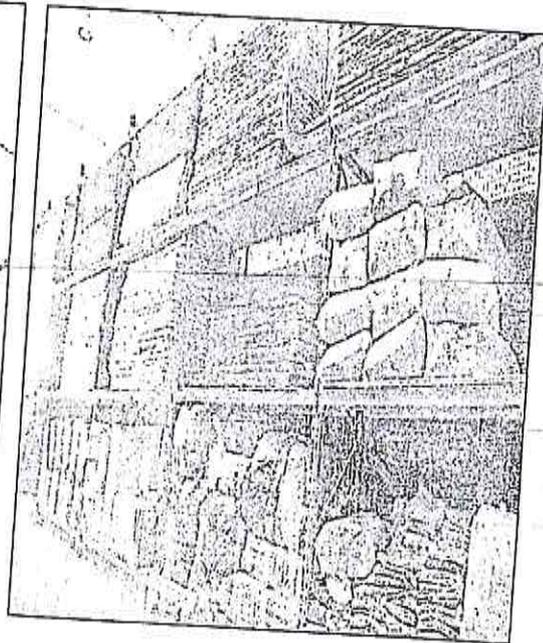
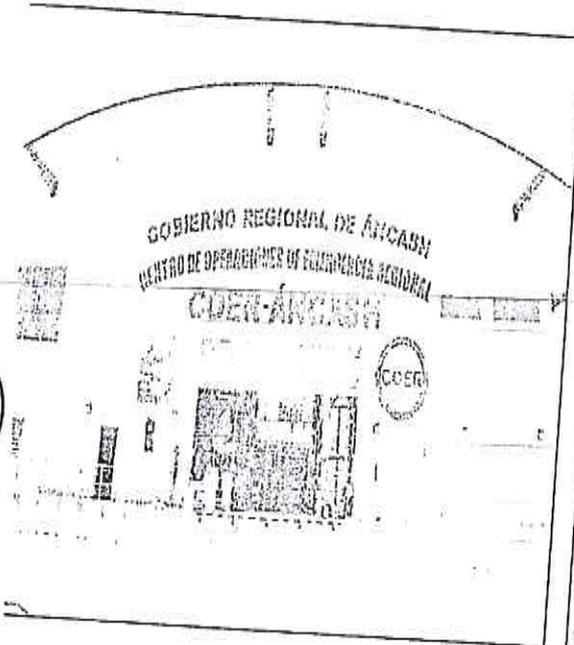


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV 2021
 [Signature]



DIRECTIVA GENERAL

"LINEAMIENTOS DE REQUERIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES DE LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"



"PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LOS BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

FORMULADO POR: OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA.

ALMACEN REGIONAL DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA - BAH.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

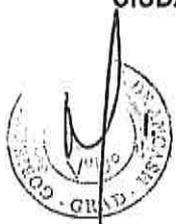
Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



DIRECTIVA GENERAL "LINEAMIENTOS DE REQUERIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS CRUDOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES DE LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

DIRECTIVA N° 013- 2021-GRA/GR-ORDNCySC.

FORMULADO POR LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA.



OBJETIVO:

Establecer lineamientos técnicos y administrativos para el requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria en casos de emergencias o desastres; efectuados por la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash, de acuerdo a su competencia, para una atención ordenada y coordinada.



II. FINALIDAD:

Normar los procesos de requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos, para los tres niveles de emergencia, para la atención oportuna de calidad, en cantidad suficiente, que cubran las necesidades energéticas mínimas de las personas damnificadas y/o afectadas en caso de emergencias o desastres.



III. AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de obligatorio cumplimiento para el Gobierno Regional, Gobiernos Locales de acuerdo a su competencia; así como, para las personas naturales o jurídicas relacionadas de manera directa o indirecta en la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos que forman parte de la Ayuda Humanitaria en casos de emergencias o desastres.

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Jefe de Almacén de alimentos que forman parte de los Bienes de ayuda Humanitaria, o quien haga sus veces; así como, funcionarios y servidores civiles de las unidades orgánicas del Gobierno Regional, relacionados con la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los kits de alimentos que forman parte de los bienes de ayuda humanitaria.



IV. BASE LEGAL:

- 4.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27658. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamentación Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y modificatorias.





- 4.4 Resolución Ministerial N° 027-2016-PCM; Resolución que aprueba los lineamientos para la adquisición, almacenamiento y Distribución de Alimentos para la atención de emergencias o Desastres.
- 4.5 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 4.6 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal vigente.
- 4.7 Ley N° 30225. "Ley de Contrataciones del Estado"
- 4.8 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.9 Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE. Reglamento de la Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.
- 4.10 Decreto Supremo N° 007-98-SA: Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, sus modificatorias y ampliatorias.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA. Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA. Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de consumo Humano.
- 4.13 Resolución Ministerial N° 222-2009-MINSA. Aprueba la Norma Sanitaria para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- 4.14 Ley N° 30779, Ley que dispone Medidas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- 4.15 Decreto Supremo N° 043-2013-PCM. Aprueba el ROF (Reglamento de Organizaciones y Funciones) del INDECI.
- 4.16 Resolución Jefatural N° 148-2009-INDECI, que aprueba la Directiva N° 007-2009-INDECI/12.0, Procedimientos para la Administración de Bienes de Ayuda Humanitaria en caso de Emergencia o Desastres en el ámbito del Sistema Regional de Defensa Civil.
- 4.17 Resolución Jefatural N° 284-2017-INDECI, que aprueba el Plan de Logístico INDECI AF-2018, para Ayuda Humanitaria ante Emergencias o desastres.
- 4.18 Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM. Lineamiento que define el Marco de Responsabilidad en Gestión de Desastres, de las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno. (Regional, Provincial y Distrital).
- 4.19 Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM.
- 4.20 Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, y sus modificatorias; Que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ancash.
- 4.21 Resolución Ejecutiva Regional N° 0098-2008-GRA/PRE, Que aprueba el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Ancash
- 4.22 Resolución Ministerial N° 171-2018-PCM, que aprueba el nuevo "Manual de Evaluación Daños y Análisis de Necesidades" – EDAN PERU.
- 4.23 Resolución Jefatural N° 255-2020-INDECI, Resolución Jefatural que aprueba el "Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente"



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
17 NOV 2021
[Signature]
ZOILA NALIA MORA TAFUR
SECRETARÍA



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- a) **Nivel 1 Distrital:** atiende directamente con sus propios recursos disponibles, según su capacidad de respuesta local.
- b) **Nivel 2 Provincial:** Atiende cuando supera la capacidad de respuesta del nivel 1.
- c) **Nivel 3 Gobierno Regional:** Atiende cuando supera la capacidad de respuesta del nivel 1 y 2.
- d) **Nivel 4 Gobierno Nacional:** Atiende cuando supera la capacidad de respuesta del nivel 3.
- e) **Nivel 5 Ayuda Internacional:** cuando ocurre niveles de desastre de gran magnitud que afectan la vida de la Nación, y superan la capacidad de respuesta del país, se sustenta con la Declaratoria del Estado de Emergencia Nacional.



7.3. **De la Distribución de los bienes de ayuda humanitaria:** Se distribuye únicamente y exclusivamente a los damnificados y afectados por emergencias y/o desastres de origen natural o inducido por acción humana y por peligro inminente, su distribución es gratuita.



7.4. **Frente a la Ocurrencia de una Emergencia y/o Desastres:** La ORDNCySC, recepcionará la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU) elaborado por los Gobiernos Locales, procediendo a distribuirle los bienes de ayuda humanitaria que dispone en su Almacén Regional, a efectos de que este nivel de gobierno local los entregue en forma inmediata a la población damnificada y/o afectada, a fin de minimizar los efectos adversos que se presenten.



7.5. **Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU):** Es el mecanismo de recolección de datos y procesamiento de información cualitativa y cuantitativa, de la extensión, gravedad y localización de los efectos de un evento adverso; asimismo, es la base para el establecimiento de los planes de rehabilitación, sirviendo también para la evaluación de las necesidades que se establezcan en los procesos de Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción.

7.6. **Peligro inminente:** Probabilidad de que un fenómeno físico potencialmente dañino de origen natural o inducido por acción humana, ocurra en un lugar específico, en un periodo inmediato y sustentado por una pérdida o evidencia técnico-científica.

7.7. **Emergencia:** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, la comunidad afectada puede recuperarse a través de sus medios locales.



7.8. **Desastres:** Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pudiendo ser de origen natural o inducido por la acción humana.

7.9. **De la Composición de los Bienes de Ayuda Humanitaria:** Están conformados por los siguientes elementos de ayuda: Abrigo, Techo; Herramientas, Enseres y Alimentos; los cuales se utilizan en la atención de emergencias, desastres o peligro inminente sustentado, con la finalidad de cubrir necesidades básicas que coadyuven a la asistencia de los damnificados y/o afectados o mitigar los efectos adversos.

Gobierno Regional de Ancash

ES COPIA DEL ORIGINAL

12 NOV. 2011

ZOLA NATALIA



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



7.10. **De los Espacios Físicos del Almacén:** El Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas a la custodia y conservación de los bienes. Las actividades que en se realizan esencialmente son las que correspondan a los procesos técnicos de abastecimiento denominados Almacenamiento y Distribución.

7.11. **Jerarquización de los Almacenes de Defensa Civil:** Referido a la categorización de los almacenes o espacios físicos donde se depositan los bienes de ayuda humanitaria, se encuentran jerarquizados en:

- a) **Almacenes nacionales:** Su administración se encuentra a cargo del INDECI, para la respuesta cuando el peligro inminente o desastre requiere la participación de entidades nacionales, según lo establecido en los niveles 4 y 5 (Incisos b y c del numeral 43.2, Artículo 43° Reglamento del SINAGERD – D.S. 048-2011-PCM).
- b) **Almacenes Regionales:** Su administración está a cargo de los Gobierno Regionales a través de sus respectivos Oficinas de Defensa Civil o la que haga sus veces; están ubicados en los capitales de las Regiones o donde decida el Gobierno Regional para dar una respuesta rápida y adecuada ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.
- c) **Almacenes Adelantados:** Su administración está a cargo de las Municipalidades Provinciales o Distritales, se encuentran en localidades cuya ubicación geográfica está alejada de los almacenes regionales o en las localidades de difícil acceso por contar con una infraestructura vial deficiente o que regularmente se interrumpe por fenómenos de geodinámica externa. Se apertura y abastece previa suscripción de Convenio Interinstitucional con el Gobierno Regional.

7.12. **De Mantenimiento de Almacenes:** Los responsables de los Almacenes deben realizar mantenimientos periódicos a las instalaciones existente del Almacén Regional, a fin de guardar y almacenar en forma adecuada los bienes de ayuda humanitaria adquiridos por el Gobierno Regional, remitidos por el Gobierno Nacional y otros gobiernos Regionales y que tienen como objetivo atender de forma rápida y oportuna las emergencias y/o desastres.

7.13. **Asignación de responsables:** Se asignarán responsabilidades a los diferentes servidores civiles de la ORDNCySC, para la distribución de bienes de ayuda humanitaria al Gobierno Local, asimismo, en el caso de que este nivel de gobierno local no cuente con la logística necesaria, el Gobierno Regional dispondrá el apoyo logístico para el traslado de la ayuda humanitaria y participara como veedor de la entrega de los bienes a los damnificados o afectados por la emergencia o desastre.

7.14. **La Desconcentración de los Almacenes Adelantados:** Solamente se efectuará mediante la suscripción de convenios entre el Gobierno Regional y Gobiernos Locales, como integrante del Sistema Regional de Defensa Civil.

7.15. **Del control de los Bienes de Ayuda Humanitaria:** Deben controlarse los ingresos, y salidas mediante un sistema o software para almacenes, con sus respectivos inventarios de stock en forma permanente.

7.16. **Optimización de Ayuda:** Con la finalidad de optimizar la ayuda humanitaria, los encargados de los Gobiernos Locales responsables de la entrega, deberán tomar en consideración los hábitos de uso y consumo de la población que se atiende; así como, de las características ambientales del sitio en que se encuentran.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOILYNALIA MORA TAFUR
EDD



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



7.17. De los Beneficiarios: La determinación de beneficiarios con bienes de ayuda humanitaria no está condicionada a aspectos políticos, étnicos, religiosos, de nacionalidad o cualquier otro juicio discriminatorio.

las personas que hayan sido afectadas directamente por el evento adverso o hayan sido identificadas por las autoridades locales como damnificadas o afectadas, según la evaluación de daño y análisis de necesidades, tendrán derecho a recibir la ayuda humanitaria.

Los bienes de ayuda humanitaria que se entreguen (Ver Anexo N° 01, "Listado de Bienes de Ayuda Humanitaria") a la población damnificada y afectada, estarán destinadas a cubrir necesidades básicas de techo, abrigo, alimento, herramientas y enseres.



7.18. Definición de Términos:

- a) **Ayuda Humanitaria:** Asistencia diseñada para salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener y proteger la dignidad humana, en prevención o en situación de emergencia y/o rehabilitación.
- b) **Asistencia Humanitaria:** Comprende la realización de diversas actividades como: instalación de albergues, administración de campamentos, reubicación temporal en zonas seguras, asistencia de salud física y mental, distribución de bienes de ayuda humanitaria y prestación de servicios.
- c) **Bienes de Ayuda Humanitaria:** Son un conjunto de artículos que sirven para cubrir necesidades propias de la demanda que generan los efectos negativos de las emergencias y desastres, estos bienes son deslindados a satisfacer necesidades prioritarias de las poblaciones afectadas o damnificada.
- d) **Elementos de bienes de ayuda humanitaria son:** Los bienes conformados por:
 - **Abrigo:** Frazadas, Colchas, Camas Plegables, Colchones, Ropa para adultos, Ropa para Niños y otros.
 - **Techo:** Carpas, Planchas de calamina, Planchas de triplay, Bobinas de Plástico, Sacos Terreros.
 - **Herramientas:** Palas, Picos, Carretillas, Barretas, Machetes, Combas, Hachas, Botas de Jebe.
 - **Alimentos:** Cereales, Menestras, Azucars, Productos de Origen Animal, Grasas.
 - **Enseres:** Cocinas, Ollas, Cucharas, Cucharones, Espumaderas, Cuchillos, Platos, Vasos, Bidones, Baldes, Kit de aseo personal.



7.19. Afectado: Persona, Animal, Territorio o infraestructura que sufre perturbación en su ambiente por efectos de un fenómeno. Puede requerir de apoyo inmediato para eliminar o reducir las causas de la perturbación para la continuidad de su actividad normal.

7.20. Damnificado: Condición de una persona o familia afectada parcial o íntegramente en su salud o sus bienes por una emergencia o desastre, que temporalmente no cuenta con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL
12 NOV 2021
ZOILA GALIA MARTINEZ
ESCRIBANA



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



7.21. De la Estrategia Financiera: los Bienes de Ayuda Humanitaria que administra el Gobierno Regional de Ancash a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, se adquieren mediante el Programa Presupuestal PPR 068- Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, siendo la entidad rectora del Programa Presupuestal la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, que guía su ejecución a través de definiciones Operacionales y otras asignaciones presupuestales referidas para tal fin.

7.22. De la Previsión Presupuestal: Prevenir anualmente la asignación de recursos presupuestales para el requerimiento oportuno, almacenamiento adecuado y distribución de los bienes de ayuda humanitaria, considerando como necesidad básica y primordial para la atención en casos de emergencias y desastres de origen natural y/o inducido por la acción humana y peligro inminente.



VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

8.1. Los Bienes de Ayuda Humanitaria Que Adquiere el Gobierno Regional o reciba del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), para la atención a la población damnificada o afectada por la ocurrencia de una emergencia y/o desastre, los cuales están a cargo de la ORDNCySC, deben estar debidamente guardados y almacenados en las instalaciones del Almacén Regional el cual constituye una infraestructura adecuada.

8.2. El Gobierno Regional a través de la Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres ORDNCySC, debe planificar, organizar, dirigir y supervisar el proceso de abastecimiento que comprende adquirir, almacenar y transportar los bienes de ayuda humanitaria desde el Almacén Regional a las zonas de emergencia y/o desastre.

8.3. La ORDNCySC, por medio de los responsables de las unidades orgánicas que la conforman debe mantener un control permanente de los bienes de ayuda humanitaria, debiendo formular los inventarios anuales en los plazos que señala la normativa vigente, así como efectuar los inventarios inopinados selectivos en momento que se considere necesario.

8.4. El responsable de Almacén Regional, para la recepción de los bienes de ayuda humanitaria que adquiere el Gobierno Regional o que reciba de INDECI, deberá cumplir las disposiciones de la normatividad relacionados con el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico, formulando y firmando las correspondientes Notas de Entrada al Almacén (NEA) por los ingresos y pedidos.

8.5. El responsable del Almacén Regional, una vez que recibe del Gobierno Local la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERU), para la atención inmediata a la población damnificada y afectada, debe organizar los bienes de ayuda humanitaria, a efectos de distribuirlos al nivel de gobierno local en mención, con la finalidad de que esta instancia ejecute la entrega en favor de las personas damnificadas y/o afectadas, de conformidad con el acta señalada en el anexo correspondiente de la actual norma. (Anexo N° 05).

8.6. En el acta de entrega que deberá estar numerada correlativamente y no debe contener borrones ni enmendaduras, se deberá detallar los bienes de ayuda humanitaria entregados y consignará el nombre de los jefes de familia y de sus integrantes, documento de identidad, firma y/o huella digital, entre otros datos.



Gobierno Regional de Ancash
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021
ZOILA NALIA MORA YAPUN
FEDATARIO



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- 8.7. Asimismo, el responsable del Almacén Regional formulara el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), por las salidas de bienes de ayuda humanitaria a distribuir al Gobierno Local, a fin de que este nivel de gobierno local entregue los mismos a la población damnificada o afectada.
- 8.8. La ORDNCySC, y la Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres de conformidad con lo establecido en la normativa vigente debe conservar y custodiar la documentación que acredite que los bienes de ayuda humanitaria han sido entregados, hasta por un plazo de cinco (5) años, contados desde la fecha de ocurrencia de la emergencia y/o desastres, en cuyo término mantendrá la obligación de su conservación en forma digital.
- 8.9. La oficina Regional de Gestión de Riesgo a través del responsable del Almacén Regional deberá formular y organizar la información sobre saldos disponibles de los bienes de ayuda humanitaria, a efectos de reponer las existencias y mantener los niveles de stock mínimos de acuerdo a la disponibilidad de recursos y dinámica de los desastres.
- 8.10. La Oficina Regional de Gestión de Riesgos a través del responsable del Almacén Regional deberá formular y organizar la información sobre los REPORTES DE ATENCION DE EMERGENCIAS – SALDOS DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA a efectos de que la Entidad Regional la remita trimestralmente al INDECI, (ver anexo N° 06). Información que servirá también para la presentación del Presupuesto del Gobierno Regional para el año siguiente.
- 8.11. Por excepción, debido a la magnitud de los desastres atendidos, la información a la que se refiere el numeral anterior, podrá ser remitida antes del plazo señalado anteriormente, para que el INDECI disponga de la información sustentada que permita su inmediata reposición de los bienes de ayuda humanitaria distribuidos.
- 8.12. La Oficina Regional de Gestión de Riesgos, efectuara la supervisión respectiva a efectos de verificar que los bienes que recibieron la ayuda, bajo ningún motivo comercialicen los bienes de ayuda humanitaria, ni les asignen un destino diferente a lo establecido por Ley.
- 8.13. Si como resultado de la supervisión la Oficina Regional de Gestión de Riesgos, detecta que se está dando a los bienes de ayuda humanitaria, un fin distinto al previsto en la normativa vigente, informara para que sujete a los responsables a la responsabilidad civil, administrativa y penal que les corresponda.
- 8.14. La Oficina Regional de Gestión de Riesgos, debe alcanzar al Órgano Encargado de las Contrataciones y a la Sub Gerencia de Presupuesto, los cuadros de necesidades respectivos a efectos de que se priorice la asignación de recursos en la formulación del presupuesto de cada ejercicio fiscal por los montos suficientes que permitan mantener el stock de bienes de ayuda humanitaria en el Almacén Regional para atender a la población las emergencias y/o desastres que se generen, así como, el abastecimiento a los Almacenes Adelantados de la jurisdicción.

IX. MECANICA OPERATIVA:

9.1. DEL REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA:

ES COPIA DEL ORIGINAL
12 NOV. 2021
ZOILA NIQUITA TAPUR
FECHA



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



9.1.1. Los requerimientos de los bienes de ayuda humanitaria se realizarán a través del responsable del Área de Ayuda humanitaria que tiene a su cargo el manejo de la meta presupuestal "Administración y Almacenamiento de BAH, para la asistencia frente a emergencias y desastres" la misma que debe requerir en tiempo oportuno para el cual se debe prever con anticipación la programación, certificación y priorización del programa presupuestal 0068- Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres de la meta indicada; y/o otras asignaciones presupuestales; asimismo debe considerar que las actividades y tareas de la meta se encuentren bien definidas en el Plan Operativo - POI; y que dichos requerimientos se sujeten al Plan Anual de Adquisiciones, el Plan Logístico Regional, la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, las características Técnicas del Bien y/o producto Anexo N° 01 y de más directivas emitidas por la OSCE.

9.1.2. Del trámite de requerimiento de bienes de ayuda humanitaria:

- a) El responsable del área de Ayuda Humanitaria presente informe de requerimiento de bienes al Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, adjuntando las Características Técnicas del Producto (Anexo N° 1).
- b) El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, mediante proveído corre traslado del requerimiento al Especialista Administrativo para su programación y realice el Registro del Pedido de Compra en el SIGA, cuidando a que el clasificador del gasto para bien a adquirirse sea el correcto y cuente con la debida certificación y priorización.
- c) El especialista administrativo, en el plazo de 08 horas emite informe, donde adjunta el Pedido de Compra - SIGA autorizada para luego presentarlo a mesa de partes de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC.
- d) Mesa de Partes de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, en el día deriva el requerimiento a despacho del Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, quien provee a secretaria para emitir memorándum.
- e) Secretaria de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana -ORDNCySC, en el día, emite memorándum, con las firmas respectivas del Jefe, genera código SIGGEDO y remite el expediente de requerimiento a la Oficina Regional de Administración, que a su vez traslada a la Oficina de logística y/o Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, para que lleve a cabo el correspondiente Proceso de Adquisición de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado.

9.1.3. En el requerimiento de bienes de ayuda humanitaria se debe considerar lo siguiente:

- a. El abastecimiento y reabastecimiento del Almacén de bienes de ayuda humanitaria se realizan procurando mantener los niveles de stock mínimos y máximos determinados en el Plan Logístico Regional.
- b. Las cantidades para el requerimiento de compra de los bienes de ayuda humanitaria deben determinarse en función al stock actual, la estadística de atenciones, el historial de eventos recurrentes, procurando mantener la capacidad de respuesta de nivel regional.

Gobierno Regional de Ancash
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOILA NATALIA
 FEDERACION



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- c. La unidad de medida para el requerimiento y distribución de los Bienes de Ayuda Humanitaria se definen en KITS de Ayuda humanitaria, tales como: kits de techo, kits de abrigo, kits de herramientas y kits de enseres.
- d. Conformación de los Kits de Ayuda Humanitaria, se encuentran conformados de la siguiente manera:

TABLA DE KITS DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

KITS ABRIGO	KITS TECHO	KITS HERRAMIENTAS	KITS ENSERES
Frazadas	Carpas	Palas	Cocinas
Colchas	Planchas de Calamina	Picos	Ollas
Camas Plegables	Planchas de Triplay	Carretillas	Cucharas
Colchones	Bobinas de Plástico	Barretas	Cucharones
Mosquiteros	Sacos Terrero	Machetes	Espumaderas
Hamacas		Combos	Cuchillos
Otros:		Hachas	Platos
Ropa para adultos		Botas de Jebe	Vasos
Ropa para niños			Bidones
			Baldes
			Kit de aseo personal

9.2. DEL ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.

9.2.1. De los ambientes del almacén de bienes de ayuda humanitaria. Los ambientes de almacenamiento de los bienes de ayuda humanitaria son espacios físicos ubicados dentro de la jurisdicción que permite una respuesta rápida y adecuada en caso de ocurrencia de emergencias o desastres.

9.2.2. Factores a considerar para la selección y organización del local del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, son los siguientes:

- a. Área requerida; con espacios adecuados que permitan la realización optima de operaciones de almacenamiento y distribución, sin los inconvenientes por falta de espacio. Se determina en base a la cantidad y volumen de los bienes previstos para adquirir incluyendo futuras ampliaciones.
- b. Facilidad de Recepción; contemplar la no interferencia con otras actividades que ejecutan la institución debe existir vis de acceso para personas y vehículos a fin de que los proveedores y beneficiarios recaben sin dificultades los bienes de ayuda humanitaria.
- c. Tiempo de suministro; considerar la distancia a que se encuentran las poblaciones vulnerables, los eventos recurrentes y las necesidades de atención, debiendo asumir su atención de acuerdo a los niveles establecidos.
- d. Seguridad; el espacio físico del local debe reunir condiciones que eviten el deterioro o merma ocasionados por agentes atmosféricos, así como preservar la integridad



Gobierno Regional de Ancash
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOILANALIA TORO TAFUR



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



física ante acciones de terceros o desastres naturales. Siendo necesario contar con el certificado ITSE.

- e. **Infraestructura disponible;** considerar áreas o edificaciones que por sus características resulten apropiadas y que además el costo de acondicionamiento resulte económico.
- f. **Equipo requerido;** se debe contemplar el uso de montacargas para estibaje y desestibaje, balanza, vehículos para transporte rápido, indumentaria de seguridad para personal, alarmas, luces de emergencias, extintores, entre otros.

9.2.3. La organización, implementación y control del almacén de bienes de ayuda humanitaria estará a cargo del responsable del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana – ORDNCySC.

9.2.4. **Es responsabilidad del jefe de almacén entre otras:**

- a. Presentar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
- b. Proteger y controlar las existencias en custodia.
- c. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos de almacén.
- d. Efectuar la entrega de bienes de acuerdo a la PECOSA.
- e. Coordinar la oportuna reposición del stock.
- f. Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén.

9.2.5. **Del Procedimiento de Almacenamiento de Bienes de Ayuda Humanitaria. Los bienes de ayuda humanitaria pueden ser adquiridos vía proceso de Licitación, donación o transferencia.**

9.2.5.1 **Recepción-Ingreso a Almacén de los BAH adquiridos mediante Proceso de Licitación:**

Los bienes de ayuda humanitaria serán adquiridos mediante Proceso de Licitación por la Oficina de Logística y/o Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, los cuales se pueden integrar según coordinación entre el Jefe de Almacén General del Gobierno Regional de Ancash, el Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana y el proveedor, bajo la forma siguiente:

- a) **Forma Indirecta.** - El proveedor realiza la entrega en el Almacén General de la Región, de acuerdo a sus Órdenes de Compra – Guía de Internamiento; para que posteriormente los Bienes de Ayuda humanitaria sean trasladados al Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana; para su internamiento. En este caso, los responsables del Almacén General de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash; son los indicados para verificar el cumplimiento de los plazos de entrega, de las características técnicas, entre otros conforme a sus competencias.
- b) **Forma Directa.** – El proveedor realizara la entrega directa de los bienes de ayuda humanitaria en el Almacén de la Oficina Regional de Defensa nacional, Civil y Seguridad Ciudadana – ORDNCySC, previa autorización del Jefe del Almacén General de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, mediante la firma en la Guía de Remisión Remitente y la PECOSA. En este caso los responsables de las áreas de Ayuda Humanitaria y Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, son los



Gobierno Regional de Ancash
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 [Signature]



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



indicados de verificar el cumplimiento de los plazos de entrega, de las características técnicas, entre otros conforme a sus competencias.

- c) En ambas situaciones, una vez verificada el cumplimiento de las exigencias y otorgada el Acta de Conformidad de Entrega de Recepción, el Jefe del área de Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, emite la Nota de Entrada a Almacén (NEA) para su correspondiente internamiento.

9.2.5.2. Recepción-Ingreso a Almacén de los BAH adquiridos por donación o transferencia: En este caso, los Bienes de Ayuda Humanitaria, deben ingresar directamente al Almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, dando ingreso mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA) Anexo N° 02

9.2.5.3. Operaciones concernientes a la recepción en el almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana: En presencia de los responsables de las áreas de Almacén y Ayuda Humanitaria, se ejecutarán las siguientes acciones:

- a. Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega (proveedor); Las órdenes de Compra, las facturas, guías de remisión, sellos, envolturas, embalajes, verificando físicamente la calidad y cantidad de cada bien y que guarde relación con las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento a fin de informar sobre cualquier anomalía.
- b. Contar los paquetes, bultos y/o los equipos recepcionados, y de existir observaciones anotarlas.
- c. Anotar en la documentación de recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.
 - Numero de placa del vehículo utilizando en el transporte (cuando sea pertinente).
 - Fecha y hora de recepción.
- d. Emitir el acta de conformidad de recepción de los bienes en coordinación con el área de ayuda humanitaria.

9.2.5.4. Internamiento: Las acciones para la colocación de los bienes en los lugares previamente asignados, lo ejecuta el jefe del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, realizando las siguientes labores:

- Agrupar los bienes de ayuda humanitaria según su tipo, periodo de vencimiento, dimensión, etc.
- Ubicar los bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación y retiro sea ágil y oportuno.

9.2.5.5. Registro y Control: El jefe del área de almacén de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, realiza lo siguiente.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- a. Ubica los bienes en las zonas de almacenaje, registra su ingreso en la tarjeta de Control Visible Anexo N° 03, colocándose junto al grupo del bien registrado, adicionalmente se deberá ingresar datos en la Tarjeta de Existencias Valoradas de Almacén.
- b. En la tarjeta de Control Visible se registra cada entrada y salida documentada mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA) y Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) Anexo N° 04, así como Actas de Entrega Anexo N° 05.

9.2.5.6. **la custodia;** El jefe del área de almacén de la Oficina Regional de defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, realizara las acciones concernientes a la custodia siendo las siguientes:

- a. Los bienes de ayuda humanitaria deben de protegerse de los elementos naturales como humedad, lluvia, calor, temperatura, etc.
- b. Las áreas físicas del almacén deben contar con medios necesarios de seguridad y vigilancia para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas frente a riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, inundaciones, etc.
- c. Protección al personal de almacén, dotar al personal con equipos e implementos de protección frente a los daños que puedan causar a su integridad física la manipulación de materiales.
- d. Se diseñarán planes de seguridad que contemplarán programas de evacuación para casos de siniestros (incendio, terremoto, inundaciones), así como entrenamientos en el manejo de equipos y capacitaciones al personal en seguridad y salud en el trabajo.

9.2.5.7. **Inventario Físico;** se realizará con el fin de controlar la existencia real de los bienes almacenados en el almacén Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, así como para apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad. Se deberán practicar los siguientes inventarios.

- a. **Inventario Masivo;** comprende el conteo físico de todos los bienes en general, se realiza como mínimo una vez por año preferentemente al cierre del ejercicio.
- b. **Inventario Selectivo;** Comprende un grupo de bienes previamente seleccionados, se realiza periódicamente o cada vez que sea necesario comprobar que los registros de stock se mantienen al día, completos y exactos, y verificar que las existencias físicas concuerdan con los registros de las Tarjetas de Control Visible de Almacén, esta labor no paraliza las actividades de almacén.
- c. **Inventario Inopinado;** Aquella toma de inventario que no se encuentra programado y se realiza en forma inesperada.

9.2.5.8. **Equipo de verificadores;** El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, designa la Comisión de Verificación, mediante un memorándum, la que en ningún caso será integrada por el personal de almacén, sin embargo, estos últimos intervienen para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes. Concluida la labor de inventariado la Comisión responsable entrega su informa final.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOLA MARIA MOLINA TAFUR



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



9.3. DE LA DISTRIBUCION DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.

9.3.1. En el nivel 3 Regional; La distribución de bienes de ayuda humanitaria es de responsabilidad del Gobierno Regional de Ancash a través de la Oficina Regional de defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana.

9.3.2. Formas de iniciación del Procedimiento de atención con Bienes de Ayuda Humanitaria.

a) **Inicio de Oficio.** – Se dará inicio al procedimiento de atención a disposición del Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, debidamente fundamentada y motivada en cumplimiento de los Componentes, Procesos y Subprocesos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres que establece la Ley N° 29664, su Reglamento y normas complementarias Art. 39° D.S. 048-2011-PCM. Así mismo esta disposición de actuación de oficio debe estar enmarcada en los Planes Regionales de:

- ✓ Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
- ✓ Planes de Preparación.
- ✓ Plan de Operaciones de Emergencia.
- ✓ Plan de educación comunitaria.
- ✓ Planes de Rehabilitación.
- ✓ Planes de Contingencia.

b) **A Petición de Parte.** – El gobierno local en cuyo ámbito territorial haya ocurrido una emergencia o desastre que supera su capacidad de respuesta local puede promover por escrito la solicitud de ayuda humanitaria, adjuntando los requisitos establecidos en esta directiva.

9.3.3. **atención por Peligro Inminente:** En el nivel Regional, se atiende con bienes de ayuda humanitaria por Peligro Inminente para la mitigación del riesgo, ya sea de oficio o a petición de parte del gobierno local, debiendo sustentarse mediante Informa Técnico por Peligro Inminente o Informe de Evaluación de Riesgo, con su respectivo registro en el SINPAD.

9.3.4. **La fórmula para Ayuda:** La aprobación de la procedencia del apoyo con bienes humanitarios entre un nivel y otro se determinan en base a la siguiente formula:

$$\text{Apoyo Externo} = (\text{Necesidad Total} - \text{Capacidad Local})$$

Las necesidades de apoyo externo se determinan después de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN PERU o informes peligro inminente, y como resultado de la evaluación real en campo, la confrontación de las capacidades existente localmente (recursos humanos y materiales) y los daños sobre las áreas afectadas.

9.3.5. **El Gobierno Local:** en cuya circunscripción territorial haya ocurrido una emergencia, desastre o peligro inminente y haya sobrepasado su capacidad de respuesta local a través de sus Oficinas de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana o el que haga sus veces, solicitara al Gobierno Regional, el apoyo con bienes de ayuda





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



humanitaria. La solicitud de apoyo será evaluada y aprobada por la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana.

9.3.6. REQUISITOS PARA LA ATENCION CON BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A PETICION DE PARTE: Los gobiernos locales sustentaran la necesidad de apoyo mediante la presentación en mesa de partes de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Ayuda humanitaria dirigida al Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, firmado por el alcalde distrital o provincial según sea el caso.
- b) Formato del EDAN PERU: F-1: Evaluación Rápida, F-2A: Empadronamiento Familiar de Daños, F-2B: Empadronamiento Familiar a Medios de Vida, F-3: Consolidación de la Información, todos debidamente llenado y firmado por la autoridad edil y el secretario técnico de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres, en caso hubiera por el Evaluador EDAN Perú (certificado por INDECI).
- c) En caso de Peligro Inminente, informe técnico de Evaluación; de Riesgo o Peligro Inminente; Resolución Jefatural N° 255-2020-INDECI.
- d) Informe de No disponibilidad presupuestal para atención de emergencias, distritales y provinciales según el caso, el cual será verificado a través de la consulta amigable del MEF. Que debe contener como mínimo un análisis presupuestal a nivel de las principales genéricas de gasto, categorías presupuestales y por toda fuente de financiamiento. Considerando que este documento tiene valor de declaración jurada.
- e) Panel fotográfico que permita visualizar la evidencia de los daños causados por la emergencia o desastre con indicación del lugar y fecha.

9.3.7. REQUISITOS PARA LA ATENCION CON BIENES DE AYUDA HUMANITARIA INTERVENCION DE OFICIO: El Gobierno Regional de Ancash a través de la oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana dispone la distribución de bienes de ayuda humanitaria, bajo los siguientes requisitos:

- a) **Por peligro inminente:** Informe Técnico de Evaluación de Riesgo, que determine la necesidad de atención con bienes de ayuda humanitaria para mitigar el riesgo.
- b) **Intervención en ejecución de Planes especiales por procesos:** La Secretaria Técnica de la Plataforma Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana convoca a sus miembros e informa la necesidad de ejecutar los Planes Especiales a que hubiere lugar, y formulara el programa de atenciones según el periodo de tiempo establecido y tipo de fenómeno considerando el anexo de causalidades y el escenario de riesgo.

9.3.8. PROCEDIMIENTOS DEL TRÁMITE DE ATENCION A SOLICITUD DE PARTE: Se ceñirá al procedimiento siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ESCUELA DEL COMANDO
 12 NOV. 2020
 ZOLA



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- a. Recepcionada la solicitud de ayuda humanitaria por mesa de partes de la oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, el Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana proveerá el expediente al Coordinador de Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER – Ancash.
- b. El Coordinador del COER – Ancash, en el plazo máximo de 08 horas, remite al Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, el informe de Peligro, emergencia y/o Desastre bajo responsabilidad; para ello, previamente coordinara con sus diversos módulos según corresponda. A través de su Modulo de Operaciones, evaluara la idoneidad de la información contenida en el EDAN PERU, el empadronamiento Familiar de Daños y medios de vida, el grado de afectación de la persona, su vivienda y sus necesidades reales, procurando realizar entrevistas a los jefes de familia afectada o damnificada, para finalmente determinar bajo responsabilidad mediante informe la necesidad del tipo y cantidad de kits de bienes de ayuda humanitaria a ser atendida y según la disponibilidad de stock. Si el informe del Módulo de Operaciones es procedente, este ingresara la información al SINPAD, a fin de adquirir el código que corresponde a la emergencia. Si el informe contiene observaciones se comunicará al gobierno local para que en el tiempo más breve subsane las observaciones realizadas.
- c. El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, provee el expediente al Área de Almacén, para que elabore PECOSA, las firmas de autorización, y se traslade en el día al Área de Ayuda Humanitaria.
- d. El área de Ayuda humanitaria elabora en el día el Acta de Entrega-Recepción, asimismo un ejemplar de planillas de Entrega, coordina con el alcalde y secretario técnico del Gobierno Local; día, hora y punto de abastecimiento, siendo de preferencia que el gobierno local concurra al almacén del gobierno regional con propio medio de transporte, el cual será realizado en presencia del jefe del área de Almacén, para la verificación física de la salida de los bienes, de acuerdo a la PECOSA emitida.
- e. Realizada la entrega efectiva de los bienes, el área de ayuda humanitaria, remite copia del acta de entrega al Módulo de Operaciones del COER para el cierre del SINPAD.
La tenencia y custodia de los expedientes que sustentan la entrega de los bienes de ayuda humanitaria, son de entera responsabilidad del Área de Ayuda humanitaria.
- f. El gobierno local, bajo responsabilidad en un tiempo breve deberá proceder a distribuir los bienes a los damnificados y/o afectados, debiendo remitir en el plazo de 30 días calendarios al área de Ayuda Humanitaria los originales de la "Planillas de Entrega" detallando los bienes entregados, los nombres y apellidos de los jefes de familia y sus integrantes, documentos de identidad, firma y huella digital de los beneficiarios, según Planillas.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL

12 NOV 2021

9.3.9. DE LA REGULARIZACION ADMINISTRATIVA.

En casos de desastres de gran magnitud o cuando los daños producidos son más que evidentes que justifiquen su atención inmediata; se debe tener en cuenta la



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



regularización administrativa posterior. El Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, dispondrá mediante memorándum al Área de ayuda Humanitaria, para que en un plazo de **07 días calendarios forme el expediente de ayuda humanitaria con todos los requisitos necesarios, bajo responsabilidad administrativa de quien lo autorice.**

9.3.10. DE LA IDENTIFICACION Y SELECCION DE KITS DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA LA ATENCION: El módulo Evaluador y operaciones del COER, al verificar la idoneidad del EDAN PERU, así como la identificación y selección de los kits debe hacerlo con objetividad e independencia, teniendo en cuenta siempre que el criterio principal a emplearse son la magnitud de los daños y las necesidades reales de las familias damnificadas y afectadas, tomando en cuenta el número de personas por familia, sus niveles de pobreza, condiciones de salud, educación, condiciones climatológicas, geográficas, accesos entre otros.

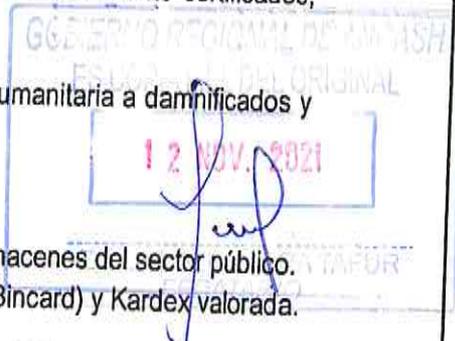
Se establecerá el requerimiento de acuerdo a la tabla de Kits de Bienes de Ayuda Humanitaria para damnificados y afectados, según el tipo de fenómeno y daños que se muestran a continuación, así como también según los Cuadros de Artículos de entrega por familia y por persona.



X.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- a) Las acciones no previstas o cualquier situación no contempladas en las disposiciones contenidas en la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana – ORDNCySC.
- b) La Oficina Regional de Administración por intermedio de la Oficina de Logística y/o Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, proporcionará los bienes y el personal respectivo para realizar la limpieza y el mantenimiento periódico de las instalaciones del Almacén Regional de Bienes de Ayuda Humanitaria, así como dispondrá se efectúe el resguardo externo correspondiente de la citada dependencia.
- c) Los funcionarios y servidores civiles de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, que en razón de sus funciones intervengan directamente en la gestión de los bienes de ayuda humanitaria a la que se refieren las disposiciones de la presente directiva, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados, debiendo reunir como mínimo los requisitos siguientes:
 - 1°. Capacitación técnica en la función de brindar ayuda humanitaria a damnificados y afectados por emergencias o desastres.
 - 2°. Experiencia Laboral en el sector público.
 - 3°. Experiencia laboral en general.
 - 4°. Experiencia en Administración en administración de almacenes del sector público.
 - 5°. Conocimiento en manejo de tarjeta de Control Visible (Bincard) y Kardex valorada.
- d) La Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, diseñara los aplicativos necesarios para la evaluación, seguimiento y monitoreo de las disposiciones establecidas en la presente directiva.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- e) La Gerencia Regional del Gobierno Regional, supervisara el cumplimiento de las disposiciones fijadas en la presente Directiva.
- f) La Oficina Regional de administración, a través de la Oficina de Tecnología de la Información, deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.

XI. RESPONSABILIDADES.

- a) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicios Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- b) Es responsabilidad del Gobierno Regional a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, la implementación de los mecanismos, medios y procedimientos emitidos por el ente rector INDECI, para garantizar la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los bienes a la población afectada o damnificada.
- c) La Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana y unidades orgánicas que la conforman son responsables de cumplir las disposiciones fijadas en la presente directiva, entre las cuales figuran la realización de acciones para garantizar la custodia, conservación, distribución y supervisión de la entrega de los bienes de ayuda humanitaria.
- d) La distribución oportuna de los bienes de ayuda humanitaria a los Gobiernos Locales, a efectos de que este nivel de gobierno local realice la entrega a los damnificados o afectados por la ocurrencia de una emergencia y/o desastre es de responsabilidad del Gobierno Regional a través de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana. El cumplimiento o desatención de las responsabilidades y funciones, será motivo de observación e intervención por el Órgano de Control Institucional (ORCI).
- e) Asimismo, también son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones fijadas en la presente directiva las unidades orgánicas y/u oficinas que participan en el procedimiento administrativo como la Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Logística y/o Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, quienes tienen la responsabilidad de brindar el apoyo logístico para que la Oficina Regional de Defensa nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, efectúe el mantenimiento periódico del Almacén Regional y resguarde externamente la citada dependencia.
- f) ORDNCySC, tendrá a cargo y será responsable de la supervisión de la entrega de los bienes de ayuda humanitaria a la población damnificada o afectada, realizada por el Gobierno Local.
- g) ORDNCySC, tiene la responsabilidad de informar en caso detecte que se está dando a los bienes de ayuda humanitaria un fin distinto al previsto en las normas y dispositivos legales vigentes.
- h) Es responsabilidad de ORDNCySC, y unidades orgánicas que la conforman, socializar las disposiciones fijadas en la presente Directiva.



Gobierno Regional de Ancash
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
12 NOV 2021
ZOILA NALIA
SECRETARÍA DE DEFENSA



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- i) Incurren en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, los funcionarios y servidores, cualquiera sea el régimen laboral o contractual del Gobierno Regional, que incumplan las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- j) Las personas que ilegalmente reciban o se apropien de bienes de ayuda humanitaria, son pasibles de sanción penal, conforme a la Ley de la materia
- k) El Órgano de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash, verificara el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la Republica.





ANEXOS

Gobierno Regional de Ancash
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOILA DALIA TORO TAFUR
 REDACTARIO



PRESENTACION

La Dirección Nacional de Operaciones en su calidad de área técnica de los bienes de ayuda humanitaria, tiene a bien presentar la siguiente guía:

"CATALOGO DE CARACTERISTICAS TECNICAS DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA - 2020"

Consideramos que es muy importante contar con una herramienta de trabajo actualizada en la que se plasma las características técnicas de los bienes de ayuda humanitaria que se distribuyen a los damnificados y afectados a nivel nacional.

En esta oportunidad se detallan las características técnicas de todos los bienes de ayuda humanitaria que se adquiere regularmente con el objetivo de difundirlos y establecer una base para las adquisiciones del Instituto Nacional de Defensa Civil.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2021
 ZOLA N. L. TORRES
 (Handwritten signature)



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



ANEXO N° 01

BIENES DE AYUDA HUMANITARIA Y CARACTERISTICAS.

ABRIGO

CARACTERISTICAS TECNICAS

FRAZADA POLAR

Tipo A: Frazada de 1 ½ plaza, orlado o remallado en los 4 lados.

Descripción : Frazada de 1 ½ plaza, orlado o remallado en los 4 lados.

Características

Tipo de Tejido : tejido de punto polar
 Color : Diferentes colores (excepto colores claros)
 Peso/m2 : 230 g/m2. Mínimo (ASTM D3776)
 Composición de tela : 100% poliéster

Estabilidad Dimensional

Vertical : ± 2% (AATCC 135:2004)
 Horizontal : ± 2% (AATCC 135:2004)
 Resistencia al pilling : 1.5 (ASTM D3512) mínimo
 Dimensiones :
 Largo: 2.1 m ± 5 cm.

Ancho: 1.6 m ± 2 cm.
 Acabado : Cardado o perchado por ambas caras
 Remalle reforzado por los cuatro lados.

Características Sello SINADECI

Logotipo SINADECI : - Estampado en color naranja o blanco
 - Dimensiones: 40 x 32 cm. mínimo
Inscripción : "Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados"

- En color naranja

(También podrá ir proporcionalmente en etiqueta cosida en todo su perímetro de 20 x 15 cm., Color blanco, Logotipo Oficial de SINADECI de 6.5 x 5 cm. color naranja fondo blanco. Inscripción estampada en cada producto: "Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados")

Característica de la Etiqueta

Material : 100% poliéster o nylon
Información : - Nombre del fabricante y proveedor.
 - Nombre y número del proceso de selección.
 - N° Lote y fecha.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Características del Embalaje

Material : Polietileno de baja densidad de espesor mínimo

50 micras Color : Transparente

Protección : Individual con polietileno

Presentación: Fardos o paquetes de 25 unidades, de medidas 1.18 m x 0.50 m x 0.31 m (+/- 5 cm), sellado herméticamente para protección del polvo y la humedad, debidamente enzunchado (compactado). Rotulado de acuerdo a la especificación adjunta de rotulado.

Rotulado : - Logotipo del SINADECI

- Tamaño: 40x32cm
- Color: naranja

- Inscripción: (tamaño letra 2.5 x 2 cm. (La letra "i" deberá ser consignada en forma proporcional (media)).

"Defensa Civil - Distribución gratuita para uso exclusivo de damnificados y afectados"

- Nombre del Producto.
- Nombre del Proveedor
- Cantidad de Material.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

FRAZADA (Poliéster con Algodón)

Tipo B: FRAZADAS DE 1 ½ PLAZA

Descripción Física : Frazada de 1 ½ plaza, orlado o remallado en los 4 lados.

Características del Tejido

Tipo de tejido : Ligadura doble cara
 Color : Diferentes colores
 Peso/m2 : 680 gr. ±5%
 Composición : Urdiembre : 100% filamento texturizado de poliéster.
 Trama : Algodón: 40% ±5%
 Acrílico y conglomerado de fibras sintéticas: la diferencia

Densidad : Urdiembre : 10hilos/ cm. mínimo
 Trama : 12.5 pasadas/cm. mínimo

Título : Urdiembre : 150/1 ó 150/2 denier ±
 5% Trama : 2/1Nm ± 5%

Resistencia a la tracción : Urdiembre : 40 Kg.-f mínimo
 Trama : 20 Kg.-f mínimo

Características de la Confección

Dimensiones : Largo : 2.1 m ± 5 cm
 Ancho : 1.6 m ± 2 cm

Peso Unitario : 2000 gr. mínimo

Acabado : - Frizado por ambas caras
 - Espesor: 5 mm
 - Remalle reforzado por los 4 lados con ojal reforzado
 - Sello de SINADECI e inscripción, en color naranja, según especificaciones detalladas en características sello SINADECI.
 - Etiqueta cosida en el orillo según especificaciones detalladas en la característica de la etiqueta.

Características Sello SINADECI

(También podrá ir proporcionalmente en etiqueta cosida en todo su perímetro de 20 x 15 cm., Color blanco, Logotipo Oficial de SINADECI de 6.5 x 5 cm. color naranja fondo blanco. Inscripción estampada en cada producto: "Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados")

Logotipo SINADECI : - Estampado en color naranja o blanco
 - Dimensiones: 40 x 32cm.

Inscripción : "Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados"
 - En color naranja

Característica de la Etiqueta

Material : 100% poliéster o nylon

Información : - Nombre del fabricante y proveedor.
 - Nombre y número del proceso de selección.
 - N° Lote y fecha.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Características del Embalaje

Material : Polietileno de baja densidad de espesor mínimo

50 micras Color : Transparente

Protección : Individual con polietileno

Presentación: Fardos o paquetes de 25 unidades, sellado herméticamente para protección del polvo y la humedad. Rotulado de acuerdo a la especificación adjunta de rotulado.

Rotulado : - Logotipo del SINADECI

▪ Tamaño: 40x32cm

▪ Color: naranja

- Inscripción: (tamaño letra 2.5 x 2 cm. (La letra "I" deberá ser consignada en forma proporcional (media)).

"Defensa Civil - Distribución gratuita para uso exclusivo de damnificados y afectados"

- Nombre del Producto.

- Nombre del Proveedor

- Cantidad de Material.



CARACTERISTICAS TECNICAS

COLCHA DE 1 1/2 PLAZA

Descripción Física : Colcha con diseño de 1 1/2 plaza, sin flecos

Características del Tejido

Tipo de tejido : Tejido plano con diseño (Jacquard u otro) **Color** : Diferentes colores

Peso/m2: 285gr ± 5%

Composición : Urdimbre: 100% filamento de poliéster

Trama: Algodón: 75% ±

5% Acrílico la diferencia

Densidad : Urdimbre: 13 ± 1 hilos/cm.

Trama: 8 ± 1 pasadas/cm.

Título : Urdimbre: 150/1 Denier ±

3 Trama: 2.1/1 Ne ± 0.5

Características de Confección

Dimensiones : Largo: 2.1m ± 2cm

Ancho: 1.6m ±

2cm Peso Unitario : 1000 gr.

mínimo Acabado -Sin flecos

-Remalles a los laterales

-Bastas en los extremos (2 cm ± 0.2 cm) -cosido con doble respunte.

-Sello de SINADECI e inscripción, en color naranja, según especificaciones del numeral 5.

-Etiqueta cosida en el orillo según especificaciones descritas en las características de la etiqueta





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Presentación:

Cada bien deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente

inscripción: **DISTRIBUCION GRATUITA PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS**
Logo del SINADECI en color naranja o blanco

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Características de la Etiqueta

Material: 100% poliéster o nylon

Información : - Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- N° Lote y fecha.

Características del Embalaje

Material : Manga de Polietileno de baja densidad de espesor mínimo 6 micras

Color : Transparente

Presentación : Fardos o paquetes de 25 unidades, sellado herméticamente para protección del polvo y la humedad. Rotulado de acuerdo a la especificación adjunta de rotulado.

Rotulado: - Logotipo del SINADECI

- Tamaño: 40x32 cm
- Color: naranja

- Inscripción: (tamaño de letra: 2.5 x 2 cm)

"Distribución gratuita – para uso exclusivo de damnificados y afectados"

Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

CARACTERISTICAS TECNICAS

SABANAS DE 1 ½ PLAZA

Tipo de Prenda : Sábana de bramante poliéster / algodón

Características del Tejido

Tipo de tejido : Bramante poliéster algodón.

Armadura : Tafetán 1/1

Color : Blanco Óptico con estampado color naranja

Composición : 65% ± 5% algodón
35% ± 5% poliéster

Peso/m2 (g/m2): 125gr ± 5%

Título del hilado (Ne) : Urdimbre: 30/1 ± 2

Trama: 24/1 ± 2

Nº de hilos/pulgada : Urdimbre: 75 ± 5

Trama: 65 ± 4

Estab. Dimensional : Urdimbre: ± 2%

Trama: ± 2%

Solideces :





Al lavado Met. IIA AATCC 61 4 mínimo
 Al frote seco 4 mínimo
 Acabado : Preencogido, blanco óptico, estampado

Características de Confección

Dimensiones : Largo: 240 cm ± 3cm
 Ancho: 150 cm ± 3cm
 Con basta para la cara de la sábana de 5.0 ± 1.0 cm, en el lado superior y dobladillo de 0.8 cm. mínimo de ancho para el resto del contorno.
Peso Unitario : 350 gr. mínimo
Acabado: Costuras con atraque, buena presentación

Características Sello SINADECI (de la etiqueta)

Logotipo SINADECI: - Estampado en etiqueta color blanca de 20 x15 cm, cosida en todo su perímetro,
 - En color naranja
 - Dimensiones: 6.5 x 5 cm
Inscripción : "Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados"
 - En color naranja



Características de la Etiqueta

Material: 100% poliéster o nylon
Información : - Nombre del fabricante y proveedor
 - Nombre y número del proceso de selección
 - N° Lote y fecha



Características del Embalaje

Material: Manga de Polietileno de baja densidad de espesor mínimo 50 micras
Color : Transparente
Presentación : Fardos o paquetes de 25 unidades, sellado herméticamente para protección del polvo y la humedad. Rotulado de acuerdo a la especificación adjunta de rotulado.
Rotulado: - Logotipo del SINADECI
 • Tamaño: 40x32 cm
 • Color: naranja
 - Inscripción: (tamaño de letra: 2.5 x 2 cm) (La letra "i" deberá ser consignada de forma proporcional (media)).
 "Distribución gratuita – para uso exclusivo de damnificados y afectados"
 - **Nombre del Producto**
 - Nombre del proveedor
 - Cantidad en unidades
 - Nombre y número del proceso de selección.





CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MOSQUITERO

Descripción Física : Mosquitero de 1 plaza.

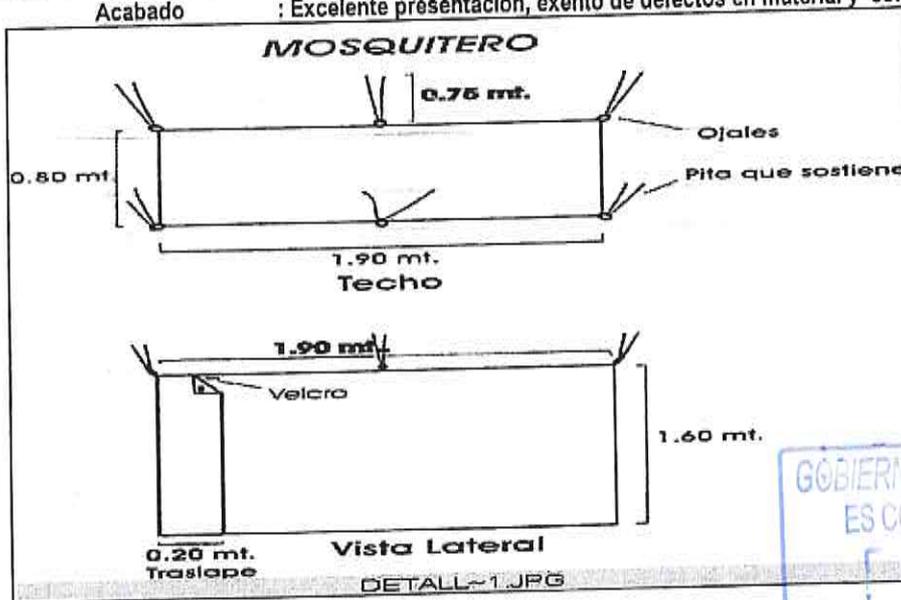
Características del Tejido

- Color : Natural
- Diseño : Tejido plano tafetán 1/1
- Peso gr. / m2 : 95 gr. mínimo
- Composición : Urdimbre : 100% algodón
Trama : 100% algodón
- Densidad : Urdimbre : 10 hilos / cm. mínimo
Trama : 9 pasadas /cm. mínimo
- Título : Urdimbre : 12/1 Ne (± 5%)
Trama : 12/1 Ne (±5%)

Características de la Confección

- Modelo : Prisma rectangular
- Medidas : Ancho: 0.80 m. mínimo
Largo: 1.90 m. mínimo
Altura: 1.60 m. mínimo
- Peso/unidad : 850 g. mínimo
- Techo : Unión del techo con las paredes remallado con costura de seguridad.
- Pared : De una sola pieza con una única abertura lateral que traslapa en 20 cms. el otro extremo de la tela, para cerrar el mosquitero adecuadamente. Sin basta, con orillo propio de la tela (basta opcional). La tela traslapada también estará cosida al techo, se colocará "pega pega" (cinta velcro) de 3 cm. para sujetar la tela traslapada, colocada en la esquina superior del traslape y en la parte central.
- Ojales : Confeccionado con 6 ojales tipo lengüeta, doble tela de 8 x 2 cm. doblada en dos y 6 tramos de cordón tipo pabilo de material resistente de 1.5 m., para ser colgado.
La disposición de los ojales será uno en cada esquina y dos en los extremos de la zona media. Costuras reforzadas.

Acabado : Excelente presentación, exento de defectos en material y confección.



Características Sello SINADECI

- Logotipo SINADECI: -Estampado color: naranja o blanco
- Dimensiones: 40x 32cm





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Inscripción : -Estampado en color naranja o blanco. Tamaño de letra 2.5 x 2cm (La letra "i" deberá ser consignada en forma proporcional (media)).

"Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados"

Característica de la Etiqueta

Material : 100% poliéster o nylon
Información : -Nombre del fabricante y proveedor.
-Nombre y número del proceso de selección.
-Nº Lote y fecha.

Características del Embalaje

Material : Polietileno de baja densidad de espesor mínimo 50 micras **Color** : Transparente
Protección : Individual, con polietileno de sellado hermético (para protección de la humedad, el polvo y al manipuleo)
Presentación : Fardos o paquetes de 25 unidades y rotulado de acuerdo a la especificación adjunta de rotulado.
Rotulado: - Logotipo del SINADECI
• Tamaño: 40x32cm
• Color: naranja
- **Inscripción**: (tamaño letra 2.5 x 2 cm) (La letra "i" deberá ser consignada en forma proporcional (media))

"Distribución gratuita para uso exclusivo de damnificados y afectados"

- Nombre del Producto.
- Nombre del Proveedor.
- Nombre y Número de proceso de Selección.
- Cantidad en unidades.





CARACTERISTICAS TECNICAS

BOTAS DE PVC

Descripción:

- Color : Negro
- Material : PVC
- Altura del corte (caña) : 32.0 cm. ± 0.5
- cm. Altura de taco : 2.8cm ± 0.2 cm.
- Espesor de paredes : refuerzo de bordes 2.5 ± 0.2 mm. Caña 2.0 ± 0.2 mm.
- Forro : Nylon
- Refuerzo : puntera y contrafuerte (talón)
- Diseño : De una pieza antideslizante
- Peso : 1,560 gr. +/- 10% de acuerdo a tallas del 37 AL 42 1,560 gr. +/- 20% de acuerdo a tallas 43 AL 44
- Tallas : 37 al 44
- Cantidad : 8,350 pares distribuidos en las siguientes tallas

Talla	37	38	39	40	41	42	43	44
Cantidad								

El producto deberá cumplir con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 241.004/2003, sobre los requisitos que se deben cumplir para la elaboración del calzado, como son la altura del corte, estanquidad, espesor de la capellada, resistencia a la tracción en capellada, espesor del firme, resistencia a la abrasión y a la flexión del firme y resistencia de la unión entre capas.

Inscripción en embalaje: "DEFENSA CIVIL – DISTRIBUCIÓN GRATUITA PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS"

El diseño y las medidas del logo será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación. Presentados en sacos de 10 pares de botas por cada talla, debidamente cosidos.

Identificación de embalaje: cada saco deberá tener una etiqueta adherida indicando:

- Talla de las botas
- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote, fecha y hora de producción





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

CAMA DE METAL PLEGABLE DE 3/4 DE PLAZA

Descripción Física : Cama plegable de 3/4 de plaza, metálica (sin piezas sueltas)

Características de la estructura metálica (SIN PIEZAS SUELTAS): -

Dimensiones : 1.90 m. de largo +/- 2 cm.
0.66 m. de ancho +/- 1 cm.
0.40 m. de alto +/- 1 cm.

Estructura : **Armazón**
- Características: formada por cabecera y piecera
- Material del tubo: hierro galvanizado o zincado.
- Dimensiones: 1" de diámetro y 1/16" de espesor o su equivalente de 1.5 mm.

Patatas

- Características: plegables en forma de "U", llevará soldado tubos de 1/4" de diámetro mínimo, ubicados horizontalmente como refuerzo en las tres patas de tal manera que le de estabilidad para soportar el peso de una persona de 90 kg. aprox.
- Número: 03
- Material del Tubo: Hierro galvanizado o zincado.
- Dimensiones: 1" de diámetro y 1/16" de espesor o su equivalente de 1.5 mm.

Uniones : Las partes de la estructura estarán unidas con platinas triangulares de hierro galvanizado o zincado de 1/16" de espesor.

Accesorios : Llevará regatones de jebe colocados en los terminales de los tubos y una lengüeta de "velcro" (pega pega) de 20 cm. En los extremos para plegarla.

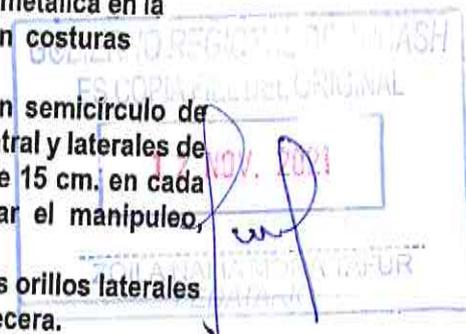
Características de confección:

Material : Tejido oxford plastificado o lo que en el mercado se llama lino plastificado, doble, de composición 100% poliéster y 240gr/metro², de color azul.

Confección : El forro estará cosido fijo a la estructura metálica en la cabecera, piecera y laterales con costuras dobles de seguridad.

Estará confeccionado dejando un semicírculo de 15 cm. de diámetro en la parte central y laterales de la cama, y un cuarto de círculo de 15 cm. en cada esquina de la cama para facilitar el manipuleo, según el esquema adjunto.

Tendrá doble costura a 8 cm de los orillos laterales y a 23 y 16 cm de la cabecera y piecera.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Llevará estampado en la parte central el Sello de SINADECI según especificación que se detalla a continuación.

Características Sello SINADECI:

- Logotipo SINADECI : - Estampado color: Naranja o blanco
- Dimensiones: 40x 32cm
- Inscripción : - Estampado en color naranja o blanco. Tamaño de letra 2.5 x 2cm
"Distribución gratuita para uso exclusivo de damnificados y afectados"

Características del Embalaje:

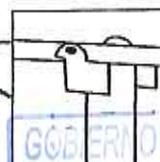
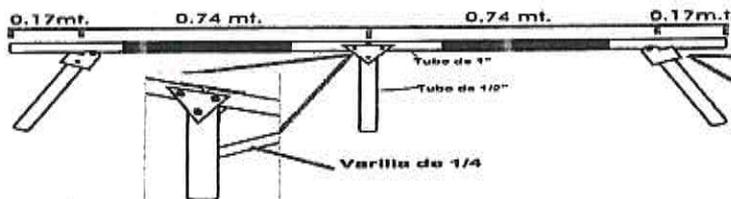
- Material : Polietileno de baja densidad de espesor mínimo
- 6 micras. Color : Transparente
- Protección x und : Con polietileno, con sellado hermético (para protección de la humedad y el polvo)
- Presentación : Agrupado en 8 unidades y rotulado cada grupo, de acuerdo a especificación de
- rotulado Rotulado : - Logotipo del SINADECI
- Tamaño: 40x32cm
- Color: naranja
- Inscripción: (tamaño letra 2.5 x 2 cm. +/-0.5cm.)
"Distribución gratuita para uso exclusivo de damnificados y afectados"
- Nombre del Producto.
- Nombre del Proveedor.
- Nombre y Número de Proceso de Selección.
- Cantidad en unidades.

Cama

1.90 mt.



0.66 mt.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

COLCHON DE ESPUMA DE ¾ PLAZA

Descripción Física : Colchón de ¾ de Plaza de espuma flexible de Poliuretano

Características de la espuma

Composición : 100% espuma flexible de poliuretano
Espesor: 2 ½ Pulgadas ± 1/8"

Densidad : 14Kg/m3 mínimo.

Aspecto Físico: De una sola pieza, porosidad fina, homogénea al tacto. Medida: ¾ de plaza (0.65 x 1.9m) ± 0.02m



Características del forro

Tipo de tejido : Tafetán sin acolchar (tejido plano)

Composición: 100% algodón

Peso/m2 : 110 ± 10gr

Color : Azul Marino



Características de confección

Peso colchón terminado : 1,390 gr mínimo

Acabado : Espuma totalmente embolsada en el forro con doble costura de seguridad.

Sello e inscripción del SINADECI estampado en el Forro.



Características del sello SINADECI

Logotipo SINADECI : - Estampado en color: Naranja o blanco

- Dimensiones: 40x 32cm

Inscripción : - Estampado en color naranja o blanco

- Tamaño de letra 2.5 x 2cm

"Distribución gratuita" "Para uso exclusivo de damnificados y afectados"

Características del embalaje

Material : Manga de Polietileno de baja densidad de espesor mínimo 6 Micras

Color : Transparente

Protección x und : Envase individual, sellado hermético (protección de la humedad, el polvo y al manipuleo)

Presentación : Fardos o Paquetes de 20 unidades rotulado según especificación adjunta de rotulado

Rotulado- Logotipo del SINADECI

Tamaño: 40x32cm

Color: naranja

"Distribución gratuita para uso exclusivo de damnificados y afectados"

- Inscripción: (tamaño letra 2.5 x 2.0 cm)

- Nombre del Producto.

- Nombre del Proveedor.

- Cantidad en unidades.

- Nombre y número del proceso de selección





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



ENCERES

CARACTERISTICAS TECNICAS

BALDE DE PLASTICO DE 15 LITROS

Base:
Capacidad:
Asa:

Circular que permita mantenerse en posición erguida.
15 litros.
De alambre de acero galvanizado ó alambre de hierro galvanizado trefilado con agarradera de polietileno o plástico, diseñado para resistir hasta 30 kg,
Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul, o celeste).
Con pico o sin pico.
Polipropileno o polietileno 100% virgen de alta densidad.
Aprobado para estar en contacto con alimentos (sin plomo).
500 gr. (+50gr, - 5gr).

Color:
verde
Diseño:
Composición:
Compatibilidad:
Peso con asa:

Presentación:

Cada balde deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:

DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja
El diseño será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación. Tamaño de letra: 0.5 cm²

Embalaje:

Embolsado con bolsa de polipropileno o polietileno transparente mínimo 45 micras, paquete de 50 unidades.

Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.





CARACTERISTICAS TECNICAS

BIDON DE PLASTICO CON TAPA

Descripción:

- Material:** 100% virgen, con base reforzada, formulada con aditivo ultravioleta para resistir a los rayos solares. PEAD (Polietileno de alta densidad).
- Tipo:** Sansón
- Asas y tapa:** Resistentes (igual material) con asas anatómicas
- Diámetro interior:** Mayor 505 mm (mínimo), menor 410 mm (mínimo)
- Altura:** 755 mm (mínimo)
- Capacidad neta:** 131 litros (mínimo)
- Peso total:** 4,290 grs. (mínimo)
- Color:** Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul, verde o celeste)
- Cierre:** Con tapa que selle herméticamente con cierre a presión
- Fabricación:** Agarraderas o asas y cuerpo inyectado o soplado, el borde superior y la base deben contar con un refuerzo externo en todo diámetro, para evitar deformaciones en su uso cuando contenga líquidos.
- Insertable/apilable:** 10 bidones en un máximo de 2.60 mt

Presentación:

Cada bidón deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:
DISTRIBUCION GRATUITA (Tamaño de letra mínimo será de 5.0 x 2.0 cms.)

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS (Tamaño de letra mínimo será de 2.8 x 1.8 cms.)

Logo del SINADECI en color naranja o blanco
El diseño será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Embalaje:

Embolsado con bolsa de polipropileno o polietileno transparente de espesor mínimo 45 micras en torre de 10 unidades.

Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.





CARACTERISTICAS TECNICAS

CUCHARA PARA SOPA

Descripción:

Material: Acero Inoxidable AISI-430
Acabado: 2B (Pulido y Brillante)
Largo: 18 cm. mínimo, (considerando la curvatura)
Mango: De una sola pieza
Peso: 22.90 gr. mínimo
Espesor: 1.25 milímetros mínimo
Embalaje: Caja x 840 und.

Presentación:

El diseño y las medidas de la frase:
 DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA
 para los grabados será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Identificación:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV 2021
 ZOILA NALIA TORO TAFUR
 FIRMATARIO



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

CUCHARON DE ALUMINIO

Descripción:

Tamaño: N° 12
 Material: Aluminio no reciclado
 Diámetro: 120 mm. +/- 5%
 Altura: 70 mm. +/- 5%
 Espesor: 1.3 mm. +/- 5%
 Capacidad: 0.50 lts.

Mango: De aluminio no reciclado, rectangular de 25 mm. x 350 mm. y 2.5 mm. de espesor, mínimo. Unión vaso-mango: Reforzado con 03 remaches de cabeza de aluminio no reciclado.

Grabado: En la parte lateral superior del mango lo siguiente: DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Embalaje: Caja x 100 und.

Presentación:

El diseño y las medidas de la frase:

SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA

para los grabados será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Identificación:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.





CARACTERISTICAS TECNICAS

CUCHILLO PARA COCINA DE ACERO INOXIDABLE

Descripción:

- Tamaño:** 8" de hoja, mínimo
- Mango:** Madera con tres remaches de bronce
- Material:** Norma AISI 420-J2 tratamiento térmico dureza de 48 a 50 HRC
- Espesor:** 1 mm. mínimo.
- Grabado:** En la parte lateral superior del mango del cuchillo lo siguiente:
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA
- Embalaje:** Caja x 192 und.

Presentación:

- El diseño y las medidas de la frase:**
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA
- para los grabados será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Identificación:

- Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:**
 - Nombre del fabricante y proveedor.
 - Nombre y número del proceso de selección.
 - Lote y fecha de producción.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS ESPUMADERA DE ALUMINIO GRANDE

- Tamaño: N° 12
- Material: Aluminio no reciclado
- Diámetro: 120 mm. mínimo
- Espesor: 1.3 mm. mínimo
- Mango: De aluminio no reciclado, rectangular de 25 mm. x 350 mm. y 2.5mm. de espesor, mínimo.
- Unión con mango: Reforzado con 03 remaches de cabeza de aluminio no reciclado.
- Grabado: En la parte lateral superior del mango lo siguiente:
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA
Caja x 200 und.
- Embalaje:

Presentación

El diseño y las medidas de la frase:
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA
para los grabados será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Identificación

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.





CARACTERISTICAS TECNICAS

KIT DE HIGIENE

Descripción

Se conforma por:

TOALLA DE MANO

Color naranja

Medidas: 40 x 60 cms

Material: Felpa, 100%

algodón Peso mínimo: 330

gr/m2 Borde: con ribete o

cenefa

Con impresión, a prueba de agua, de logo del SINADECI en color negro de 10 cm x 8 cm., o una etiqueta cocida de 10 cm x 8 cm, ubicada en una esquina de la toalla. Diseño según dibujo.

PASTA DENTAL

Contenido: 75ml/90 grs. a más

Ingredientes mínimos: Calcio y

Flúor

Envase primario: tubo resistente con tapa de

plástico Envase secundario: caja de cartón.

Con Registro Sanitario o Notificación Sanitaria

CEPILLO DE DIENTES

Cerdas con puntas redondeadas

Mango angulado para comodidad y acceso a dientes

posteriores Longitud mínima: 14 cms

Envasado en forma individual con protección hermética

transparente. Para niños y adultos.

Con Registro Sanitario o Notificación Sanitaria

JABON DE TOCADOR

Peso mínimo:

90gr Color

blanco

Envasado en forma individual en caja, papel o

similar. Con Registro Sanitario o Notificación

Sanitaria

PEINE CORRIENTE

Material: plástico o afín

Longitud mínima: 10 cms ó 4

pulgadas Tipo: doble diente



Presentación y Embalaje:

El kit de higiene deberá presentarse empaquetado en bolsa de polipropileno o polietileno transparente de espesor mínimo 35 micras. Se entregarán en cajas de cartón de 50 kits cada una, se deberá permitir apilamiento de 05 cajas de altura.

Fechas de caducidad

Para la Pasta Dental y Jabón de Tocado, las fechas de vencimiento o caducidad no podrán ser menores a 12 meses a partir de la fecha de entrega.



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Identificación

En el kit se deberá indicar en una etiqueta adherida (10 cm x 3 cm.) o con sello indeleble lo siguiente:

Nombre del proveedor y fabricante

Nombre y número del proceso de selección

Lote y fecha de producción

La frase:

**"DEFENSA CIVIL – DISTRIBUCION GRATUITA
PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y
AFECTADOS"**

CARACTERISTICAS TECNICAS

VASO DE PLASTICO

Descripción:

Capacidad : 0.25 litros

(mínimo) Diámetro mayor interior : 6.9

cm (mínimo) Altura : 9.0 cm (mínimo)

Peso : 24.0 grs. (mínimo)

Material : Polipropileno o polietileno 100% virgen de alta densidad.

Color : Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul o celeste)

Presentación:

Cada bien deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:

DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja o blanco

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Embalaje:

Cajas de cartón de 12 paquetes cada una. Cada paquete consta de 50 unidades embolsado con bolsa de polipropileno o polietileno transparente de espesor mínimo 45 micras.

Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.





CARACTERISTICAS TECNICAS

PLATO HONDO DE PLASTICO

Descripción:

- Capacidad : 0.75 litros
- (mínimo) Diámetro mayor interior : 15.5 cm
- (mínimo) Altura : 4.1 cm
- Peso : 52.0 grs. (mínimo)
- Material : Polipropileno o polietileno 100% virgen de alta densidad.
- Color : Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul o celeste)
- Fondo : Plano o con refuerzo que le permita mantenerse en posición adecuada para ser usado.

Presentación:

Cada bien deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:

DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja o blanco

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.



Embalaje:

Cajas de cartón de 6 paquetes cada una. Cada paquete consta de 50 unidades embolsado con bolsa de polipropileno o polietileno transparente de espesor mínimo 45 micras.



Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

CARACTERISTICAS TECNICAS

PLATO TENDIDO DE PLASTICO

Descripción:

- Diámetro mayor interior : 20.0 cm
- (mínimo) Altura : 1.7 cm
- (mínimo) Peso : 53.0 grs. (mínimo)
- Material : Polipropileno o polietileno 100% virgen de alta densidad.
- Color : Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul o celeste)



Presentación:

Cada bien deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:

DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja o blanco



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Embalaje:

Cajas de cartón de 6 paquetes cada una. Cada paquete consta de 100 unidades embolsado con bolsa de polipropileno o polietileno transparente de espesor mínimo 45 micras.

Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

CARACTERISTICAS TECNICAS

TAZON DE PLASTICO

Capacidad: 1.0 litro
 (mínimo) **Diámetro mayor int.:** 15.5 cm
 (mínimo) **Altura:** 8.7 cm (mínimo)

Peso: 43.0 grs. (mínimo)

Material: Polipropileno o polietileno 100% virgen de alta densidad.
Fondo: Plano o con refuerzo que le permita mantenerse en posición adecuada para ser usado.

Color: Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul o celeste)



Presentación:

Cada bien deberá tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:

DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja o blanco

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.



Embalaje:

Cajas de cartón de 16 paquetes cada una. Cada paquete consta de 50 unidades embolsado con bolsa de polipropileno o polietileno transparente de espesor mínimo 45 micras.

Identificación de Embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.





TECHO

CARACTERISTICAS TECNICAS

BOBINA DE PLASTICO (ROLLO)

Descripción:

- Material** : Polietileno de baja densidad
- Espesor del polietileno** : 4 (+/- 10%) milésimas de pulgada
- Ancho de la bobina** : Manga abierta por un lado de 1.20 mt.,
- mínimo Longitud de la bobina** : 220 mt., mínimo
- Peso Neto** : 50 kg., mínimo
- Color** : Azul marino, gris oscuro, otros colores opacos que impidan el paso de la luz solar

Presentación:

Los productos deberán tener en el embalaje el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:
DISTRIBUCION GRATUITA
PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja

El diseño será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación. El tamaño de letra mínimo 2.5 cm. x 2.0 cm., salvo la letra "I" que deberá tener como mínimo 2.5cm. x 1cm.

Embalaje:

Envoltura que deberá ser una manga plástica de baja densidad (color cristal transparente) cuyas dimensiones estarán en función al diámetro y longitud de la bobina.

Identificación del embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

CARACTERISTICAS TECNICAS

CALAMINA DE ACERO GALVANIZADA CORRUGADA

1.80M X 0.83M X 0.22MM

Descripción:

Uso: General

Especificaciones de la lámina antes del corrugado:

- Material** : Acero Galvanizado
- Norma Técnica de Referencia** : ASTM A653 y A924 JIS 3302 NTP 350.009:1968

Producto : Lámina Galvanizada





Especificaciones de la lámina después del corrugado:
 Longitud (mm) : 1800 (+15 / 0)
 Espesor mínimo (mm) : 0.22 (+ 0.02 / - 0.02)
 Ancho (mm) : 830 (+25 / -15)
 Ancho de Cresta (paso de onda) (mm) : 76 (+2 / -2)
 Alto de Cresta (altura de onda) (mm) : 16 (+2 / -2)
 Número Mínimo de Ondas : 11
 Peso mínimo del Recubrimiento (gr./m2) : 120
 Peso mínimo por Calamina (Kg) : 2.60
 Peso máximo por Calamina (Kg) : 3.65

REQUISITOS ADICIONALES PARA LA ADQUISICIÓN DE CALAMINA

Presentación:

La calamina deberá presentar la siguiente inscripción a color, manteniendo el tamaño de letra mínimo de 1.0 cm. por 1.0 cm.

"INDECI - DISTRIBUCIÓN GRATUITA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS"

Embalaje:

Opción N° 1

Paquete por 500 unidades, embalado para carga pesada, considerando papel graso, latón y sunchos.
 En parihuela de madera diseñada para resistir un apilamiento de hasta 5 paquetes y adaptada para uso de montacargas.

Opción N° 2

Paquete por 500 unidades, embalado para carga pesada, considerando papel plastificado, forro de acero galvanizado y sunchos de acero galvanizado.
 En parihuela de madera diseñada para resistir un apilamiento de hasta 5 paquetes.

Identificación de Embalaje:

Cada paquete de calaminas debe tener un sello o etiqueta, el cual identifique al fabricante o proveedor con los siguientes datos:

- Nombre del Fabricante o Proveedor. Número de lote.
- Fecha de producción.
- Cantidad en unidades





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

CARPA FAMILIAR PARA 6 PERSONAS

DESCRIPCIÓN: Carpa plegable, modelo a 2 aguas de forma prismática pentagonal, con estructura metálica desmontable.

1. MATERIALES DE CUBIERTA DE CARPA

Tela principal: Tejido plano 100% poliéster, de ligamento tafetán o derivado del Tafetán, con recubrimiento de PVC o poliuretano en una cara.

Color: Azul.
Armadura: 1/1; Teletón por trama 2x2 o 3x2
Peso/m²: 340 g/m². mínimo y 535 g/m². máximo (ASTM D3776)

Espesor: 500 micras mínimo. (ISO NTP

4593) **Resistencia a la tracción:**

- Urdimbre 120 kg-f mínimo (ASTM D5034)
- Trama: 60 kg-f mínimo (ASTM D5034)

Hilo de costura: 100% poliéster, retorcido de 3 cabos, color azul al tono con la tela principal.

Cierre: Plástico tipo tractor, de 5.8 mm de ancho con dientes cerrados, cierres de color azul.

Tul de ventanas: 100% poliéster tipo malla en forma de rombos de abertura 3 x 2 mm, color blanco.

Cintas de refuerzo: 100% poliéster, tejido plano de 2.5 cm de ancho, color azul, ubicadas en el contorno de ventanas, en borde inferior y laterales, visibles en ventana abierta y en borde superior de tapa de ventana, visible en ventana cerrada.

Cordón: 100 % poliéster, tubular de 5 mm de diámetro, de hilos trenzados, color blanco.

2. ESTRUCTURA METALICA DE CARPA

Tubos A de techo: 03 tubos de fierro electrosoldado zincado, de dimensiones: Longitud: 2.94 m ± 5 mm
Diámetro externo: 1 ¼" ± 1/64"
Espesor: 1.00 mm ± 0.1 mm.

Tubos B de techo: 04 tubos de fierro electrosoldado zincado, de dimensiones: Longitud: 1.37 m ± 5 mm
Diámetro externo: 1 ¼" ± 1/64"
Espesor: 1.00 mm ± 0.1 mm





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Parantes: 04 tubos de fierro electrosoldado zincado, de dimensiones: Longitud: 1.78 m ± 5 mm
Diámetro externo: 1 ¼" ± 1/64"
Espesor: 1.00 mm ± 0.1 mm

Tubos de acople A: 04 pcs. en forma de trípode, cada trípode formada por 3 tubos cortos de fierro electro electrosoldado zincado, 2 en ángulo recto y uno en ángulo obtuso de 110°
De dimensiones:
Longitud: 13.4 cm ± 0.5 cm
Diámetro externo: 1 1/8" máximo. Espesor: 1.1 mm mínimo.

Tubos de acople B: 02 pcs. en forma de trípode, cada trípode formada por 3 tubos cortos de fierro electrosoldado zincado, 2 en ángulo recto y uno en ángulo obtuso de 145°.
De dimensiones:
Longitud: 13.5 cm ± 0.5 cm
Diámetro externo: 1 1/8" máximo. Espesor: 1.1 mm mínimo.

Estacas: 08 unds. de fierro corrugado en forma de bastón de alto 36.5 cm y doblez de altura de 3.5 cm para facilitar la sujeción de la carpa, de longitud total 40 cm.



3. CONFECCION

La estructura de la cubierta de la carpa deberá estar conformada por secciones de forma rectangular (laterales, piso y techo) y pentagonal (frontal y posterior).

FRONTAL

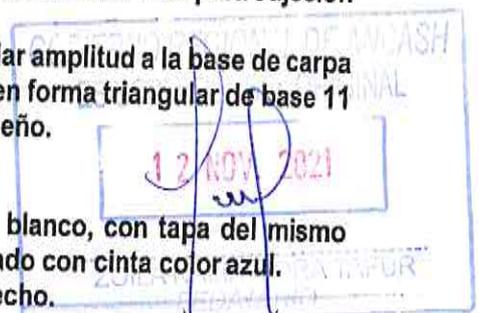
Debe estar conformada por 3 piezas unidas mediante cierre tipo tractor, cerrado en forma de "T", invertida que al abrirlas permite el ingreso a la carpa, los cierres deberán presentar tirador deslizante para ambas caras, permitiendo el cerrado interno y externo. El cerrado horizontal, presenta 2 cierres con punto de encuentro en la parte central, dimensiones de cierres: 1.27 m.
Externamente presenta 2 ojales de cordón de 3.5 cm de abertura e internamente tiras de cordón de

1.55 m de longitud, ubicadas a 50 cm del vértice superior uno en cada lado para sujeción de la puerta plegada de carpa.

En el caso de que el ancho de la tela principal no permita dar amplitud a la base de carpa se podrá adicionar piezas en ambos lados termoselladas en forma triangular de base 11 cm ± 1 m para proporcionar la amplitud indicada en el diseño.

POSTERIOR

De una pieza con una ventana en la parte central de tul blanco, con tapa del mismo material principal color azul y contorno de ventana reforzado con cinta color azul. La ventana está ubicada a 81 cm del vértice superior del techo.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



En el caso de que el ancho de la tela principal no permita dar amplitud a la base de la carpa se podrá adicionar en ambos lados piezas termoselladas en forma triangular de base 11 cm ± 1 cm para proporcionar la amplitud indicada en el diseño.

LATERALES

02 piezas izquierda y derecha, cada pieza con una ventana central ubicada a 38 cm del borde superior y a 98 cm de la costura de unión del lado frontal, de las mismas características de la ventana posterior.

Los laterales presentan cada uno un parche de la misma tela principal con logo impreso de INDECI (ver detalles en diseño adjunto).

PISO

Una pieza rectangular color azul de dimensiones 3.00 m x 3.02 m, con 4 aberturas rectangulares de 6 x 6 cm en los vértices para ingreso de parantes.

Adicionalmente deberá presentar una pieza rectangular tipo manga de 20 cm x 20 cm sobre la abertura de ingreso de tubo, fijada mediante costura al piso y a las paredes laterales para impedir la filtración de agua a nivel de suelo (ver detalle A).

TECHO

Una pieza rectangular de dimensiones 2.90 m x 3.02 m, doblado a 2 aguas, de material color azul. En el caso que el ancho de la tela no permita proporcionar las dimensiones que indica el diseño se podrá adicionar piezas con unión termosellada.

TAPAS Y VENTANAS

Rectangulares conformadas por tul y marco reforzado con cintas de 2.5 cm de ancho, color azul en costados y parte inferior de ventana.

Cinta de refuerzo de 2.5 cm color azul en unión de tapa a ventana. Filos de tapa bastillados de 3 cm.

Dimensiones de ventana: 57 cm x 40 cm ± 1 x 1 cm

Dimensiones de tapa: 65.5 cm x 50 cm ± 1 x 1 cm

TIRAS Y OJALES DE CORDON

Los bordes superiores e inferiores de las tapas deberán presentar ojales de cordón, de abertura 3.5 cm ± 5 mm con separación entre si de 41.5 cm ± 1 cm para sujeción de tapa.

Los filos inferiores de tapa deberán presentar un par de tiras de 10 cm para sujeción de tapa en los ojales.

LOGOTIPOS DE INDECI

Los laterales deberán presentar parches rectangulares de 47cm x 70 cm ± 1 cm de la misma tela principal fijados por un pespunte y ubicados al pie de ventana presentarán los sgtes. logotipos estampados:

- Lado lateral derecho estampado en color anaranjado de forma ovalada con texto inserto en color blanco:





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



"SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA CIVIL / PERU"

e inserto en el interior el mapa del Perú en color anaranjado y celeste sobre fondo blanco entre el ovalo y el mapa

Dimensiones de la impresión:

Ovalo externo: 47 cm x 34 cm

Ovalo interno: 38 cm x 25 cm

Tamaño de letra: 1.9 cm x 2.2 cm (Ver diseño)

- Lado lateral izquierdo estampado color blanco:

"DEFENSA CIVIL / DISTRIBUCION GRATUITA"

Dimensiones de la impresión:

Tamaño de letra "Defensa Civil": 10.5 cm x 3.6 cm

Tamaño de letra "Distribución gratuita": 8.7 cm x 3 cm

PRESILLAS PARA ESTACAS

Deberá presentar 08 presillas de la misma tela de 1.5 cm de ancho por 20 cm doblados en 2, fijados por costura en unión al perímetro de piso, 04 presillas ubicados en los 4 vértices y 04 presillas en la parte central de cada lado.

COSTURAS

Costuras de unión mediante 2 costuras planas, una interna y una sobrepuesta asegurando el doblado a modo de ribete, ancho de costura ribeteada de 10 a 15 mm.

En uniones de techo con laterales presentará una costura con borde hacia un lado sellados térmicamente.

DIMENSIONES DE CARPA ARMADA Y ESTRUCTURA METALICA

Ver diseños adjuntos "Estructura Metálica de Carpa" y "Confección de Carpa". La altura de los laterales deberá facilitar el revestido de la carpa y el aseguramiento de las estacas sin presentar tensión y deberá ser congruente con la altura total de carpa y la altura de techo.

TOLERANCIAS PARA CONFECCION

Dimensiones menores a 50 cm : ± 1 cm

Dimensiones entre 50 cm a 100 cm : ± 2 cm

Dimensiones mayores a 100 cm y menores de 200cm

: ± 5 cm Dimensiones mayores a 200 cm : ± 8 cm

TOLERANCIAS PARA ESTRUCTURA METALICA: + 3

cm TOLERANCIAS PARA LONGITUD DE

COMPONENTES: ± 0.5 cm BOLSA PARA CUBIERTA

DE CARPA

De la misma tela principal color azul, de forma cilíndrica de 60.5 cm de alto y 36 cm de diámetro, boca bastillada que incluye un cordón blanco para ajuste.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



NOTA:

1. Para evitar la filtración de agua, se deberá adicionar 04 mangas en los orificios de los parantes, una manga en cada orificio, de dimensiones de 20 cm de base x 20 de alto, fijado a la base del piso mediante costura y termo sellado y se sujetará en el parante con cordón a modo de pasacinta (ver detalle A).

Los gráficos de la estructura metálica y de diseño de armado de lona que se adjuntan, son parámetros referenciales, se deben respetar los parámetros estipulados en las características técnicas.





PERÚ

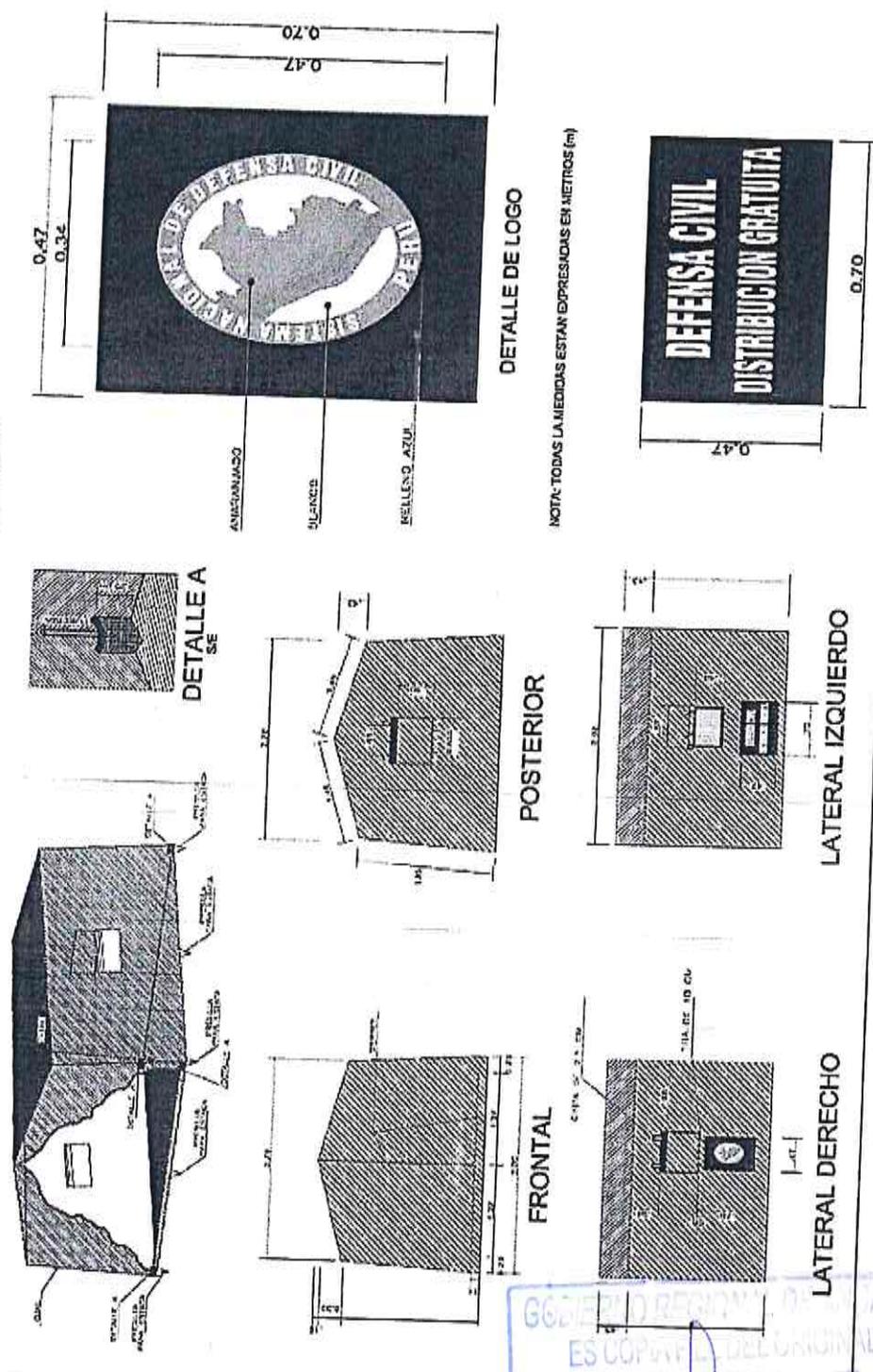
Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CONFECCION DE CARPA



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV 2021
 ZOLA...



PERÚ

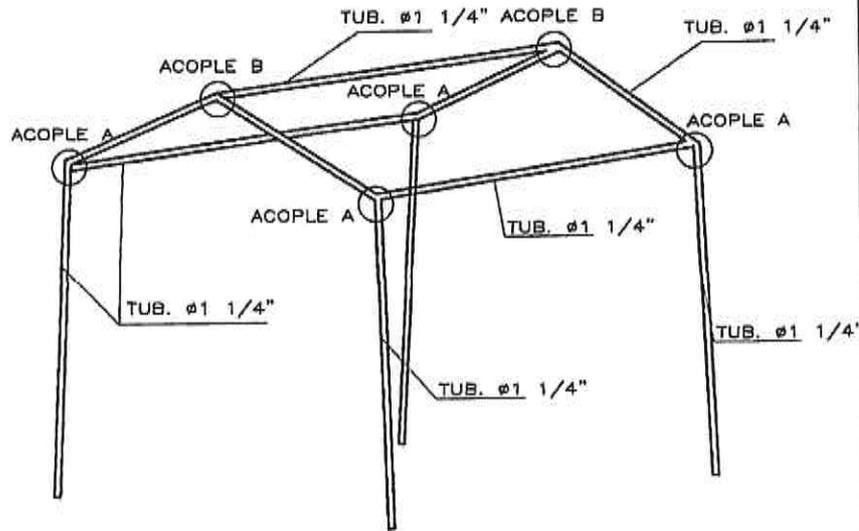
Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

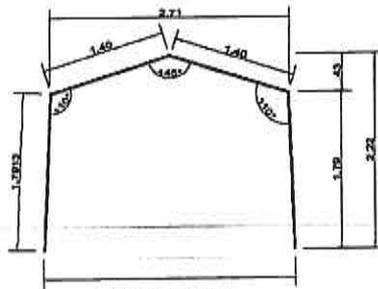
Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



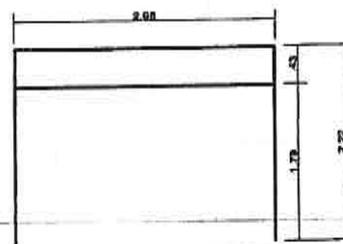
ESTRUCTURA METALICA DE CARPA



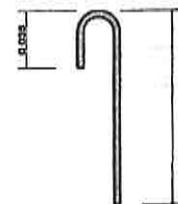
VISTA ISOMETRICA



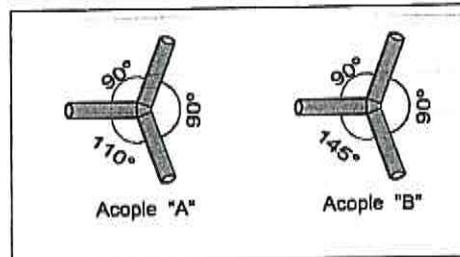
FRONTAL



V.LATERAL



DETALLE DE ESTACA



DETALLE DE ACOPLA

NOTA: TODAS LA MEDIDAS ESTAN EXPRESADAS EN METROS (m)





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

PLANCHA DE MADERA (Triplay)

Dimensiones : 1.22 m. x 2.40m (4' x 8')
 Espesor : 4 mm.
 Material : Madera Lupuna Industrial
 Acabados : La plancha no debe presentar nervaduras, ojos, protuberancias, astilladuras, sin signos de humedad, ni agentes externos adheridos.



Inscripción: La plancha de triplay debe tener impreso un logo del SINADECI, así como la siguiente inscripción en color negro (tamaño de letra mínimo 2.5 x 2.0 cms.)

"DEFENSA CIVIL – DISTRIBUCIÓN
 GRATUITA PARA USO EXCLUSIVO DE
 DAMNIFICADOS"



Identificación del paquete: Cada paquete debe tener un sello o sticker (etiqueta) que identifique al fabricante o Proveedor con los datos siguientes:

- Nombre del fabricante y/o proveedor
- Nombre y número del proceso de selección
- Número de lote y fecha de producción
- Cantidad de material (unidades de planchas)



Embalaje: Paquete enzunchado de 250 unidades. Los paquetes deben embalarse con material resistente al manipuleo (Forro plastificado y zunchos), presentarse y acondicionarse en parihuelas/paletas de madera apilables, a fin de facilitar la carga, descarga y custodia en los almacenes.

HERRAMIENTAS

CARACTERISTICAS TECNICAS

BARRETA HEXAGONAL DE 1 ¼"

Material : Acero forjado, acero al carbono SAE 1045, tratado térmicamente (templado). Diámetro : 1 ¼"
 Ancho de Pala : 8 cm +/- 0.5 cm, pulido y rectificado Largo : 1.80 mt. +/- 2 cm.
 Pintura : Anticorrosivo y de acabado (negro)



Embalaje: Paquete de parihuela con 150 barretas debidamente enzunchadas con alambre

CARACTERISTICAS TECNICAS CARRETILLA DE 3 PIES CUBICOS –

STANDARD



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



- Modelo : Carretilla de mano para construcción estándar normal
- Capacidad : 3 pies cúbicos
- Tolva : Plancha de acero al carbono SAE 1010 laminado al frío, con 1.0 mm de espesor reforzada con alambión de ¼" de diámetro.
- Chasis : Tubo de acero al carbono laminado en frío, electrosoldado de 1 ¼" de diámetro x 1.2 mm de espesor x 3.20 mts. de largo.
- Patás : Platina de 3.0 mm de espesor por 1 ½" de ancho; de acero al carbono laminado al caliente. Con refuerzo: Platinas (2), paralelas o en cruz, dando refuerzo entre patas.
- Abrazaderas : Platinas (2) de 2.5 mm de espesor x 1 ½" de ancho.
- Frontales : Platinas (2) de 2.5 mm de espesor x 1 ½" de ancho
- Chumaceras: Platinas forjadas (2) donde descansa el eje.
- Rueda : Jebe macizo de 2.5" de ancho x 14" de largo.
- Pintura : Chasis, patas y tolva con esmalte.
- Tolerancias : Los pesos, medidas y resistencias tienen una tolerancia de +/-10%.



PRESENTACION

Todos los bienes deberán llevar en la parte metálica (grabado) la siguiente inscripción:
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCIÓN GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.



IDENTIFICACION

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

Embalaje: Las partes de la carretilla deberán presentarse en forma adecuada para la recepción:

- a) Tolva y llantas por unidad,
- b) Chasis y patas, en paquete de 05 unidades enzunchada con alambre,
- c) Kit de accesorios diversos compuestos de chumaceras, orejas, ejes y pernos, agrupados en bolsa individual para una carretilla. Los kits deben ser entregados en cajas. Cada caja contendrá 20 kits.





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



CARACTERISTICAS TECNICAS

PALA TIPO RECTA (CORTE)

Material : Acero al carbono SAE 1030, templado. Espesor de hoja: 3.0 mm.
 Ancho de hoja : 200 mm.
 Largo de hoja : 300 mm.
 Peso total : 2.4 Kg.
 Largo : 1.0 mt.
 Pintura : Base anticorrosivo y acabado en color negro.
 Mango : Madera tipo congona, color natural.
 Tolerancias: Los pesos, medidas y resistencias tienen una tolerancia de +/-10%.

PRESENTACION

Todos los bienes deberán llevar en la parte metálica (grabado), la siguiente inscripción:

DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

IDENTIFICACION

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

Nombre del fabricante y proveedor.
 Nombre y número del proceso de selección.
 Lote y fecha de producción.

Embalaje: En paquete de 6 unidades y enzunchadas con alambres.

CARACTERISTICAS TECNICAS

PALA TIPO CUCHARA

Los pesos, medidas y resistencias tienen una tolerancia de +/-10%. Material : Acero al carbono SAE 1030, templado

Esp. de hoja : 2.0 mm
 Ancho de hoja : 290 mm
 Largo de hoja : 300 mm
 Peso mínimo : 2.4 Kg.
 Largo : 1.0 mt.
 Pintura : Base anticorrosiva y acabado en color negro.
 Mango : Madera tipo congona o capirona, color natural.
 Embalaje : Paquete x 06 und. (amarrados con alambre).

Presentación

Cada pala tipo cuchara deberá llevar en la parte metálica (grabado), la siguiente inscripción:
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCION GRATUITA
PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.

Identificación del embalaje

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

CARACTERISTICAS TECNICAS

PICO CON MANGO DE MADERA

- Material : Acero (forjado de una sola pieza) SAE 1045, con tratamiento térmico de temple y revenido. Indeformable y durable.
- Dureza : Rockwell C63-65
- Pintura : Anticorrosivo y de acabado (negro) Tipo : Punta y pala
- Mango : Madera tipo congona o capirona, color natural
- Peso total : 5.5 Lb. Mínimo
- Long. del metal : 52.0 cm. (a lo largo de la curvatura)
- Tolerancias: Los pesos, medidas y resistencias tienen una tolerancia de +/-10%.



PRESENTACION

Todos los bienes deberán llevar en la parte metálica (grabado), la siguiente inscripción:
DEFENSA CIVIL - DISTRIBUCION GRATUITA

PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

El diseño y las medidas de la inscripción serán a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación.



IDENTIFICACION

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.

Embalaje: El mango en paquete de 6 unidades enzunchado y los picos en cajas de 6 unidades.

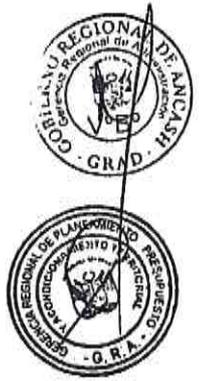




CARACTERISTICAS
TECNICAS SACO DE
POLIPROPILENO

Descripción

Tejido polipropileno	:	100%
virgen Capacidad	:	50 Kg.
Medidas	:	26" x 42" mínimo
Peso	:	110 gr. mínimo
Color	:	Negro
Boca	:	Abierta con sellado térmico
Fondo	:	Cosido con hilo de polipropileno
Protección	:	Aditivos anti UV.



Presentación

Los productos deberán tener el logo del SINADECI y la siguiente inscripción:
DISTRIBUCION GRATUITA
PARA USO EXCLUSIVO DE DAMNIFICADOS Y AFECTADOS

Logo del SINADECI en color naranja o blanco
El diseño será a criterio del postor, debiendo ser visible su identificación. El tamaño de letra mínimo 2.5 cm. x 2.0 cm. (La letra "i" deberá ser consignada en forma proporcional (media)).



Embalaje:

En paquetes de 350 unidades, conteniendo los sacos extendidos. Colocar al exterior de cada saco el logotipo del SINADECI y la impresión que se detalla.

Identificación del embalaje:

Deberá indicar en una etiqueta adherida lo siguiente:

- Nombre del fabricante y proveedor.
- Nombre y número del proceso de selección.
- Lote y fecha de producción.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL

12 NOV. 2021

ZOILA NANCIA MORA TAFUR



PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



ANEXO N° 02

NOTA DE ENTRADA A ALMACEN

NOTA DE ENTRADA A ALMACEN

PROCEDENCIA:
CON DESTINO A :

Nº	DIA	MES	AÑO
0001-2017	27	01	2017

1.- ARTICULO				2.- VALORES	
A COD.	B CANTIDAD	C DESCRIPCION	D UNID. MEDIDA	A UNITARIO	B TOTAL

TOTAL S/.

Cuentas de Mayor

S/.

S/.

S/.

S/.

(X) Procedencia

Transferencia

Alta de Bienes

Proveedores

Donaciones

RECIBI CONFORME

Responsable de Almacén





PERÚ

Gobierno Regional de Ancash

Gobernación Regional

Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



ANEXO N° 05
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE BAH

N° 0001-2020GRA/ORDNCYSC
REGISTRO SINPAD N°

En el Departamento de Ancash, Provincia de Huaraz, Distrito de Huaraz, siendo las Horas del día de UNA PARTE Identificado con DNI. N° Jefe de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y seguridad Ciudadana, en representación del Gobierno Regional de Ancash..... Y de OTRA PARTE el..... identificado con DNI. N° el señor..... con DNI N° en su condición de Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial.....

La oficina Regional de Defensa nacional, Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Ancash, hace entrega de los bienes de ayuda humanitaria para las localidades de comprensión del Distrito de Provincia de en merito a la Evaluación de Daños realizado por y los antecedentes adjuntos al expediente. Como parte del proceso de respuesta y Principio Protector que consagra la Ley SINAGERD, corresponde la atención a las personas damnificadas y afectadas por impacto de peligros de origen natural o inducido por actividad humana.

La Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, DISPONE Y AUTORIZA el apoyo con bienes de ayuda humanitaria, según el siguiente detalle:

FAMILIAS DAMNIFICADAS:
FAMILIAS AFECTADAS:
EVENTO:

Table with 4 columns: ITEM, CANTIDAD, UNIDAD MEDIDA, DESCRIPCION DEL BIEN

DOCUMENTO DE REFERENCIA:

Los bienes de ayuda humanitaria no podrán ser designados a otro fin que no sea el desastre.

Se firma la presente Acta de entrega-recepción, en señal de conformidad de haber recibido los bienes descritos.

RECIBI CONFORME

ENTREGUE CONFORME



ANEXO N° 06

REPORTE DE ATENCION DE EMERGENCIAS – SALDOS DE AYUDA HUMANITARIA.

EMERGENCIAS ATENDIDOS				BIENES DE AYUDA HUMANITARIA ENTREGADOS		SALDOS	
FECHA	DETALLE	DAMNIFICADOS	AFECTADOS	DETALLE	CANTIDAD	ANTERIOR	ACTUAL
15/09/2020	INCENDIO	200	-	CARPAS	40	800	760
				FRAZADAS	200	600	400
				CAMAS	200	900	700
				BIDONES	40	500	460



JEFE DE ALMACEN REGIONAL

JEFE DE OFREGERD



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA DEL ORIGINAL
 12 NOV. 2020
 ZOLA...
 FEDATARIO

