



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA Y ATENCIÓN CON BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A LA POBLACION DAMNIFICADA Y AFECTADA POR EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

DIRECTIVA GENERAL N° 003
2025-GRJUNIN-GRRNGMA/SGDC

FORMULADO POR : Sub Gerencia de Defensa Civil

FECHA DE APROBACIÓN: 20 AGO 2025

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos administrativos para la custodia y atención con bienes de ayuda humanitaria destinados a la población damnificada y afectada a consecuencia de emergencias y/o desastres ocasionados por fenómenos de origen natural o inducido por la acción humana y peligro inminente en el ámbito del Gobierno Regional de Junín.



II. FINALIDAD

Orientar, regular y uniformar los procesos de requerimiento, almacenamiento, custodia y distribución de bienes de ayuda humanitaria, a la población damnificada y afectada por emergencias y/o desastres de origen natural o inducidos por la acción humana y peligro inminente en el ámbito del Gobierno Regional Junín, para una atención eficiente y oportuna.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD y su Reglamentación, y sus modificatorias.
- Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30787, Ley que Incorpora la Aplicación de Derechos en favor de las Personas Afectadas o Damnificadas por Desastres.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31315, Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional.



Doc. N°	9494022
Folio	6468922



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N° 003-2024-MIDAGRI, aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Decreto Supremo N° 060-2024-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1587, que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
- Resolución Ministerial N° 185-2015-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Implementación de los Procesos de la Gestión Reactiva
- Resolución Ministerial N° 327-2019-PCM, aprueba los Lineamientos para el registro y uso de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación-SINPAD.
- Resolución Ministerial N° 258-2021-PCM, aprueba los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia – COE.
- Resolución Ministerial N° 324-2023-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031-2008-PCM, que establece Criterios de Clasificación y Jerarquización de los Almacenes de Defensa Civil para brindar ayuda humanitaria en caso de Desastres.
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo.
- Resolución Ministerial N° 027-2016-PCM, que aprueba los Lineamientos para la adquisición, almacenamiento y distribución de alimentos para la atención de emergencias y desastres.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- Resolución Jefatural N° 221-2013-INDECI, que aprueba la Directiva N° 010-2013-INDECI, que regula la adquisición y distribución de alimentos como componente de los bienes de ayuda humanitaria.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- Resolución Jefatural N° 042-2017-INDECI, que aprueba la Directiva N° 003-2017-INDECI/6.4, Normas y Procedimientos para la distribución de alimentos próximos a vencer en el Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI y modificatorias.
- Resolución Jefatural N° 017-2021-INDECI, que aprueba el Plan Logístico INDECI AF-2021, bienes de ayuda humanitaria ante emergencias y desastres.
- Ordenanza Regional N° 385-2023-GRJ/CR, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín y su modificatoria, aprobado con la Ordenanza Regional N° 420-2025-GRJ/CR.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son de obligatorio cumplimiento por todos los órganos y unidades orgánicas que participan en el proceso de requerimiento, adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de bienes de ayuda humanitaria que administra el Gobierno Regional de Junín.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se tomará en cuenta las siguientes definiciones:

5.1.1 Acta de Entrega: Documento, que garantiza la recepción de los bienes de ayuda humanitaria y acepta asumir los compromisos, el cual será suscrito por las entidades intervinientes, en señal de conformidad.

5.1.2 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 la actividad normal.

5.1.3 Almacén Regional de Defensa Civil, ubicado en la sede del Centro de Operaciones de Emergencia Regional-COER Junín, distrito de Matahuasi, es el espacio físico, para el proceso de custodia y almacenamiento de los bienes de ayuda humanitaria adquiridos por el Gobierno Regional de Junín, bienes





procedentes de donaciones y bienes asignado por el INDECI, para atención del nivel 4 de emergencias.

5.1.4 Almacenes Adelantados: Son espacios físicos adecuados para almacenar los bienes de ayuda humanitaria y están situados en localidades de difícil acceso o cuya ubicación geográfica están alejadas del Almacén Regional de Defensa Civil. Estos Almacenes son abastecidos por el Almacén Regional, con el objeto de almacenar y distribuir los bienes de ayuda humanitaria en caso de emergencias del nivel 3 y está bajo la custodia de los gobiernos locales, previa suscripción de Convenios interinstitucionales con el Gobierno Regional.



5.1.5 Almacenamiento: Es el proceso técnico, que comprende un conjunto de actividades relacionadas a la recepción, internamiento, control, registro, custodia y distribución de los bienes de ayuda humanitaria en un espacio físico adecuado y preestablecido del Almacén de Defensa Civil, para asegurar su estado de conservación.



5.1.6 Alimentos Perecibles: Son aquellos que comienzan una descomposición de forma sencilla y sobre los cuales actúan agentes como la humedad, presión y temperatura; se le conoce también por tener un tiempo de vida determinado que por lo general es muy corto. Cualquier producto alimenticio que degrade su calidad con el tiempo se considera perecible.



5.1.7 Alimentos No Perecibles: Son alimentos de larga vida, por lo general de años y contiene muy poca agua.

5.1.8 Asistencia Humanitaria: Es el conjunto de acciones oportunas, adecuadas y temporales que ejecutan las entidades integrantes del SINAGERD en el marco de sus competencias y funciones, para aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos y defender la dignidad de las personas damnificadas afectadas por las emergencias y desastres, ocurrido en el ámbito regional.

5.1.9 Auto Ayuda: Es la respuesta inmediata, solidaria y espontánea de la población presente en la zona de una emergencia o desastre, para brindar ayuda a las personas afectadas y/o damnificadas.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- 5.1.10 Bienes de Ayuda Humanitaria:** Son el conjunto de artículos categorizados en abrigo, techo, enseres, alimentos, herramientas, que sirven para atender las necesidades prioritarias de la población afectada y damnificada por emergencias o desastres garantizando sus derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, que deben ser entregados a los Gobiernos Locales, para su distribución a la población damnificada y afectada.
- 5.1.11 Baja:** procedimiento realizado con la finalidad de la extracción de un bien del registro contable del Gobierno Regional Junín.
- 5.1.12 Bincard:** Tarjeta de Control Visible de Almacén; es la tarjeta de control de entradas y salidas de bienes de ayuda humanitaria almacenados, ubicado visiblemente en cada uno de estos bienes.
- 5.1.13 Buenas Prácticas:** conjunto de prácticas de higiene adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos, son programas para la seguridad sanitaria a los alimentos mediante la prevención de cualquier fuente potencial de contaminación.
- 5.1.14 Damnificados:** Condición de una persona o familia del ámbito del Gobierno Regional Junín, 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.
- 5.1.15 Daños:** Afectación a la salud, destrucción total o parcial de la infraestructura, activos fijos y bienes del sector público y privado, entre otros, como resultado de la ocurrencia de una emergencia o desastre originado por un fenómeno natural o inducido por la acción humana.
- 5.1.16 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





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



consecuencias, pudiendo ser de origen natural o inducido por la acción humana.

5.1.17 Destruído: Afectación total de una edificación, infraestructura, vías de comunicación, entre otros como resultado de la ocurrencia de un fenómeno de origen natural o inducido por la acción humana, en el ámbito regional.

5.1.18 Disposición Final: Procedimiento mediante el cual tiene como finalidad la enajenación o eliminación de bienes de ayuda humanitaria dados de baja, mediante acto resolutivo correspondiente.

5.1.19 Donación: Acto mediante el cual el Gobierno Regional de Junín, otorga fondos u otros bienes materiales, generalmente por razones de caridad; la misma que se otorga a través de un acto resolutivo correspondiente.

5.1.20 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; en el ámbito del Gobierno Regional de Junín.

5.1.21 Estado de Excedencia: Implica que el bien de ayuda humanitaria, se encuentra en condiciones operativas, pero no es utilizado por la entidad propietaria, presumiéndose que permanecerá en esa situación indeterminadamente.

5.1.22 Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - EDAN: Mecanismo de identificación y registro de información cuantitativa y cualitativa, de la extensión, gravedad y localización de la emergencia o desastre, permitiendo determinar las necesidades para la atención de la población damnificada y afectada; así como, el restablecimiento de los servicios públicos básicos

5.1.23 Guía de Remisión: Es el documento que emite el remitente o proveedor para sustentar el traslado de bienes de ayuda humanitaria hacia el Almacén de Defensa Civil o al lugar de la emergencia.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



6.1.24 Nota de Entrada a Almacén (NEA): Es el documento administrativo que se utiliza para el registro de ingreso de bienes por compras y donaciones a los almacenes, en dicho documento se registra los bienes de ayuda humanitaria, en el cual se detalla la descripción del artículo, código, cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario y valor total de bienes.

5.1.25 Orden de Compra (O/C): Es el documento administrativo que se utiliza para formalizar la contratación de los bienes de ayuda humanitaria solicitados por el área usuaria correspondiente.

5.1.26 Pedido Comprobante de Salida (PECOSA): Es el documento administrativo que se utiliza para el registro de las salidas de bienes de los Almacenes de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín y de los Almacenes Adelantados con sede en las provincias de Satipo y Chanchamayo.

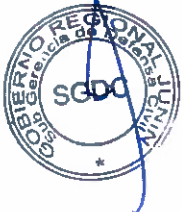
5.1.27 Remoción: Es el movimiento interno de bienes de ayuda humanitaria almacenados en el Almacén de Defensa Civil, de un lugar a otro o cambiar de orden en el mismo ambiente físico, para facilitar la limpieza y conservación de los mismos.

5.1.28 Trasiego: Verificación física de los bienes traspasándolos de una parihuela, paquete, ruma, caja, saco y/o dependiendo del empaque. Actividad que favorecerá la ventilación, la aireación, la limpieza y conservación de los bienes de ayuda humanitaria.

5.2 ALMACEN DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN.

5.2.1 Los bienes de ayuda humanitaria que adquiere el Gobierno Regional de Junín o que proviene de las donaciones y bienes asignados por el INDECI, deberán ingresar físicamente al Almacén de Defensa Civil con sede en el COER JUNIN-Matahuasi, para el control y custodia de los bienes recepcionados, conforme a las normas legales correspondientes.

5.2.2 Los bienes de ayuda humanitaria, almacenados en el Almacén Defensa Civil están constituidos por los siguientes: Techo, abrigo, menajes, alimentos y herramientas.





- 5.2.3** Se considera como kits de ayuda humanitaria la adquisición y distribución de alimentos crudos compuestos por: menestras, cereales, azúcares, grasas y proteínas (producto de origen animal), debidamente envasados, que proporcione 2100 kilocalorías (kcal) diarias por persona afectadas y damnificadas por emergencias y/o desastres.
- 5.2.4** Los bienes de ayuda humanitaria señalados en el numeral 6.2.3, deberá almacenarse en lugares seguros e higiénicos; de tal forma que estas se conserven adecuadamente.
- 5.2.5** Los ambientes destinados al funcionamiento de los Almacenes de Defensa Civil, así como Almacenes Adelantados, deben ser apropiados con espacios físicos amplios que permita almacenar, clasificar, abastecer y mantener en buenas condiciones los bienes de ayuda humanitaria, así como de estructuras apropiadas, piso, paredes, techo, ventanas, puertas, ventilación y protección contra las plagas; para lo cual, la infraestructura deberá contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- 5.2.6** Para el almacenamiento de los bienes alimenticios, se tendrá a disposición estantes y/o tarimas, equipos de transporte para el apilamiento o transporte de los alimentos.
- 5.2.7** Los Almacenes de Defensa Civil, deberá contar con los servicios básicos operativos de: agua, desagüe, electricidad, internet y ante la interrupción del servicio eléctrico, deberán implementar con equipos de grupo electrónico.
- 5.2.8** El almacenamiento de bienes de ayuda humanitaria es el proceso técnico en el cual se desarrolla actividades de: recepción, internamiento, control, registro, custodia y distribución.

a) Recepción

El personal técnico encargado del Almacén de Defensa Civil, al momento de la recepción de los bienes de ayuda humanitaria, verificará que los bienes se encuentran acorde a la orden de compra, Guía de Remisión u otro documento similar, debiendo:

- Verificar cuantitativamente y cualitativamente, a fin de cotejar las cantidades, especificaciones técnicas,



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



empaques, embalaje, sellos y registros, que deben coincidir con la documentación de entrega.

- Verificar que, en los bienes, no exista presencia de plagas, esces de roedores, daños por contaminación con alguna sustancia o por inadecuadas condiciones del transporte.
- Verificar empaques primarios y secundarios como, cajas, latas, botellas, bolsas, sacos y otros, se encuentren conforme (no abollados, no humedecidos, no abiertos, no sucios, con el rotulo consignado fecha de vencimiento y de acurdo al contrato).
- La verificación se efectúa en presencia de la persona responsable de la entrega de parte del proveedor.

b) Internamiento

Son acciones que el personal técnico deberá realizar para la ubicación de los bienes en los ambientes asignados, el mismo que consiste en:

- La Agrupación de los bienes según sus características similitud, periodo de vencimiento, lotes y dimensión, para una agil y oportuna ubicación.
- En el caso que los espacios físicos disponibles resulten reducidos, se prosederá a internar el íntegro del grupo en otra zona prevista.

c) Registro y Control

Ubicados los bienes de ayuda humanitaria en el lugar de almacenaje, el responsable del Almacén de Defensa Civil, deberá inmediatamente registrar el ingreso de los bienes en el BINCARD correspondiente, que será colocada en cada grupo de bienes.

d) Custodia

Son actividades que el personal técnico de Almacén debe realizar para garantizar que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numericas en





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



que fueron recibidas. Para lo cual se realizará las siguientes actividades:

- Protección de los bienes, a fin de protegerlos de elementos naturales, como la humedad, luz, lluvia, temperatura, infestación y deterioro de enpaques.
- Rotación de bienes: Actividad que consiste en el traslado de los bienes de un lugar a otro, para una adecuada conservación, debe ser cada 02 meses o cada vez que se requiera.

e) Distribución

Es el proceso técnico que consiste en la salida de los bienes del área física del Almacén, se inicia con el requerimiento solicitado por el Gobierno Local, para la atención del nivel 3 de emergencias, bajo el sustento de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), registro en el Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres (SINPAD) y un informe técnico elaborado por el o la responsable encargada de las funciones de la Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres de la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces; cuyo informe debe ser proveído favorablemente por el Sub Gerente de Defensa Civil.

5.2.9 La baja de bienes de ayuda humanitaria procede por las causales siguientes:

- a) Pérdida, robo o sustracción.
- b) Los bienes destruidos o siniestrados que se encuentran en completo estado de inutilidad.
- c) Daño.
- d) Como resultado del inventario físico general, bienes que estén considerados aptos para la baja.
- e) Bienes que por fecha de vencimiento o su estado de descomposición no son recomendables para consumo y/o entrega.
- f) Bienes alimentarios próximos a vencer.

5.2.10 Para realizar la baja de bienes de ayuda humanitaria, el responsable del Almacén de Defensa Civil, según sea el caso, elaborará el Informe Técnico dirigido al Sub Gerente de Defensa Civil, adjuntando la documentación de sustento, sobre la



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



verificación física de la condición o estado situacional de los de los bienes de ayuda humanitaria.

- 5.2.11** El Sub Gerente de Defensa Civil, dispondrá los trámites para la BAJA de los bienes de ayuda humanitaria: para lo cual, remitirá al órgano competente el Informe Técnico con la documentación sustentaria correspondiente cambiando la condición de Bienes de Ayuda Humanitaria a la condición de Bienes para Disposición, el mismo que será aprobado mediante acto resolutivo.

VI. MECANICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO

6.1 DE LA SOLICITUD Y ATENCIÓN CON BIENES DE AYUDA HUMANITARIA A LOS GOBIERNOS LOCALES

- 6.1.1** Los bienes de ayuda humanitaria son exclusivamente para ser atendida a la población afectada y/o damnificada por emergencias y desastres, así como por peligro inminente basados por fenómenos de origen natural o inducidos por la acción humana, la atención será a petición del Gobierno Local.
- 6.1.2** El Gobierno Regional de Junín, a través de la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces realizará la atención con bienes de ayuda humanitaria del Almacén de Defensa Civil a los Gobiernos Locales Distritales, en el Nivel 3 de la emergencia, por fenómenos naturales o inducidos por la acción humana, en cumplimiento del principio protector y de subsidiaridad de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- 6.1.3** La ayuda humanitaria se otorgará al Alcalde Distrital solicitante, previa evaluación de los formularios de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - EDAN y de los formularios registrados en la Plataforma del Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación – SINPAD, debidamente revisados por el responsable del Módulo del Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) y aprobado por el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN).
- 6.1.4** El Gobierno Regional de Junín, a través de la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, excepcionalmente atenderá emergencias del nivel 1 y 2, siempre en cuando la capacidad operativa del Distrito afectado por emergencias haya superado; para lo cual, de ser el caso el Alcalde deberá sustentar tal hecho en su petitorio y será considerado con carácter de



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



Declaración Jurada; la misma que será evaluada y aprobada por la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces.

6.1.5 Los Gobiernos Locales que requieren atención con Bienes de Ayuda Humanitaria, para la población damnificada y afectada como consecuencia de emergencias y desastres en su jurisdicción, deberán de presentar su requerimiento suscrito por el Alcalde Distrital, a través de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Junín; dicho requerimiento deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Evaluación de Daños y Análisis de Necesidad-EDAN, debidamente registradas en la plataforma SINPAD y validados por el Alcalde, con prioridad los Formatos de Evaluación Rápida y Formulario 2A: Empadronamiento Familiar y Medios de Vida, debidamente revisados por el responsable del COER y con evaluación favorable del COEN.
- b) En el caso de Peligro Inminente, adjuntar el Informe Técnico de Evaluación de Peligro inminente, debidamente validada y registrada en la plataforma SINPAD, siempre en cuando determine la necesidad de atención con bienes de ayuda humanitaria.
- c) La solicitud de bienes de ayuda humanitaria, deberá tener relación directa con el daño que ha generado el peligro de origen natural o inducido por la acción humana.
- d) Los plazos de entrega de bienes de Ayuda Humanitaria estarán enmarcados de acuerdo a los lineamientos de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades: Formulario de Evaluación Rápida de dos (02) a cuatro (04) horas, Formulario 2A: Empadronamiento Familiar y Medios de Vida de ocho (08) a cuarenta y ocho (48) horas de sucedido la emergencia. Excepcionalmente, en casos que la emergencia sea de gran magnitud o el lugar de la ocurrencia es inaccesible por la lejanía, se extenderá hasta diez (10) días el plazo de empadronamiento y requerimiento.
- e) La atención de los requerimientos de bienes de ayuda humanitaria, estará supeditada a la opinión técnica favorable emitida a través del Informe Técnico, elaborado por el personal encargado de la Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres de la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces y aprobado por el Sub Gerente de Defensa Civil.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- f) Para la distribución de los bienes de ayuda humanitaria a la población damnificada y afectada, la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, elaborará la Planilla Nominal de beneficiarios, de acuerdo al Formulario de Empadronamiento registrado en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación -SINPAD.

6.1.6 La autorización de despacho de los Bienes de Ayuda Humanitaria, se realizará de la siguiente manera:

- a) La Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, remitirá el Informe Técnico validado al Almacenero encargado del Almacén de Defensa Civil, quien elaborará el Pedido de Comprobante de Salida - PECOSA de bienes de ayuda humanitaria, para la entrega al Alcalde del Distrito beneficiario.
- b) El Asistente del Almacén de Defensa Civil, bajo la supervisión del Almacenero, deberá preparar los bienes para el despacho correspondiente; para lo cual, deberá ser minucioso en el conteo, verificación de desperfectos, roturas o aplastamiento, daños por roedores o causas climatológicas.



6.1.7 Para la Entrega de los Bienes de Ayuda Humanitaria, la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El encargado del Almacén de Defensa Civil, se asegurará que la persona que recepciona los bienes de ayuda humanitaria sea directamente el Alcalde del Gobierno Local Distrital donde ocurrió la emergencia y previa verificación de la cantidad, características y estado de conservación de los productos detallados en el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), el Alcalde suscribirá el Acta y la PECOSA en señal de conformidad.
- b) El Alcalde del Gobierno Local suscribirá el Acta de Compromisos, donde se detallará instrucciones para el proceso de distribución a las personas afectadas y damnificadas de la zona, así como los plazos de rendición de los bienes que debe realizar el Gobierno Local.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- c) El Alcalde del Gobierno Local beneficiario de los bienes de ayuda humanitarias, realizará la distribución de los bienes a los afectados y damnificados, de acuerdo a la Planilla Nominal de Beneficiarios, elaborado por el personal técnico de la Sub Gerencia de Defensa Civil, donde se consigna apellidos y nombres de los jefes de familia, N° DNI, número de integrantes, condición post desastre o emergencia, detalle de los bienes que se le asigna, firma y huella digital.
- d) Durante el proceso de entrega y distribución de los bienes de ayuda humanitaria, está prohibido realizar proselitismo político, en concordancia con la Ley del Código de Ética de la Función Pública
- e) Excepcionalmente, cuando la emergencia es de gran magnitud o en Distritos alejados, el personal Técnico de la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, trasladará los bienes al lugar de la emergencia y realizará la entrega al Alcalde Distrital previa la firma de la PECOSA, Acta de entrega y demás documentos; asimismo, realizará el asesoramiento técnico al personal de Defensa Civil del Distrito y el monitoreo de la distribución de los bienes.
- f) En el plazo que no exceda de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de los bienes de ayuda humanitaria, el Alcalde del Distrito beneficiario remitirá a través de la Oficina de Tramite Documentario del Gobierno Regional de Junin, las Planillas de Beneficiarios debidamente suscritas por los jefes de las familias beneficiarias de dichos bienes; las mismas que deben ser visadas por el Alcalde del Distrito correspondiente.
- g) Realizado el despacho de los bienes, el Almacenero de Defensa Civil, deberá registrar la salida de dichos bienes en el respectivo BINCARD y Sistema Informático correspondiente.

6.2 DEL REABASTECIMIENTO DE LOS ALMACENES DE DEFENSA CIVIL

- 6.2.1 El reabastecimiento del Almacén de Defensa Civil, se realizará periódicamente; para lo cual, la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, hará el requerimiento a la Oficina de




GOBIERNO REGIONAL JUNÍN




Abastecimientos y Servicios Auxiliares, de acuerdo a las necesidades.


6.2.2 Para realizar el requerimiento del Reabastecimiento de los Almacenes de Defensa Civil, se tendrá en cuenta el stock de bienes de ayuda humanitaria existente en el Almacén de Defensa Civil, el presupuesto asignado para tal fin, la estimación de la cantidad de kits requeridas para el presente periodo, así mismo se realizará en base a los escenarios de riesgo por cada uno de los peligros más frecuentes y los registros y estadísticas de eventos presentados a nivel regional en los últimos cinco (05) años.



6.2.3 De presentarse una emergencia o desastre y los bienes de ayuda humanitaria disponibles en el Almacén no resulta suficiente para atender a la población damnificada y afectada, el Sub Gerente de Defensa Civil o quien haga sus veces, solicitará ante el Consejo Regional de Junín, la Declaratoria de Situación de Emergencia del Almacén de Defensa Civil del Gobierno Regional Junín, a fin de que se priorice la asignación presupuestal y se realice el proceso de adquisición de los bienes de ayuda humanitaria.



6.2.4 Para el funcionamiento de los Almacenes Adelantados de Defensa Civil en las Provincias de Chanchamayo y Satipo, el Gobierno Regional de Junín, asumirá el reabastecimiento de manera periódica y excepcionalmente podrá ser semestral, con los bienes de ayuda humanitaria, consistente en kits de abrigo, techo, enseres y herramientas, para la atención del Nivel 3 de Emergencia; para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

- 
- a) Requerimiento suscrito por el alcalde responsable del Almacén Adelantado, adjuntando el informe de atenciones efectuadas debidamente sustentada con las PECOSAS y el stock disponible de bienes.
 - b) Disponer de una Infraestructura adecuada que permita almacenar, clasificar y mantener en buenas condiciones los bienes de ayuda humanitaria.
 - c) Disponer de muebles como: anaqueles y parihuelas suficientes para el almacenamiento.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- d) Informe de inspección y evaluación insitu, realizada por el Personal Técnico de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín o quien haga sus veces.
- e) La estiba y flete para el traslado de los bienes de ayuda humanitaria, será asumido por la respectiva Municipalidad Provincial. Excepcionalmente y previa coordinación será asumida por la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín o quien haga sus veces.

6.3 DEL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO FISICO

- 6.3.1 El inventario Físico de Bienes de Ayuda Humanitaria, se realizará antes de finalizar el año fiscal correspondiente, el cual será realizado por un equipo técnico, conformado por 02 servidores técnicos de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín o quien haga sus veces. Acción que se desarrollara conjuntamente con los responsables de los Almacenes de Defensa Civil.
- 6.3.2 Se comprobará que los registros del stock coinciden con la existencia física exacta del bien. El resultado se plasmará en un Informe Técnico, el mismo que será remitido a la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces.
- 6.3.3 De existir faltantes, sobrantes, deterioros, caducidad y vencimiento de los Bienes de ayuda Humanitaria, así como no estar actualizado los registros de ingreso y salida de bienes en las Tarjetas de Control Visible (BINCARD), esta será responsabilidad del personal encargado de los almacenes.
- 6.3.4 En caso de que existiera bienes sobrantes, por motivos de omisión de registro, así como la entrega en menos cantidad al solicitante; en este caso se dará reingreso al Almacén mediante Nota de Entrada.
- 6.3.5 En caso de que existiera bienes faltantes, previa a la determinación de responsabilidades, se procederá a realizar la denuncia policial, y en el caso de mermas o deterioro causado por roedores u otros debidamente justificado podrá reajustarse en los registros previo informe técnico del personal encargado del Almacén.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



6.4 DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

Procedimiento mediante el cual se determina el destino de los bienes que han perdido la condición de ayuda humanitaria, pudiendo ser a través de la donación o de la destrucción.

6.4.1 Para el caso de Donación; la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, coordinará con las instituciones y organizaciones sociales con fines benéficos y sin fines de lucro del ámbito del Gobierno Regional Junín, a fin de que ellos soliciten la donación; para lo cual, presentarán los requisitos siguientes:

- a) Oficio dirigido al Presidente de la Plataforma Regional de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, sustentando la necesidad de su uso, señalando la cantidad, descripción y finalidad de los bienes materia de la donación.
- b) La Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, determinará la cantidad de los bienes que se donarán para cada institución; los mismos que estarán detallados en el informe correspondiente.
- c) El Almacenero, realizará la entrega de los bienes de ayuda humanitaria, previa la suscripción de la PECOSA y Acta de Compromiso por el representante de la institución beneficiaria.
- d) La institución beneficiaria realizará la rendición de los bienes que le han sido entregados, en el plazo de cinco (05) días hábiles, mediante la presentación del padrón de los beneficiarios de la donación, con las firmas y huellas dactilares.
- e) De presentarse una situación de emergencia antes de ser entregados en donación de alimentos, estos recobran la calidad de alimentos disponibles y se procede conforme a la naturaleza para la cual fueron adquiridos.

6.4.2 La Destrucción de bienes, consiste en desechar o eliminar bienes que, por su estado avanzado de deterioro, caducidad de fecha de vencimiento o inservibles que no son aptos para una disposición final distinta. Para el proceso de destrucción se realizará el procedimiento siguiente:





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- a) El encargado del Almacén de Defensa Civil, elaborará el Informe Técnico que contenga la relación y vistas fotográficas de los bienes que se encuentran en estado avanzado de deterioro, inservible o que no tienen posibilidad de recuperación, en dicho informe recomendará su destrucción.
- b) El Sub Gerente de Defensa Civil, previa evaluación del Informe Técnico, dispondrá la elaboración del Proyecto de la Resolución de destrucción de los bienes y remitirá a la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín para su aprobación correspondiente.
- c) Una vez emitido el acto resolutivo, el encargado del Almacén de Defensa Civil, elaborará el Acta de destrucción, donde deja constancia de lo ocurrido; el mismo que deberá ser suscrito por el Almacenero de Defensa Civil, Sub Gerente de Defensa Civil, representante de la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, Órgano de Control Institucional, a quienes se le notificará la Resolución correspondiente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los Almacenes de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, está a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Civil o la que haga sus veces.
- 7.2 Los ambientes destinados para el almacenamiento de alimentos considerados como parte de los bienes de Ayuda Humanitaria, será exclusivo para dicho fin y sólo funcionará en el Almacén Regional de Defensa Civil, con sede en el COER JUNIN.
- 7.3 Para el control de plagas, insectos, roedores, aves y otros en las zonas o ambientes de almacenamiento, se realizará limpieza y sanitización Inter diario, fumigación y desratización mensual. Así como monitoreo permanente de la presencia de plagas.
- 7.4 Para el traslado de los bienes de ayuda humanitaria, del almacén al lugar de la zona afectada por el impacto de un evento de origen natural o inducido por la acción humana, el Gobierno Regional de Junín, dispondrá de la unidad móvil exclusiva para tal fin y la asignación de recursos para la adquisición de combustible.
- 7.5 De constatarse la adulteración y consignación de información falsa en el EDAN y registro SINPAD, así como el incumplimiento de la distribución de los bienes de ayuda humanitaria conforme a lo



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



considerado en el Padrón Nominal de Beneficiarios; esta será informado a las instancias correspondientes, para la sanción que corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes.

- 7.6** Los funcionarios y servidores públicos cualquiera sea su régimen laboral que haga uso de los bienes de ayuda humanitaria para otros fines, serán pasibles de las sanciones administrativas o penales conforme a las normas legales, para cuyo efecto se deberá informar al Órgano de Control Institucional.
- 7.7** Las herramientas como componente de los bienes de ayuda humanitaria, se asignará para la ejecución de trabajos de rehabilitación mediante jornadas comunales y está sujeto a los daños en las infraestructuras viales, defensas ribereñas, servicios básicos, limpieza de escombros y otros que requieren de mano de obra no calificada; los mismos que serán sustentados mediante el Formato de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades y el registro en el SINPAD.
- 7.8** La asignación de herramientas será a petición del Gobierno Local, excepcionalmente, se asignará por peligro inminente, para trabajos de reducción de riesgo de desastres y estará sustentada con la ficha de Evaluación de Riesgo y el registro en el SINPAD; la atención de estos bienes estará sustentada con el Informe Técnico correspondiente.
- 7.9** El criterio y priorización para la entrega de los bienes de ayuda humanitaria, se realizará de acuerdo a las necesidades reales como resultado del empadronamiento de las familias y personas afectadas y damnificadas, para lo cual se tendrá en consideración la tabla aprobada según Resolución Ministerial N° 324-2023-PCM, que aprueba los lineamientos de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades y demás normas legales vigentes.
- 7.10** El monitoreo y el asesoramiento técnico sobre la entrega de bienes de ayuda humanitaria, es responsabilidad del personal técnico de la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces, previa coordinación con el Alcalde del distrito, para lo cual se fijará la hora y el día de la distribución de los bienes de ayuda humanitaria a los damnificados y afectados, a fin de que los bienes sean distribuidos conforme a las planillas.
- 7.11** La fiscalización será realiza por la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces una vez que se ha recepcionado las planillas de entrega de bienes, previa visita insitu, la misma que será de manera inopinada.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



- 7.12 La atención de bienes de ayuda humanitaria, genera un expediente, conformado por: el requerimiento del Gobierno Local afectado, Informe Técnico, PECOSA, Acta, Planilla de beneficiarios e Informe de conformidad, todo ello debe ser archivado por el Almacenero.
- 7.13 En caso de destrucción, pérdida o robo de un bien de Ayuda Humanitaria, este hecho deberá ser comunicado a la Sub Gerencia Defensa Civil o quien haga sus veces; en caso fuese de los Almacenes Adelantados se comunicará además al Alcalde Distrital, con el objetivo de determinar las responsabilidades conforme a las normas legales vigentes.
- 7.14 En caso que el personal responsable de los Almacenes Adelantados realice la entrega de los bienes de Ayuda Humanitaria sin el sustento técnico correspondiente, con otros fines ajenos a lo dispuesto en las normas legales, serán objeto de las responsabilidades y sanciones que correspondan.
- 7.15 Los aspectos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Sub Gerencia de Defensa Civil o quien haga sus veces.



VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1 Dejar sin efecto la Directiva General N° 003-2013-GRJUNIN-GRRNGMA/SGDC.



IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1 El Sub Gerente de Defensa Civil o quien haga sus veces, los Alcaldes de las provincias donde funcionan los Almacenes Adelantados y las Oficinas de Defensa Civil o Gestión de Riesgo de Desastres de las Municipalidades, son los responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- 9.2 El Organo de Control Institucional, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



REGISTRESE, DIFUNDASE Y APLIQUESE


Econ. ROY TOMAS GONZALES MAYTA
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN