



001  
una

# Resolución Jefatural

**Nº 046-2009-INDECI**  
**20 de Febrero de 2009**

**VISTOS:** El Memorandum Nº 567-2008-INDECI/12.0 del Director Nacional de Logística,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley Nº 19338 y sus normas modificatorias y ampliatorias, el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, es el organismo central, rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil - SINADECI; encargado de la organización de la población, coordinación, planeamiento y control de las actividades de Defensa Civil;

Que, mediante la Resolución Jefatural Nº 028-2009-INDECI, se conformó la Comisión de Trabajo Interno, encargada de la revisión de la normativa, evaluación y presentación de una propuesta final de los proyectos de Directivas, "Procedimiento Administrativo para la entrega de Bienes de Ayuda Humanitaria a Damnificados o Afectados por Desastres Naturales y/o Inducidos por el Hombre" y la "Directiva de Almacenes Nacionales-INDECI";

Que, la Comisión de Trabajo Interno ha revisado y evaluado la "Directiva de Almacenes Nacionales-INDECI", cumpliendo con presentar un proyecto de Directiva;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la Directiva de Almacenes Nacionales-INDECI", que tiene como finalidad "Establecer un instrumento normativo de gestión que propenda al mejoramiento de la administración, supervisión y control de los recursos materiales básicos empleados en la atención de emergencias y brindar apoyo a los Sistemas Regionales de Defensa Civil que agoten sus recursos logísticos o que no tengan una capacidad de respuesta adecuada frente a desastres, para lo cual los Almacenes Nacionales se encuentran ubicados en lugares considerados estratégicos";

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley Nº 19338 y sus modificatorias, en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de



Organización y Funciones del INDECI, aprobado por el Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos Nos. 005-2003-PCM y 095-2005-PCM;

Con la visación de la Sub Jefatura, de la Dirección Nacional de Logística, de la Dirección Nacional de Operaciones y de las Oficinas de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 002-2009-INDECI/12.0 "Directiva de Almacenes Nacionales-INDECI", que obra en Anexo adjunto en quince (15) folios, como parte integrante la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Estadística y Telemática disponer la Publicación de la Directiva aprobada en el Portal Institucional.

**Artículo 3°.-** Disponer que la Oficina de Secretaría ingrese la presente Resolución en el Archivo Institucional y remita copia autenticada por Fedatario a la Sub Jefatura, a la Dirección Nacional de Logística, Dirección Nacional de Operaciones y a las Oficinas de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese.

**Luis Felipe Palomino Rodriguez**  
General de División EP "R"  
del Instituto Nacional de Defensa Civil



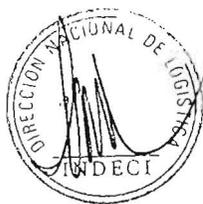
002  
DD

DIRECTIVA N° 002 -2009-INDECI/12.0

“ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES NACIONALES – INDECI”

I. GENERALIDADES

A. ANTECEDENTES



El Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, conforme al Decreto Ley N° 19338 y sus modificatorias aprobadas mediante Decretos Legislativos Nos. 442, 735 y 905, es un organismo público descentralizado de la Presidencia del Consejo de Ministros y es el órgano central, rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil, encargado del planeamiento, coordinación y control de las actividades de Defensa Civil a nivel nacional.



Debido a las altas condiciones sísmicas y a la frecuencia de fenómenos naturales en el Perú, es necesario que el SINADECI, cuente con niveles de operatividad adecuados, que le permitan brindar una respuesta oportuna a las emergencias y desastres.



Mediante Decreto Supremo N° 036-2007-PCM, se aprobó el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007, en cuyo Anexo se incluye dentro de las funciones a ser transferidas del Sector Presidencia del Consejo de Ministros – Instituto Nacional de Defensa Civil, el literal a), referido a formular, aprobar, ejecutar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.



De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 031-2008-PCM que aprueba los “Criterios de Clasificación y Jerarquización de los Almacenes de Defensa Civil para brindar Ayuda Humanitaria en casos de Desastre”, el INDECI como responsable de los Almacenes Nacionales, se constituye en el eje fundamental para ejercer una administración eficiente y eficaz de los bienes de techo, abrigo y alimento.



B. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del INDECI, entre estos, a las Direcciones Regionales del INDECI, que tengan a su cargo Almacenes Nacionales.

C. BASE LEGAL



2.1. Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, y sus modificatorias.

2.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.



- 2.4. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 2.5. Ley N° 28748, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.
- 2.6. Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- 2.7. Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INDECI, y sus modificatorias.
- 2.8. Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG, que aprobó el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- 2.9. Decreto Supremo N° 031-2008-PCM, que establece Criterios de Clasificación y Jerarquización de los Almacenes de Defensa Civil para brindar ayuda humanitaria en casos de desastres.
- 2.10. Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el sector público.
- 2.11. Resolución Jefatural N° 291-2008-INDECI, que aprueba a la Directiva N° 007-2008-INDECI/4.0 "Organización y Funciones de los Órganos Desconcentrados del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI".

## FINALIDAD

Establecer un instrumento normativo de gestión que propenda al mejoramiento de la administración, supervisión y control de los recursos materiales básicos empleados en la atención de emergencias y brindar apoyo a los Sistemas Regionales de Defensa Civil que agoten sus recursos logísticos o que no tengan una capacidad de respuesta adecuada frente a desastres, para lo cual los Almacenes Nacionales se encuentran ubicados en lugares considerados estratégicos.

## E. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer los mecanismos y lineamientos para la correcta y adecuada entrega de los bienes de distribución gratuita a los Gobiernos Regionales, cuando su capacidad sea rebasada.
2. Suministrar documentos de uso uniforme que permitan estandarizar los procedimientos y facilitar los mecanismos operativos, de supervisión y de control respecto al nivel de stock y a la entrega de los bienes de distribución gratuita.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

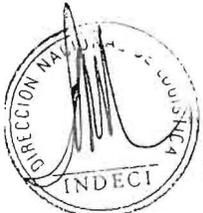
Las disposiciones generales que se deberán tener en cuenta, son las siguientes:

- 2.1 El Almacén Nacional – LIMA, constituye la instalación logística base del sistema de almacenes del INDECI, en donde ingresan todas las adquisiciones de bienes de ayuda humanitaria realizadas con cargo a diferentes fuentes de financiamiento. Por sus características se le considera el Almacén Nacional General, respecto a los once (11) Almacenes Nacionales operados por las Direcciones Regionales del INDECI.
- 2.2 La movilización de bienes de ayuda humanitaria entre Almacenes Nacionales, se realiza empleando el formato, según Anexo N° 1 PEDIDO DE TRANSFERENCIA

203  
tes

INTERNA (PTI), sea para ingresos o salidas, ya que los bienes se mantienen en custodia a cargo del INDECI, y forman parte de sus existencias.

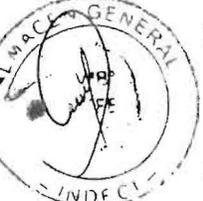
2.3 La reposición de bienes de ayuda humanitaria a los Gobiernos Regionales, se sustenta en la Evaluación de Daños efectuada por cada Gobierno Regional, el REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA, (Anexo 02), que tiene carácter de Declaración Jurada, en el que se declara y sustenta que los recursos logísticos (bienes de ayuda humanitaria) con que contaba el Gobierno Regional se han agotado. La Dirección Regional del INDECI que corresponda, autorizará la entrega de bienes de los Almacenes del INDECI al Gobierno Regional, empleando el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA).



2.4 La distribución física de los bienes a los damnificados o afectados deberá realizarse de acuerdo a los procedimientos establecidos por los Gobiernos Regionales (Comités Regionales/ Provinciales/ Distritales de Defensa Civil), quienes deberán guardar en sus archivos las "Planillas de Entrega" o el documento de entrega implementado por cada instancia, individual o por familia, detallando los bienes entregados y consignando el nombre de los jefes de familia y de sus integrantes, documento de identidad, firma y/o huella digital, entre otros datos. Los documentos señalados deben estar numerados correlativamente y no contener borrones ni enmendaduras.



2.5 Los bienes de ayuda humanitaria que administra el INDECI para la atención de emergencias, están constituidos por los artículos que se detallan en el Anexo N° 3. RELACION DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.



2.6 El INDECI y los Gobiernos Regionales, de acuerdo a normas del Sector Público Nacional, son responsables de la administración, custodia y tenencia de los bienes de ayuda humanitaria del Estado, los cuales son exclusivamente para la atención de emergencias para damnificados y afectados.



### III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

En el marco de la presente Directiva, corresponde a las unidades orgánicas del INDECI, lo siguiente:

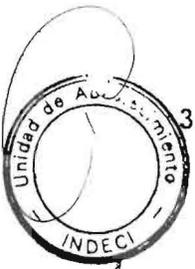


#### 3.1 SUB JEFATURA

- a. Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- b. Disponer la realización de reuniones periódicas y oportunas con las unidades orgánicas comprometidas en la presente Directiva, para evaluar su cumplimiento.

#### 3.2 DIRECCION NACIONAL DE LOGÍSTICA

- a. Administrar el Almacén Nacional - LIMA y a través de los Directores Regionales del INDECI, los once (11) Almacenes Nacionales restantes del INDECI, de acuerdo a las regulaciones técnico normativas contenidas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional y la normativa sobre la materia.
- b. Normar y supervisar la recepción, conservación y mantenimiento apropiado de las existencias de los Almacenes a nivel nacional.



- c. Supervisar y evaluar los controles establecidos en el área de almacenes, así como supervisar la seguridad y mantenimiento de los locales y equipos asignados.
- d. Proporcionar un abastecimiento oportuno a los Almacenes a cargo de las Direcciones Regionales de Defensa Civil.
- e. Mantener el stock de bienes de ayuda humanitaria necesarios para la consecución de sus objetivos, así como su oportuna reposición.
- f. Disponer la reasignación de bienes de Ayuda humanitaria de los Almacenes Nacionales, en función de las necesidades presentadas.
- g. Supervisar las actividades de inventarios frecuentes de los activos existentes en los Almacenes.
- h. Conducir y supervisar la ejecución de mejoras en la infraestructura de los Almacenes.
- i. Reponer en base al Plan Logístico las existencias de los Almacenes mediante el Anexo N° 1 **PEDIDO DE TRANSFERENCIA INTERNA - SALIDA** (PTI) basándose en la información recibida de las Direcciones Regionales sobre saldos disponibles de los bienes de ayuda humanitaria, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y dinámica de los desastres.
- j. Coordinar con la Oficina de Administración el desarrollo de inventarios periódicos.

### 3.3 DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES

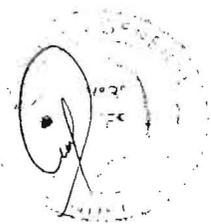
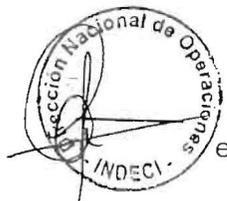
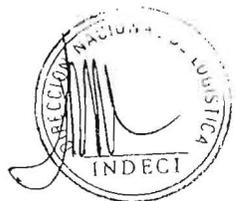
- a. Planificar, normar, coordinar, controlar y evaluar las acciones orientadas a la atención de emergencias, a través de la asistencia de techo, abrigo y alimento que deban existir en los Almacenes Nacionales.
- b. Participar en la formulación del Plan Logístico para determinar los stocks mínimos de bienes de ayuda humanitaria que deberán mantener los Almacenes Nacionales.
- c. Proponer en función de las emergencias y desastres que se registren, la implementación y/o reubicación estratégica de los Almacenes Nacionales.
- d. Recomendar la reasignación de bienes de Ayuda humanitaria de los Almacenes Nacionales, en función de las necesidades presentadas.
- e. Impulsar las acciones de movilización de recursos humanos y materiales para la atención de emergencias a fin de incrementar los niveles de stock de los Almacenes Nacionales.
- f. Proveer de asesoramiento técnico respecto a las características de los bienes de ayuda humanitaria que deban ser administrados en los Almacenes Nacionales.

### 3.4. DIRECCIONES REGIONALES DE DEFENSA CIVIL DEL INDECI

- a. Evaluar los pedidos de ayuda humanitaria realizada por los Gobiernos Regionales a fin de autorizar la entrega de bienes de ayuda humanitaria, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

004  
cuatro

- b. Entregar a los Gobiernos Regionales bienes de ayuda humanitaria con el documento **Pedido Comprobante de Salida** (PECOSA), cuando éste no tenga una capacidad de respuesta frente a desastres, asegurando la operatividad y oportunidad de la distribución de bienes para la atención de una emergencia.
- b. Cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva y recomendar a los Gobiernos Regionales el uso adecuado de los bienes de ayuda humanitaria.
- c. Proteger y controlar las existencias en custodia de los Almacenes de su competencia.
- d. Trimestralmente, deberá solicitar a los Gobiernos Regionales, el cumplimiento de la remisión de los Reportes de Saldos de los Bienes de Ayuda Humanitaria entregados por el INDECI, existentes en los Almacenes de los Gobiernos Regionales y Almacenes Adelantados, basándose en los niveles de atención y en la asignación de Bienes de Distribución Gratuita que se detalla en el "Manual de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades". Reporte que deberá ser evaluado por la Dirección Regional competente.
- e. Recepcionar los bienes de ayuda humanitaria para su reabastecimiento empleando el Anexo 01 **PEDIDO TRANSFERENCIA INTERNA - INGRESO** (PTI).
- f. Velar por la seguridad y mantenimiento de los locales y equipos asignados.
- g. Mantener en base al Plan Logístico, el stock de bienes de ayuda humanitaria necesarios para la consecución de sus objetivos, así como su oportuna atención.
- h. Cautelar de que toda la documentación de atención por parte del Almacén General y/o Nacional del INDECI, como son Guía de Remisión, Manifiesto de Carga y Acta de Entrega, deben ser firmados y sellados por el Jefe de Almacén General del Gobierno Regional. Asimismo, en el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) los responsables de las firmas son el Presidente del Gobierno Regional o quien esté designado expresamente con documento formal, "en solicitante", adicionalmente deberá incluirse obligatoriamente el "visto bueno" del Jefe de Almacén General del Gobierno Regional en el recuadro "recibido conforme", el cual deberá ser remitido a la Dirección Nacional de Logística para adjuntar al expediente de reabastecimiento.
- i. Los Almacenes de los Gobiernos Regionales donde ya no exista Dirección Regional del INDECI por desactivación o donde no exista un Almacén Nacional del INDECI, serán abastecidos directamente por el Almacén Nacional General (LIMA) o Almacén Nacional que se indique, para ello, los Directores Regionales del INDECI competentes, deberán presentar su solicitud de reabastecimiento, el mismo que deberá ser coordinado con el Gobierno Regional de acuerdo al ámbito de competencia dispuesto en la Directiva N° 007-2008-INDECI/4.0.



### 3.5 OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

Proponer los lineamientos legales conducentes al cumplimiento de la presente Directiva, así como aquellas que sean propuestas por las Unidades Orgánicas del INDECI.



### 3.6 OFICINA DE ESTADÍSTICA Y TELEMÁTICA

- a. Brindar el soporte técnico que permita garantizar la operatividad del Sistema Informático que registre los movimientos de ingresos y salidas de los Almacenes Nacionales.
- b. Proponer alternativas informáticas a fin de optimizar la emisión de reportes para la toma de decisiones.
- c. Coordinar permanentemente con el área de Contabilidad y Almacenes Nacionales, la conformidad de las conciliaciones realizadas a través del sistema informático.

### 3.7 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- a. Proponer los procedimientos contables y administrativos que garanticen la administración eficiente de los almacenes en base a las normas técnicas contenidas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional y las Normas Internacionales de Contabilidad.
- b. Programar y desarrollar los Inventarios Anuales que permitan sustentar adecuadamente los Estados Financieros de la Institución.

### 3.6. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Dar prioridad a los requerimientos solicitados en una situación de estado de emergencia, gestionando ante el MEF el crédito suplementario y la calendarización del requerimiento solicitado.

## IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 4.1 Las Direcciones Regionales del INDECI que administren Almacenes Nacionales, en los casos de destrucción, pérdida o robo de un bien de ayuda humanitaria, deberá comunicar el hecho a la Dirección Nacional de Logística por la vía que corresponda y dentro de 72 horas de producido, adjuntando la documentación sustentatoria.
- 4.2 La documentación a que se refiere el numeral anterior, contendrá obligatoriamente:
  - a. Copia certificada de la denuncia policial efectuada por el Director Regional del INDECI, que tiene a cargo el Almacén Nacional;
  - b. Copia de la manifestación del servidor responsable del Almacén, y de ser el caso, de los responsables de la custodia de éste;
  - c. Informe del Director Regional de Defensa Civil del INDECI, sobre de las acciones realizadas, medidas adoptadas y recomendaciones que se consideren necesarias, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o legales que corresponda.
- 4.3 El uso de los formatos Pedidos de Transferencia Interna (PTI) – Entrada y los Pedidos de Transferencia Interna (PTI) – Salida, se aprueban con eficacia anticipada al 01 de enero del 2008.

Dejar sin efecto las Directiva N° 016-2002-INDECI/DNL/12.0 "INSTALACIÓN DE ALMACENES ADELANTADOS Y EMPLEO DE LOS BIENES DEL "PLAN DE 72 HRAS" y la Directiva N° 02-00-INDECI/DNL (11.0) "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

aos  
cluro

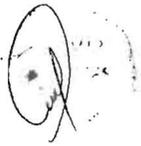
PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS EN LOS ALMACENES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE DEFENSA CIVIL"

**V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

5.1 El INDECI, eventualmente durante el año 2009, efectuará adquisiciones de bienes de ayuda humanitaria para completar el reabastecimiento pendiente de transferencia a los Gobiernos Regionales, o para reponer los stock utilizados en la atención de emergencias, los cuales serán entregados con autorización del Director Regional del INDECI, con Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) y Acta de Transferencia, cuando exista transferencia de bienes pendiente. En las Regiones en las que no exista Director Regional, la autorización será competencia del Director de la Macro Región que corresponda según la Directiva N° 007-2008-INDECI/4.0.



5.2 Los reabastecimientos de los Almacenes Nacionales del INDECI y de los Gobiernos Regionales, se realizará en base al Plan Logístico del INDECI, así como en cumplimiento al D.S. N° 023-2008-EF. Este reabastecimiento será entregado con autorización de la Dirección Regional del INDECI que corresponda o con la visación del Director Macro Regional del INDECI en los lugares donde no exista Director Regional, aplicando el formato dispuesto en el Anexo N° 5, FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA empleando para dicho fin el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA).



**VI. ANEXOS**

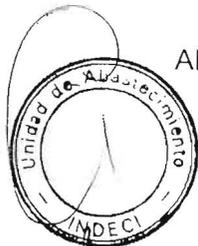
ANEXO 1: FORMULARIO PEDIDO TRANSFERENCIA INTERNA DE ENTRADA  
FORMULARIO PEDIDO TRANSFERENCIA INTERNA DE SALIDA

ANEXO 2: FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA  
ANEXO 3: RELACION DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.

ANEXO 4: REPORTE DE SALDOS DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

ANEXO 5: FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.

ANEXO 6: GLOSARIO DE TERMINOS.



## ANEXO N° 1 PEDIDO TRANSFERENCIA INTERNA



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
AMAZONAS BAGUA IMAZA

### PEDIDO DE TRANSFERENCIA INTERNA DE ENTRADA

PROCEDENCIA: ICA ICA ICA - GOB REG  
CON DESTINO A: AMAZONAS BAGUA IMAZA  
SEGUN: PECOSA N 0013 CON FECHA: 23/01/2007

CODIGO DE LA DEPENDENCIA		010366	
N°	DIA	MES	AÑO
0000001	26	1	2007

1 ARTICULOS				2 VALOR	
a CODIGO	b CANTIDAD	c DESCRIPCION	c UNIDAD DE MEDIDA	a UNITARIO	b TOTAL
135000940001	35.0000	BALDE PLASTICO 15 LITROS	UNIDAD	7.2200	252.70
1350601200008	15.0000	BIDON PLASTICO DE 31 LTS	UNIDAD	45.1727	677.59
2017001390001	300.0000	CALAMINA GALVANIZADO CORRUGADO 1.8 MTS.	UNIDAD	12.2079	3.662.37
2017001390005	10.0000	CALAMINA GALVANIZADO LLANA 2.2 MTS.	UNIDAD	12.8158	128.16
7081502330001	150.0000	COLCHA DE 1 1/2 PLAZA	UNIDAD	11.0472	1.657.08
1694002130001	30.0000	CUCHARON DE ALUMINIO GRANDE	UNIDAD	2.7530	82.59
7981504120001	150.0000	FRAZADA DE 1 1/2 PLAZA	UNIDAD	13.7072	2.056.08
1390005370004	20.0000	KIT DE HIGIENE	UNIDAD	10.2000	204.00
1668506610001	35.0000	OLLA DE ALUMINIO N° 26	UNIDAD	10.6046	371.16
2067707000001	60.0000	PLANCHAS DE TRIPLE Y (PARA PARED)	UNIDAD	21.8941	1.313.65
1699509550008	50.0000	PLATO DE PLASTICO HONDO	UNIDAD	1.4563	72.82
1699509550009	50.0000	PLATO DE PLASTICO TENDIDO	UNIDAD	1.1850	59.25
1699509600008	50.0000	TAZON DE PLASTICO	UNIDAD	1.0453	52.26
1699509600009	50.0000	VASO DE PLASTICO	UNIDAD	.7100	35.50
<b>TOTAL S/.</b>					<b>10,625.21</b>

**REFERENCIA:**

MATERIAL QUE SE INGRESA PARA EL ALMACEN ADELANTEADO DE IMAZA CHIRIACO, PARA SER DISTRIBUIDO EN EL AMBITO DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO, PREVIA AUTORIZACION DE LA DRDC-AMAZONAS

NOTA: Cualquier enmendadura invalidará este documento

1

JEFE DE ALMACEN

2

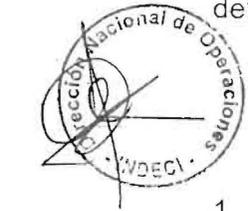
JEFE DE ABASTECIMIENTO / LOGISTICA



ANEXO N° 2

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

El Presidente del Gobierno Regional de .....  
 solicita la entrega de bienes de ayuda humanitaria para la atención de la emergencia de  
 fecha ....., ocurrida en la localidad 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 para la  
 atención de la emergencia, los cuales se tenían en stock hasta el ....., y  
 su reabastecimiento se encuentra previsto para ....., motivo por el cual  
 detallamos a continuación los bienes solicitados:



- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

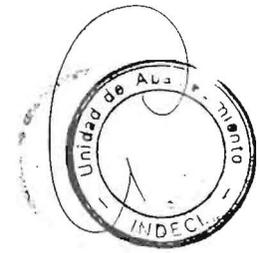
<u>Descripción</u>	<u>Unidad de Medida</u>	<u>Cantidad</u>
--------------------	-------------------------	-----------------

Presidente Gobierno Regional

Director de Administración

Jefe Oficina de Abastecimiento

Jefe de la Oficina de Defensa Civil



007  
sete

**ANEXO N° 3**  
**RELACIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA**  
**ABRIGO**

- Bota de jebe
- Cama Plegable de Lona 3/4 Plaza
- Colcha 1 1/2 Plaza
- Colchón espuma de 2 1/2 pulg. 1 Plaza
- Colchón espuma de 2 1/2 pulg. 3/4 Plaza
- Colchón espuma de 4 pulg. 1 Plaza
- Frazada 1 1/2 Plaza
- Hamaca 1 1/2 Plaza
- Mosquitero 1 1/2 Plaza
- Poncho Impermeable
- Sabana de 1 1/2 Plaza
- Ropa Usada en Fardo

**ENSERES DE ALIMENTOS**

- Balde plástico 15 Litros
- Bidón plástico de 131 Lts
- Braseros
- Cocina 2 hornillas de mesa
- Cocina 2 Hornillas semi-industrial
- Cuchara para sopa
- Cucharón de aluminio grande
- Cuchillo p/cocina de acero inoxidable
- Espumadera de aluminio grande
- Plato hondo, tendido, tazón, vaso
- Gamela de plástico (Incluye: Tazón y Vaso)
- Olla de Aluminio N° 26
- Olla de Aluminio N° 50
- Preservante Líquido orgánico

**HERRAMIENTAS**

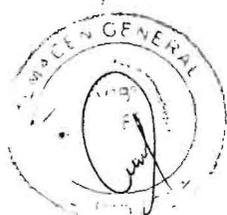
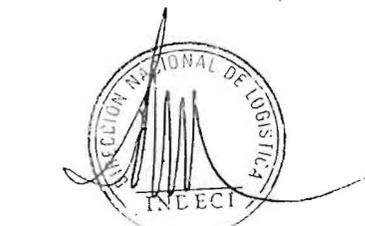
- Barreta Hexagonal 1 1/4x1.80
- Carretilla Standar 3pc
- Comba de 16 Libras
- Hacha con mango de madera de 4 Lb.
- Machete tipo sable
- Pala cuchara con mango de madera (No selva)
- Pala tipo corte/recta
- Pico de punta y pala
- Martillo para carpintero
- SERRUCHO carpintero
- Kit de alumbrado (Linterna más 02 pilas)

**TECHO**

- Sacos de polipropileno
- Bobina de Plástico
- Carpas Familiar Pesadas (5 Personas)
- Carpas Livianas (5 Personas)
- Calamina Galvanizada otros usos
- Plancha de Triplay (para pared) otros usos
- Módulos de Vivienda

**OTROS**

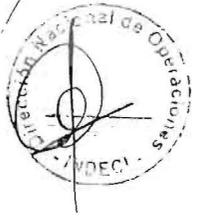
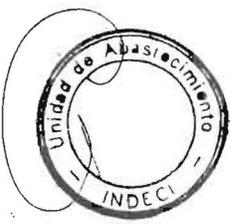
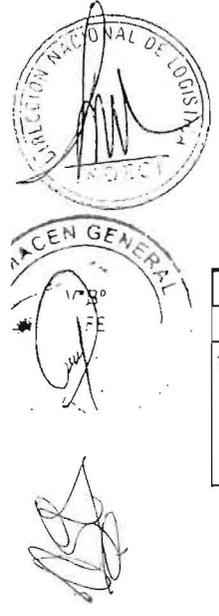
- Kit de higiene
- Kit de párvulo
- Kit de alumbrado (Linterna más 02 pilas)



ANEXO N° 4.

REPORTE DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS - SALDOS DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

EMERGENCIAS ATENDIDAS				BIENES DE AYUDA HUMANITARIA ENTREGADOS		SALDOS	
FECHA	DETALLE	DAMNIFICADOS	AFECTADOS	DETALLE	CANTIDAD	ANTERIOR	ACTUAL
15.02.2008	Terremoto	80		Carpas	16	800	784
				Frazadas	80	580	500
				Camas	80	900	820
				Bidones	16	500	486

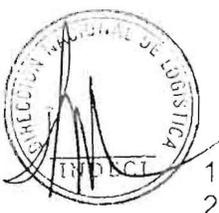


008  
ocho

ANEXO N° 5

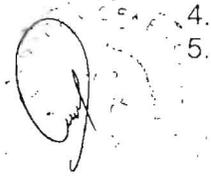
FORMATO DE AUTORIZACION DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

El Director Regional o Macro Regional del INDECI ..... Sr....., autoriza el desplazamiento de Bienes de Ayuda Humanitaria desde el Almacén Nacional General o Almacén Nacional ..... hacia el Almacén Nacional o Regional ....., con bienes de ayuda humanitaria para el reabastecimiento según Plan Logístico o para la atención de la emergencia en ....., según se detalla a continuación:

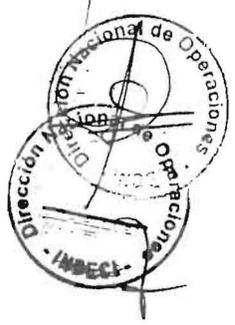


- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

<u>Descripción</u>	<u>Unidad de Medida</u>	<u>Cantidad</u>
--------------------	-------------------------	-----------------



Director Regional o Macro Regional del INDECI



## ANEXO N° 6

### GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de la presente Directiva, se entiende por:

**ALMACEN NACIONAL GENERAL:** Instalación logística base del Sistema de Almacenes del INDECI, con sede en Lima, en el cual ingresan todos los bienes de ayuda humanitaria adquiridos con el Presupuesto Institucional y otras fuentes de financiamiento.

**ALMACEN NACIONAL:** Son Almacenes Nacionales, aquellos que cumplen las condiciones siguientes:

a. Estar ubicados en lugares considerados estratégicos y que por su ubicación geográfica permitan una respuesta rápida y adecuada ante la ocurrencia de emergencias o desastres.

b. Contar con la infraestructura adecuada para almacenar los bienes adquiridos o recepcionados por Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, destinados a reabastecer los Almacenes Regionales (AF – 2008).

**ALMACENES REGIONALES:** Son Almacenes Regionales aquellos que cumplen las condiciones siguientes:

a. Contar con espacios físicos ubicados en la sede del Gobierno Regional, cuya ubicación estratégica permita el apoyo a los Gobiernos Locales (Almacenes Adelantados)

b. Contar con infraestructura adecuada que permita guardar y almacenar bienes de ayuda humanitaria adquiridos por los Gobiernos Regionales y bienes destinados por el INDECI a través sus Almacenes Nacionales (AF-2008), y que tiene como objetivo reabastecer los Almacenes Locales o Adelantados.

**ALMACENES LOCALES O ADELANTADOS:** Son Almacenes Locales o Adelantados aquellos que cumplan con los criterios siguientes:

a. Contar con espacios físicos ubicados estratégicamente en localidades recurrentemente afectadas por desastres, localidades cuya ubicación geográfica está alejada de los Almacenes Regionales, o localidades de difícil acceso por contar con una infraestructura vial deficiente o que regularmente se interrumpe por fenómenos de geodinámica externa. Estos almacenes son abastecidos por los Almacenes de los Gobiernos Regionales y tienen por objeto almacenar y distribuir los bienes de ayuda humanitaria oportunamente en dichos lugares.

b. Estar bajo la custodia de las Municipalidades Provinciales o Distritales, en donde se ubican, previa suscripción de Convenios Interinstitucionales con el Gobierno Regional al que corresponden.

c. **ATENCIÓN DE UNA EMERGENCIA:** Acción de asistir a las personas que se encuentran en una situación de peligro inminente o que haya sobrevivido a los efectos devastadores de un fenómeno natural o inducido por el hombre. Básicamente consistente en la asistencia de techo, abrigo y alimento así como en la recuperación provisional (rehabilitación de los servicios públicos esenciales)

009  
Reune

**DOCUMENTOS FUENTES:** Son los documentos que detallan las entradas y salidas del Almacén, con indicación de la unidad de medida, denominación, cantidad, precio unitario y costo total. Los documentos clásicos son la Nota de Entrada al Almacén (NEA) y el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA).

**EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES (EDAN).** Es el proceso de recolección de información referida a la identificación y registro cualitativo y cuantitativo de la extensión, gravedad y localización de los efectos de un evento adverso.

**PEDIDO DE TRANSFERENCIA INTERNO PTI – ENTRADA:** Son documentos que detallan el pedido de artículos entre Almacenes Nacionales con indicación del código, cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario y valor total. Representa los bienes de ayuda humanitaria que no han salido del control financiero contable del INDECI, es decir que solamente han cambiado de ubicación.

**PEDIDO DE TRANSFERENCIA INTERNO PTI – SALIDA:** Son documentos que detallan las salidas de artículos entre Almacenes Nacionales con indicación del código, cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario y valor total. Representa los bienes de ayuda humanitaria que no han salido del control financiero contable del INDECI, es decir que solamente han cambiado de ubicación y no han sido consumidos.

**REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA:** Es un documento por el cual el Presidente del Gobierno Regional solicita la entrega de bienes de ayuda humanitaria para la atención de una emergencia, adjuntando la evaluación de daños y análisis de necesidades, y certifica haber agotado los bienes de ayuda humanitaria de su administración.

