



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA - PIURA
Es copia auténtica del original que he tenido
a la vista y con el cual he confrontado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

Abog. Karla Junet Castillo Merino
Reg. DALL 8097
FISCAL GENERAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°012-2018-MDC.A

Castilla, 09 de Enero del 2018.

VISTO:

El Memorando Múltiple N° 136-2017-MDC-GM de fecha 23.11.2017, emitido por la Gerencia Municipal; Informe N° 501-2017-MDC-GSC-SGGRD de fecha 18.12.2017, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres; Informe N°1029-2017-MDC-GAJ, de fecha 26 de Diciembre del 2017, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N°28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 136-2017-MDC-GM de fecha 23.11.2017, la Gerencia Municipal ha informado que, en el marco de las competencias y atribuciones en el ejercicio del cargo que desempeñan, la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, y según la asignación que tengan como área responsable en la implementación de las recomendaciones dadas por el Órgano de Control Institucional de Auditoría en el Informe de Visita de Control N° 009-2017-OCI/2407-VC "Visita de control a la entrega de kits en el Depósito Municipal para los damnificados de las lluvias", se les encomendó a dichas áreas la implementación de los mecanismos formales de control y supervisión respecto de la entrada y salida de los bienes sobre ayuda humanitaria que se encuentra en el almacén de esta Municipalidad Distrital de Castilla, debiendo elaborar un proyecto de Directiva que establezca el procedimiento para la recepción, almacenamiento, administración, entregados como ayuda humanitaria en atención a emergencias y/o desastres que ocurran en el Distrito de Castilla;

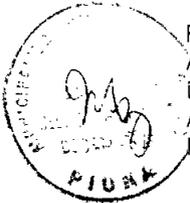
Que, mediante Informe N° 501-2017-MDC-GSC-SGGRD de fecha 18.12.2017, la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres ha remitido a la Gerencia Municipal el proyecto de Directiva "PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN CASOS DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES EN EL DISTRITO DE CASTILLA"; ello en cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Órgano de Control Institucional de Auditoría en el Informe de Visita de Control N° 009-2017-OCI/2407-VC "Visita de control a la entrega de kits en el Depósito Municipal para los damnificados de las lluvias";

Que la Directiva antes citada tiene como finalidad Establecer un Instrumento de gestión que conlleve al mejoramiento del empadronamiento, recepción, almacenamiento, administración, entrega de bienes, supervisión y control de los bienes entregados a los damnificados, como ayuda humanitaria en atención a emergencias y/o desastres que ocurran en el distrito de Castilla;

Que, el numeral 12°, del Artículo 97°, del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado con Ordenanza Municipal N°016-2015-CDC, y modificado con Ordenanza Municipal N° N°012-2016-CDC; establece que dentro de las funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, esta: "Emitir opinión legal sobre los anteproyectos y proyectos de las normas municipales: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía o dar conformidad a los mismos". Así mismo, el numeral 13), señala que la Gerencia de Asesoría Jurídica, tiene como función: "Asesorar a la Alcaldía, al Concejo Municipal y a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances y aplicación de las normas constitucionales, normas legales y normas administrativas". En la misma línea, el numeral 15) señala que Asesoría Jurídica, debe: "Emitir informes concluyentes en procedimientos administrativos cuando el fundamento de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente";

Que, de conformidad con lo antes expuesto, mediante Informe N° 1029-2017-MDC-GAJ, de fecha 26 de Diciembre del 2017, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite su opinión favorable, y recomienda se emita la Resolución de Alcaldía correspondiente, por la cual se aprueba la Directiva denominada: "Procedimiento para la Administración de Bienes de Ayuda Humanitaria en Casos de Emergencias y/o Desastres en el Distrito De Castilla";

Que, respecto de la Validez de los actos administrativos, el artículo 8° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General refiere: "El acto administrativo es válido cuando es dictado conforme al ordenamiento jurídico; es

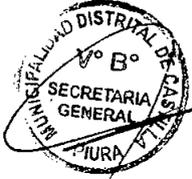




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

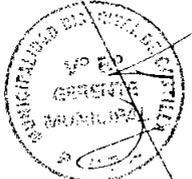
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°012-2018-MDC.A
Castilla, 09 de Enero del 2018.



decir, el acto emitido observando los requisitos de formación establecidos en la citada ley. Por tanto, contrario sensu, el acto administrativo "inválido" sería aquel en el que existe discordancia entre el acto y el ordenamiento jurídico siendo un acto ilegal, estando inmerso en alguna de las causales de invalidez trascendentes o relevantes previstas por el artículo 10 de la Ley;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de esta Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado con Ordenanza Municipal N°016-2015-CDC y modificado con Ordenanza Municipal N°12-2016-CDC, establece en su artículo 21°, numeral 7 que entre las funciones a cargo de la Gerencia Municipal están: "proponer a la Alcaldía para su aprobación los proyectos de directivas, instructivos, guías, entre otros documentos similares en materia de planificación, racionalización, presupuesto, inversión pública, fesorería (...)". Y en virtud de lo antes expuesto, y de conformidad con lo señalado en el Art 19°, numerales: 9, 10, 37 y 38, del ROF vigente, y con la revisión del análisis jurídico, por el área competente, mediante proveído de fecha 28 de Diciembre de 2017, la Gerencia Municipal solicita la emisión de la resolución de alcaldía correspondiente;



Por tanto, en virtud de los fundamentos antes esgrimidos, el titular de la entidad, ejerce su actuación de conformidad con lo establecido en el Artículo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las Atribuciones del Alcalde, están: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". En el mismo sentido, el Artículo 39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo", esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal";



Con las visas de la Gerencia Municipal y Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Riesgo de Desastres, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-APROBAR, la Directiva N°001-2018-CDC, de la Municipalidad Distrital de Castilla: "**PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN CASOS DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES EN EL DISTRITO DE CASTILLA**"; cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, y las demás áreas competentes, realizar las acciones correspondientes, para dar cumplimiento a la presente directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, a los estamentos respectivos de la Municipalidad Distrital de Castilla, para cumplimiento y fines.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Castilla: <http://www.municastilla.gob.pe>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA
Ing. Luis Alberto Ramírez Ramírez
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA - PIURA

Es copia auténtica del original que he tenido
a la visa y con el cual he confrontado.

Abog. Karin Junet Castillo Merino
Reg. CALL 8097
SECRETARIA GENERAL

"PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN CASOS DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES EN EL DISTRITO DE CASTILLA"

I. FINALIDAD

Establecer un Instrumento de gestión que conlleve al mejoramiento del empadronamiento, recepción, almacenamiento, administración, entrega de bienes, supervisión y control de los bienes entregados a los damnificados, como ayuda humanitaria en atención a emergencias y/o desastres que ocurran en el distrito de Castilla.

II. OBJETIVOS

2.1 Establecer los mecanismos y lineamientos para una correcta y adecuada administración de los bienes de ayuda humanitaria de distribución gratuita, destinados a la población damnificada y afectada por las emergencias y desastres.

2.2 Determinar los procedimientos administrativos para la solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y reposición de los bienes de ayuda humanitaria.

2.3 Estandarizar procedimientos administrativos y cautelar la existencia, el buen estado de conservación y el adecuado uso de los bienes de ayuda humanitaria donados a la Municipalidad Distrital de Castilla.

2.4 Promover la aplicación del "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional", a fin de determinar responsabilidades a que hubiere lugar en caso de pérdidas, mal uso, extravío o robos de los Bienes de Ayuda Humanitaria.

III. BASE LEGAL

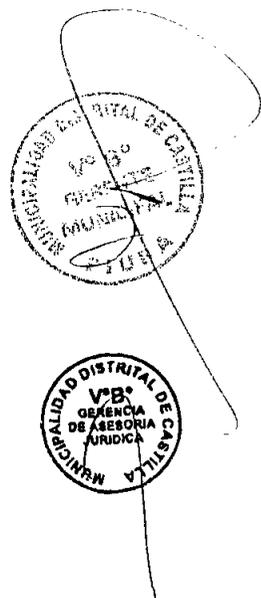
3.1 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

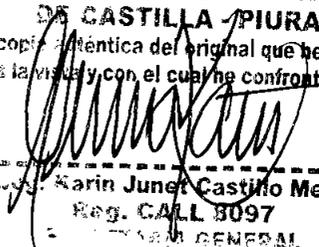
3.2 Decreto N° 048- 2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664.

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

3.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

3.5 Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el sector público.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA - PIURA
Es copia auténtica del original que he tenido
a la vista y con el cual he confrontado.

Karin Junet Castillo Merino
Reg. CALL 8097
SECRETARÍA GENERAL

3.6 Resolución Jefatural N° 263-2007 -INDECI, que aprueba el Manual de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

La administración de bienes de ayuda humanitaria, se realizará teniendo en consideración los siguientes aspectos:

4.1 Cuando se suscite una emergencia y/o desastre de origen natural o tecnológico y la Municipalidad Distrital de Castilla requiera que INDECI del Gobierno Regional Piura abastezca su Almacén para la atención inmediata con Bienes de Ayuda Humanitaria, la Municipalidad Distrital de Castilla deberá declarar y sustentar que ha agotado los Bienes de Ayuda Humanitaria entregados inicialmente, de acuerdo al Anexo N° 1 y al Manual de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.

4.2 La distribución de Bienes de Ayuda Humanitaria a los damnificados o afectados es de responsabilidad de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre de la Municipalidad Distrital de Castilla. El incumplimiento o desatención de las responsabilidades y funciones transferidas, será motivo de intervención por la Contraloría General de la República.

4.3 La ayuda humanitaria se brindará inmediatamente después de conocer la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) efectuada por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre de la Municipalidad Distrital de Castilla.

4.4 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 daños y análisis de necesidades, tendrán derecho a recibir la ayuda humanitaria.

4.5 La determinación de beneficiarios de ayuda humanitaria no está condicionada a aspectos políticos, étnicos, religiosos, de nacionalidad o cualquier otro juicio discriminatorio.

4.6 Los Bienes de Ayuda Humanitaria que se distribuyan a poblaciones damnificadas y/o afectadas, estarán destinadas a cubrir necesidades básicas de techo, abrigo y alimento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
DE CASTILLA, PIURA

Es copia auténtica del original que he tenido a la vista y con el cual he confrontado.

Abog. Karin Junet Castilla Merino
Reg. CALL 8047
SECRETARÍA GENERAL

4.7 Implementar instalaciones con infraestructura adecuada que permita custodiar y almacenar Bienes de Ayuda Humanitaria entregados por el Gobierno Regional de Piura u otras entidades públicas y/o privadas y que tiene como objetivo atender de forma rápida y oportuna las emergencias o desastres de su jurisdicción.

4.8 Se deberá asignar responsabilidades a los diferentes trabajadores de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, desde la recepción hasta la supervisión de la entrega de los Bienes de Ayuda Humanitaria, así como propiciar la participación de la población en esta tarea.

4.9 La ayuda humanitaria está destinada a cubrir necesidades básicas de la población damnificada y/o afectada en la etapa de atención y esta ayuda culmina al inicio de la etapa de rehabilitación y reconstrucción.

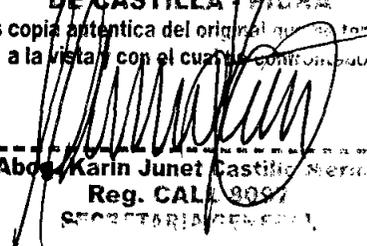
V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1.- Implementar instalaciones con infraestructura adecuada que permita guardar y almacenar bienes de ayuda humanitaria donados y que tiene como objetivo atender de forma rápida y adecuada las emergencias o desastres de su jurisdicción.

2.- Garantizar un adecuado empleo de los Bienes de Ayuda Humanitaria, para lo cual la Municipalidad Distrital de Castilla, a través de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres deberá:

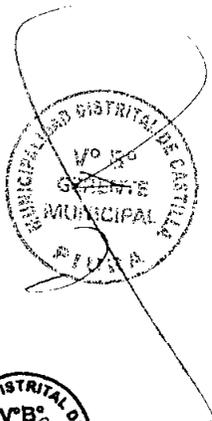
- a) Realizar el empadronamiento de los damnificados, disponiendo a los Evaluadores de Defensa Civil que se apersonen al lugar del desastre y se recopile la información necesaria, de acuerdo a la Planilla de Empadronamiento Familiar para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN. Para la realización de esta actividad se designará a por lo menos a 02 trabajadores de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre que realizarán funciones en el cargo de Evaluadores, con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.
- b) Elaborar el Padrón de Damnificados, de acuerdo a la información entregada por los Evaluadores, los mismos que serán ingresados al Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres – SINPAD. Para la realización de esta actividad se designará a por lo menos 01 trabajador de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, PIURA
Es copia auténtica del original que se tomó a la vista y con el cual se conforma.

Abog. Karin Junet Castilla Sierra
Reg. CAL 0097
SECRETARÍA GENERAL

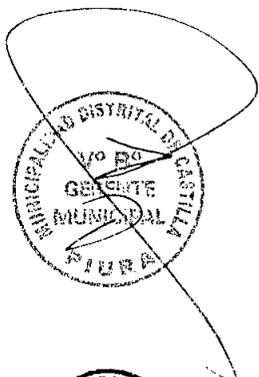
Desastre que realizarán funciones en el cargo de Asistente Técnico, con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.

- c) Enviar la documentación al Gobierno Regional de Piura, con atención al Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER, solicitando la donación de Bienes de Ayuda Humanitaria para la atención de las necesidades de los damnificados. Esta actividad será realizada por el Asistente Técnico, con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.
- d) Recepcionar los Bienes de Ayuda Humanitaria donados por el Gobierno Regional de Piura, a través de INDECI – Piura. Para la realización de esta actividad se designará a por lo menos 01 trabajador de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre que realizará funciones en el cargo de Asistente Administrativo, con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.
- e) Mantener en custodia los Bienes de Ayuda Humanitaria en un almacén adecuado de la Municipalidad Distrital de Castilla. Esta actividad será realizada por el Asistente Administrativo, con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.
- f) Entregar los Bienes de Ayuda Humanitaria, de acuerdo al Padrón elaborado por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres. Para tal efecto, se elaborará un Acta de Entrega de Bienes de Ayuda Humanitaria, en la que se indique la Fecha y Hora de entrega, cantidad y descripción de bienes entregados, nombre, DNI, firma y huella digital del damnificado. Esta actividad será realizada por el Asistente Administrativo, con el apoyo de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Castilla y con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.
- g) Controlar y Supervisar los Bienes de Ayuda Humanitaria entregados a los damnificados. Para tal efecto, los Evaluadores de Defensa Civil se apersonarán a la vivienda del damnificado, en un plazo no mayor a 07 (Siete) días calendarios, con la finalidad de verificar el adecuado uso de los bienes recepcionados y emitirán un informe de lo observado. Esta actividad será realizada por los Evaluadores de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre, con la Supervisión del Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
DE CASTILLA - PIURA
Es copia auténtica del original que he tenido
a la vista con el cual he contratado.
Abog. Karin Junet Castillo Merino
Reg. CALL 8097
SECRETARÍA DE VICEALCALDÍA

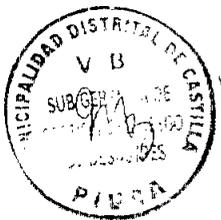
- h) Remitir mensualmente al Gobierno Regional de Piura, los originales de las "Actas de Entrega de Bienes de Ayuda Humanitaria", detallando los bienes entregados y consignando el nombre del jefe de familia, documento de identidad, firma y/o huella digital. Los documentos señalados deben estar numerados correlativamente y no contener borrones ni enmendaduras.
- i) Guardar en sus archivos copias fedateadas de las "Actas de Entrega".
- j) Velar por el cumplimiento de la normatividad relacionada con el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público. (Formulación de Notas de Entrada al Almacén - NEAS, por los ingresos y Pedidos Comprobantes de Salida - PECOSAS por las salidas, las mismas que deben estar firmadas por el Jefe de Almacén del Gobierno Local, Inventarios selectivos, Inventarios Anuales entre otros).
- k) Remitir mensualmente al Gobierno Regional de Piura la información sobre saldos y requerimientos de Bienes de Ayuda Humanitaria.
- l) Excepcionalmente, en razón a la magnitud de los desastres atendidos, la información señalada precedentemente, será remitida antes del plazo estipulado, para que el Gobierno Regional disponga su inmediata reposición



VI. DISPOSICIONES FINALES

6.1 Los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Castilla, que en razón de sus funciones intervengan directamente en alguna de las etapas señaladas en el presente dispositivo, deberán ser profesionales y/o técnicos, debiendo reunir como mínimo los requisitos siguientes:

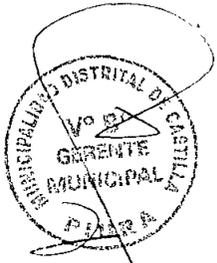
- Capacitación técnica en la función de brindar ayuda humanitaria a damnificados y afectados por emergencias o desastres.
- Experiencia laboral en el sector público, no menor a dos (02) años.
- Experiencia laboral en general, no menor a tres (03) años.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA - PIURA
Es copia auténtica del original que he tenido
a la vista y con el cual he confrontado.
Abog. Karin Junet Castillo Merino
Reg. CALL 8097
OFICINA GENERAL

6.2 Incurren en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, los funcionarios y servidores, cualquiera sea el régimen laboral o contractual, que incumplan las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

6.3 El Órgano de Control Interno, de acuerdo a sus funciones, realizará el control correspondiente de las actividades de defensa civil, el mismo que incluye la verificación del cumplimiento de la presente Directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA - PIURA

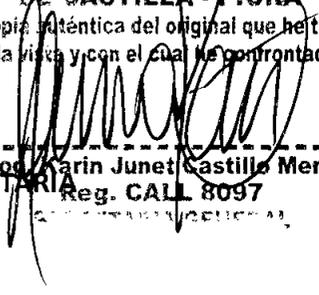
Es copia auténtica del original que he tenido
a la vista y con el cual he confrontado.

Handwritten signature of Karin Junet Castillo Merino.

Abog. Karin Junet Castillo Merino
Reg. CALL 3097
CONTABILIDAD GENERAL

ANEXO N° 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA - PIURA
Es copia auténtica del original que he tenido a la vista y con el cual he confrontado.


Abog. Karin Junet Castillo Merino
Reg. CALL 8097

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Castilla, Ing. Luis Ramírez Ramírez, 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 Local, ha agotado los Bienes de Ayuda Humanitaria para la atención de la emergencia, motivo por el cual detallamos a continuación los bienes solicitados:



	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Alcalde Municipal

Gerente de Administración

Sub Gerente de Logística

Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastres