

LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE PRIMERA NECESIDAD NO PERECIBLES DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID-19 DECRETO SUPREMO N°044 -2020-PCM, DECRETO SUPREMO N°051-2020-PCM, SUS MODIFICATORIAS Y DEL DECRETO DE URGENCIA N°033-2020.



Introducción

Con Decreto de Urgencia N°033-2020 publicado en el Diario Oficial El Peruano el 27 de Marzo de 2020, se establecen medidas extraordinarias en materia económica y financiera, para minimizar los efectos de las disposiciones de prevención dispuestas en la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, aprobada mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, en hogares vulnerables con bajos ingresos, así como en personas naturales y jurídicas cuyas actividades cotidianas han tenido que suspenderse en el marco de la referida situación de emergencia nacional y establecer medidas sobre financiamiento y otras disposiciones para respuesta frente a los efectos del COVID-19.

El artículo N°2 del Título I, numeral 2.1 autoriza a los Gobiernos Locales, de manera excepcional durante el Año Fiscal 2020, a efectuar la adquisición y distribución de bienes de primera necesidad de la Canasta Básica Familiar, a favor de la población en situación de vulnerabilidad, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19. Asimismo, señala en su anexo 1 que se transferirá a la Municipalidad Distrital de Ate el monto de S/ 2,000,000 de soles (dos millones y 00/100 soles).

En el contexto precitado se propone al Concejo Municipal los "LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE PRIMERA NECESIDAD NO PERECIBLES DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID - 19 DECRETO SUPREMO N°044 -2020-PCM, DECRETO SUPREMO N°051-2020-PCM, SUS MODIFICATORIAS Y DEL DECRETO DE URGENCIA N°033-2020".



Para la presente Sesión Extraordinaria de Concejo dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia y se ha procedido a invitar a las siguientes Instituciones y actores sociales:

- Los Congresistas de la República que residen en el distrito.
- La Sub Prefecta del Distrito de Ate.
- Los Miembros del Concejo de Coordinación Local Distrital.
- Los 5 Comisarios del Distrito.
- Los 7 Párrocos del Distrito.
- Dos representantes de las Iglesias Evangélicas.
- Las 6 Presidentas de Comedores.
- La Presidenta de la Organización del Vaso de Leche.
- Representante de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
- El representante de la Compañía de Bomberos No.127 del distrito.
- El representante de la Compañía de Bomberos No.169 del distrito.





- El Representante de la Defensoría del Pueblo.
- La Representante de la DIRIS.
- La Directora UGEL 06.
- El representante del MIDIS.
- El Representante de la ONG Transparencia.
- El Representante del Colegio de Nutricionistas del Perú.

Finalidad

Normar el proceso de adquisición y distribución de bienes de primera necesidad no perecibles de la canasta básica familiar, en el marco de la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19 Decreto Supremo N°044-2020-PCM, Decreto Supremo N°051-2020-PCM y lo establecido en el Decreto Urgencia N°033-2020.

II) Objetivo General

Establecer lineamientos para la adquisición y distribución de bienes de primera necesidad no perecibles de la canasta básica familiar, por el gobierno local para una atención ordenada, coordinada y transparente.

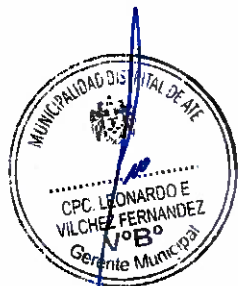
III) Ámbito de Aplicación

El presente documento es de obligatorio cumplimiento para la corporación municipal, y las áreas administrativas y operativas deberán implementarlo, debiendo la Gerencia Municipal informar al Concejo dentro del plazo de 30 días calendarios una vez concluida la emergencia sanitaria.

IV) Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N°29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y modificatorias.
- Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N°30063 Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.
- Decreto Legislativo N°1062 Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.





- Decreto Supremo N°051-2020-PCM que Prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°034-2008-AG, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062.
- Decreto Supremo N°010-2019-PRODUCE – Reglamento de la Ley N° 30063.
- Decreto Supremo N°007-98-SA. Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, sus modificatorias y ampliatorias.
- Decreto de Urgencia N°026-2020-EF que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N°033-2020 que establece medidas para reducir el impacto en la economía peruana, de las disposiciones de prevención establecidas en la declaratoria de estado de emergencia nacional ante los riesgos de propagación del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°027-2016-PCM que aprueba los Lineamientos para la Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Alimentos para la Atención de Emergencias o Desastres.
- Resolución Directoral N°003-2019-EF/50.01 que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" así como sus Modelos y Formatos.

V) Disposiciones Generales

Las disposiciones que se detallan a continuación deben ser cumplidas por la administración del gobierno local conforme a sus competencias y atribuciones:

5.1. De la Conformación de la Canasta Básica Familiar.- El Concejo Municipal aprobará el listado de los Bienes de Primera necesidad no perecibles que conformarán la Canasta Básica Familiar (Anexo 1) cuyo valor no será mayor a S/. 81.00 (Ochenta y un y 00/100 Soles) para llegar al mayor número de hogares vulnerables.

La Sub Gerencia de Abastecimiento será la encargada de definir el valor referencial, de acuerdo a los productos seleccionados, de la Canasta Básica a ser adquirida para cada familia priorizada.

5.2. Del Requerimiento para la Adquisición de la Canasta Básica Familiar.- La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social realizará el requerimiento de los bienes de primera necesidad no perecibles de la Composición de la Canasta Básica Familiar, de acuerdo a lo aprobado por el Concejo Municipal, el monto del requerimiento no podrá exceder el presupuesto transferido por el Gobierno Central con el Decreto de Urgencia N°033-2020, el plazo de entrega del proveedor de dichos bienes no podrá ser mayor a las 48 horas una vez otorgada la buena pro.

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión social deben cautelar el uso de los recursos públicos transferidos en el Decreto de Urgencia N°033-2020, requiriendo exclusivamente los bienes de primera necesidad de la Canasta Básica Familiar. La sub gerencia de abastecimiento debe garantizar que las especificaciones técnicas sobre los alimentos a adquirir deberán contemplar las obligaciones y





criterios del Decreto Legislativo N°1062 del 2008 Ley de inocuidad de los alimentos y su reglamento, y sus modificatorias.

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social en un plazo no mayor de 24 horas de aprobado los "Lineamientos para la adquisición y distribución de bienes de primera necesidad no perecibles de la Canasta Básica Familiar en el marco de la declaratoria de emergencia nacional por el covid-19" realizará el requerimiento de la Canasta Básica Familiar aprobada por el Concejo Municipal (Anexo1)

5.3 Del Proceso de Adquisición.- La Sub Gerencia de Abastecimiento realizará la adquisición de los bienes de primera necesidad no perecibles que conforman la Canasta Básica Familiar de acuerdo a lo previsto para la Contratación Directa prevista en el artículo 27 del TUO de la Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado, así como lo previsto en el inciso b Situación de Emergencia del Artículo 100 del Capítulo VII Contratación Directa en el que se señala: "b.4) Emergencias sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia. En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales. Realizada la Contratación Directa, la Entidad contrata lo demás que requiera para la realización de las actividades de prevención y atención derivadas de la situación de emergencia y que no calificaron como estrictamente necesarias de acuerdo al numeral precedente. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, se incluye tal justificación en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa."

La Sub Gerencia de Abastecimiento deberá realizar la adquisición dentro de lo establecido en la norma así como deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 5.3.1.** En coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información publicará un link en la página web de la municipalidad para promover la participación de la mayor cantidad de proveedores en la adquisición. Asimismo, debe promover la participación asociativa de pequeños y medianos productores / comercializadores para la dinámica económica local y pluralidad de postores, por lo que la Sub Gerencia de Abastecimiento procederá a invitar también a los pequeños y medianos productores del distrito de Ate.





- 5.3.2. Solicitará al mayor número de proveedores la cotización a fin de conseguir el menor precio del mercado, cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal, con las excepciones previstas en el Reglamento, el Sistema de Contratación será el de Suma Alzada por ítem.
- 5.3.3. El plazo máximo para la presentación de propuestas será de 24 horas, las mismas que serán contabilizadas desde el momento de la convocatoria del Proceso de Selección, para ello las empresas podrán hacerlo de manera personal o vía correo electrónico.
- 5.3.4. La apertura de sobres y de correos electrónicos se llevarán a cabo en acto público, para ello la Sub Gerencia de Abastecimiento publicará el lugar y la hora a realizarse dichas actividades, debiendo la Secretaría de Imagen y Comunicaciones realizar la transmisión en vivo.
- 5.3.5. Se conformará un comité de veeduría compuesto por las siguientes personas:

- Regidores de la Municipalidad Distrital de Ate.
- Notario Público.
- Un representante de la OCI.
- La Subprefecta del distrito.
- Los 6 representantes de la Sociedad Civil miembros del CCLD.
- Un representante de la Iglesia.
- Una Nutricionista representante del MINSA – DIRIS Lima Este

La ausencia de alguno de los integrantes del Comité de Veeduría no invalida la contratación directa que efectuará la Sub Gerencia de Abastecimiento.



- 5.3.6. La Sub Gerencia de Abastecimiento de acuerdo a lo normado realizará la adjudicación y otorgará la Buena Pro al proveedor que presente el más bajo precio y cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en la Convocatoria del Proceso de Selección.
- 5.3.7. El proveedor a contratar debe contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente y no estar impedido para contratar con el Estado, y tener disponibilidad de los bienes que se necesitan para atender la emergencia, así como RUC habilitado y domicilio fiscal verificable.
- 5.3.8. Están impedidos de participar como postores, aquellas personas naturales y jurídicas que están señaladas en el artículo 11 de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, como autoridades, funcionarios y servidores públicos de los tres niveles de gobierno, de los Organismos Autónomos, mientras ejerzan el cargo y hasta 12 meses después de haber dejado el mismo entre otros que señala la norma. Así mismo, los miembros de las Instituciones que hayan sido invitadas a la Sesión Extraordinaria de Concejo que aprueba los lineamientos.



3
4



5.3.9. La Sub Gerencia de abastecimiento, como órgano encargado de la adquisición, deberá velar que los bienes de primera necesidad no perecibles de la Canasta Básica Familiar a contratar cumpla las normas sanitarias vigentes, aspectos técnicos, certificaciones de calidad, entre otros.

5.3.10. El área de Almacén de la Sub Gerencia de Abastecimiento, conjuntamente con la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social realizará la recepción de los bienes adjudicados en el Coliseo María Cervera del Complejo Deportivo Ollantaytambo, para ello implementará dicho almacén para su correcta conservación.

5.3.11. La custodia de los bienes de primera necesidad no perecibles de la Canasta Básica Familiar estará a cargo de la Sub Gerencia de Abastecimiento, área de Almacén Municipal, la misma que contará con el apoyo de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y la Gerencia de Seguridad Ciudadana, mientras que no sea retirado por el área usuaria, por tanto, por ninguna razón podrán ser trasladados a lugar distinto del Coliseo María Cervera del Complejo Deportivo Ollantaytambo.

5.3.12. Las Unidades Orgánicas de la Corporación Municipal deberán tener en cuenta el "Protocolo para los Gobiernos Locales para la Adquisición de productos de primera necesidad de la Canasta Básica Familiar en el marco del Estado de Emergencia Nacional" emitido por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE y la Guía de Orientación "Gestión y Distribución de Canastas Familiares en el marco de la Emergencia Nacional por el brote del COVID-19" emitido por la Presidencia del Consejo de Ministros PCM.

5.4. **Del Proceso de Armado de las Canastas.-** La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres será la encargada de armar las Canastas Básicas de acuerdo a lo aprobado por el Concejo Municipal (Anexo 1) para ello deberá implementar dentro del Complejo Deportivo Ollantaytambo un área para el armado de las canastas, las mismas que se realizarán en bolsas debidamente etiquetadas, bajo la veeduría del encargado de Almacén o quien haga sus veces.

La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres cuenta con un plazo máximo de 24 horas para el armado de las mismas, debiendo numerarlas en lugar visible del 01 al 25,000.

5.5. **Del padrón de Beneficiarios.-** Para la elaboración del Padrón de Beneficiarios se conformará un equipo técnico por sectores de acuerdo a las 7 zonas del distrito.

El levantamiento de la información (empadronamiento) se realizará durante el período denominado Inmovilización Social Obligatoria (toque de queda), casa por casa, en coordinación con las fuerzas armadas y la Policía Nacional del Perú.

El Equipo técnico estará conformado de la siguiente manera:

- Representante de la Municipalidad (Presidente).





- Dirigente de la organización y/o Sector.
- Presidenta del Vaso de leche de la organización y/o Sector.
- Presidente del Comedor de la organización y/o Sector.
- Representante de la Iglesia de la Parroquia del Sector.
- Representante de la Junta Vecinal de Seguridad Ciudadana.
- Representante de la Sub Prefectura (Teniente Gobernador quién deberá haber sido nombrado con Resolución de fecha anterior a la aprobación de los lineamientos).

Los Regidores podrán incorporarse al equipo técnico en el sector y zona que definan.

Los criterios a tomar en cuenta para la elaboración del Padrón Referencial de Beneficiarios serán los siguientes:

- a. No contar con servicios de Agua y Desagüe en la vivienda preferentemente.
- b. Ningún integrante del hogar ha sido beneficiado con el Bono de 380 Soles otorgado por el Gobierno Central.
- c. Ningún integrante del hogar cuenta con trabajo fijo en la actualidad.
- d. Los miembros del hogar no deben tener más de un predio.

No podrán acceder a la canasta básica familiar el alcalde, regidores, funcionarios o servidores municipales ni los familiares directos (padre, madre, hermanos(as), hijos(as), esposo(a), sobrinos(as)).

El equipo técnico realizará la elaboración del Padrón Referencial de Beneficiarios una vez que haya levantado la información de acuerdo a la ficha de hogares (Anexo 2).



La ficha con la que se elaborará el Padrón Referencial de Beneficiarios tiene carácter de Declaración Jurada (Anexo 2) la misma que se encuentra sometida a la ley, en caso que la información no se ajuste a la verdad el jefe(a) o responsable del hogar será denunciado de acuerdo al Código Penal.

Una vez elaborado el Padrón Referencial de Beneficiarios se priorizarán los hogares hasta llegar al número máximo de canastas adquiridas, teniendo en cuenta los siguientes criterios de prelación:

- a. Los hogares cuyo uno o más de sus miembros tengan algún tipo de discapacidad, habilidades diferentes, y/o enfermedades crónicas o terminales.
- b. Los hogares cuyo uno o más de sus miembros sean mujeres en estado de gestación.
- c. Los hogares cuyo uno o más de sus miembros sean adultos mayores.
- d. Los hogares que tengan 2 o más miembros cuyas edades sean menores a los 16 años.
- e. Los hogares con Padre o Madre soltero(a) con más de 2 hijos.



Definido el Padrón de Beneficiarios se procederá a la sectorización y determinación de beneficiarios de acuerdo a la sectorización realizada a fin de que los equipos técnicos conformados elaboren el plan de distribución de su sector.



5.6. De la Distribución.- La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social será la responsable de la distribución, la misma que se realizará casa por casa y será entregado al responsable de la familia (jefe o jefa del hogar) en horas de la Inmovilización Social Obligatoria dictada por gobierno mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM, Decreto Supremo N°051-2020-PCM y sus modificatorias de acuerdo al Plan de distribución elaborado por el Equipo Técnico de cada sector, solicitando para ello el apoyo de las fuerzas del Orden; cada jefe(a) o responsable del hogar familia deberá firmar el acta de entrega (Anexo 3), debiendo firmar o poner su huella digital todos los miembros del hogar así como también los miembros del equipo técnico.

El procedimiento establecido en el presente lineamiento para la distribución de alimentos, se debe complementar con la normatividad vigente referida, tanto como la ley de inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano, la norma sanitaria para almacenamiento de alimentos destinados al consumo humano, entre otros.

VI) Disposiciones Complementarias

6.1. La entrega de los bienes a la población beneficiaria es gratuita.

6.2. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales deberá garantizar la implementación de los espacios dentro del Complejo Deportivo Ollantaytambo para el almacenamiento, conservación y manipulación de los bienes de primera necesidad no perecibles adquiridos, así como el servicio de transporte para dar cumplimiento a la entrega de los bienes oportunamente.



Disposiciones Finales

1. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social deberá publicar de acuerdo a lo señalado en el Decreto de Urgencia, en el Portal Web Institucional, en la Municipalidad, en las Agencias Municipales o en su defecto, en lugar visible que permita su publicidad, la lista de personas que fueron beneficiadas con la entrega de productos en un plazo máximo de 15 días calendario de culminada la Emergencia Sanitaria, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.9 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°033-2020.
2. La Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Abastecimiento publicará el listado de los proveedores con los precios adjudicados en el proceso de adquisición de la Canasta Básica Familiar.
3. El Gerente Municipal debe garantizar la publicación del gasto a detalle efectuado en el marco de la Emergencia Sanitaria en la página Web de la Municipalidad, del mismo modo todos los procedimientos de contratación efectuados en el Portal del SEACE.
4. La Sub Gerencia de Abastecimiento realizará el registro de la contratación en el aplicativo informático "Transparencia en el marco de la Emergencia Sanitaria



COVID-19"; la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social registrará el Padrón de beneficiarios en el aplicativo informático precitado.

5. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social y la Sub Gerencia de Abastecimiento ingresarán al portal de la Contraloría General de la República www.contraloria.gob.pe., para realizar la actualización y validación de usuarios, entre el 1 al 3 de abril, bajo responsabilidad funcional.
6. El incumplimiento por parte de las unidades orgánicas de los Lineamientos establecidos en el presente, acarearan responsabilidades civiles, penales administrativas que correspondan.



Anexo 1

PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE PRIMERA NECESIDAD NO PERECIBLES DE LA
CANASTA BÁSICA FAMILIAR A DISTRIBUIR EN EL DISTRITO DE ATE

PRODUCTOS	UM	CANTIDAD
ARROZ	KILO	5
HOJUELA DE AVENA	KILO	1.5
ACEITE VEGETAL	LITRO	2
LECHE EVAPORADA	LATA	3
GRATED DE JUREL X 170 GRS	LATA	9
LENTEJA BEBE	KILO	2
AZÚCAR	KILO	1.5
FIDEO TALLARIN	KILO	4



[illegible]

Muella Digital de
Jefe(a) de Familia

FIRMA DEL JEFE O JEFA DEL HOGAR

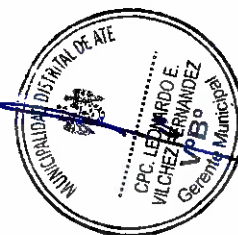
FIRMA DEL EMPADRONADOR

FIRMA MIEMBRO DEL COMITÉ

FIRMA MIEMBRO DEL COMITÉ

FIRMA MIEMBRO DEL COMITÉ

FIRMA MIEMBRO DEL COMITÉ



Anexo 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE ACTA DE ENTREGA

En _____ del distrito de Ate, siendo las _____ horas del día ____ / ____ / ____ en cumplimiento del Decreto de Urgencia N°033-2020 que establece medidas para reducir el impacto en la economía peruana, de las disposiciones de prevención establecidas en la Declaratoria del Estado de Emergencia Nacional ante los riesgos de propagación del COVID - 19, se hace entrega de lo siguiente:

PRODUCTOS	UM	CANTIDAD
ARROZ	KILO	5
HOJUELA DE AVENA	KILO	1.5
ACEITE VEGETAL	LITRO	2
LECHE EVAPORADA	LATA	3
GRATED DE JUREL X 170GRS	LATA	9
LENTEJA BEBE	KILO	2
AZÚCAR	KILO	1.5
FIDEO TALLARIN	KILO	4

En señal de conformidad de la recepción de los bienes de primera necesidad no perecibles de la Canasta Básica Familiar antes descritos, los miembros del hogar firman y ponen su huella digital.

Nombres y Apellidos	DNI	Firma	Huella Digital

