



**GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CANASTAS BÁSICAS
FAMILIARES EN EL MARCO
DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID- 19**



DU N° 033-2020

CONTENIDO:

SECCION I IDENTIFICACIÓN DE HOGARES BENEFICIARIOS

SECCION II GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DE PRIMERA NECESIDAD DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID-19

2.1 GESTIÓN PRESUPUESTARIA

2.2 ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA CANASTA

SECCION I DISTRIBUCIÓN DE LAS CANASTAS BÁSICAS FAMILIARES

3.1 PREPARACIÓN DE LA ENTREGA

3.2 IMPLEMENTACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN

3.3 SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

3.4 TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

SECCION I
IDENTIFICACIÓN DE HOGARES BENEFICIARIOS

¿Cómo identificar y priorizar las familias a ser atendidas con canastas básicas familiares?

1.- Sectorizar su jurisdicción para determinar las zonas donde se encuentra la población en situación de pobreza, considerando:

- a) La información que tienen las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE) de cada municipalidad, las organizaciones de la comunidad, las iglesias y otras instituciones locales.
- b) La información específica que tienen las autoridades y funcionarios locales sobre su territorio.
- c) Los mapas elaborados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

2.- Se determina la lista de las familias más pobres.

¿A cuántas familias podré atender?

Dependerá de la magnitud de la población en situación de pobreza en la jurisdicción de la Municipalidad, así como del monto asignado.

Por ejemplo, aquellos GL cuya asignación fue de S/50 mil, el costo de la canasta fue de S/80 y considerando el límite del gasto operativo; deberá priorizar aprox. a 575 familias más vulnerables:

Número de beneficiarios =
 $(\text{Monto asignado}) * (1 - \% \text{ para Gasto Operativo}) /$
 $(\text{costo de canasta})$

Límites para Gasto Operativo:

Hasta S/ 100 000 -----> Hasta 8%

Mayor a S/ 100 000 -----> Hasta 5%

¿Qué criterios complementarios habría que tener en cuenta si aún quedaran familias vulnerables?

A consideración de la municipalidad, puede efectuar un siguiente plano de priorización a nivel de hogares, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Hogares con madre o padre soltera/o responsable con más de dos niños.
- b) Hogares con adultos mayores.
- c) Hogares con personas en situación de discapacidad severa, entre otros.

¿El rango entre S/80 y S/100 para el valor de la Canasta Básica Familiar, es solo referencial? ¿Podrían ser diferentes (mayores o menores a ese rango), de acuerdo a la realidad del Distrito; toda vez que el numeral 2.1 del artículo 2 del DU 033-2020 no establece topes?

En efecto, los valores señalados son referenciales, sobre los cuales las Municipalidades determinarán de acuerdo al monto asignado, la cantidad de familias en situación de pobreza (lista priorizada); teniendo en cuenta la realidad de la zona y/o jurisdicción del Distrito. Si el valor es diferente al rango, se recomienda que el motivo se encuentre debidamente justificado y sustentado, toda vez, que mediante Resolución de Contraloría N°102-2020-CG, disponen el uso obligatorio de la Plataforma para la transparencia de Gestión Pública en la Emergencia Sanitaria COVID-19 por parte de los Gobiernos Locales, vigente a partir del 03.04.2020.

SECCION II

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DE PRIMERA NECESIDAD DE LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID-19

2.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA

¿En qué cadena presupuestal se incorporan los recursos?

Mediante R.A. se incorporan los recursos del DU N° 033-2020:

Tipo de Modificación: 1 Transferencia de Partidas

FF: RO

Cadena: 0068.3000734.5006269.05.16.36

Finalidad: 0290411

UM: 615 kit.

Clasificador: 2.3. 1 1. 1 1 Alimentos y bebidas para consumo humano

¿Pueden destinar los recursos transferidos para gastos indirectos?

Si, de acuerdo a lo siguiente:

Hasta S/ 100 000

Hasta 8%

Mayor a S/ 100 000

Hasta 5%

Específicas para gastos operativos:

2.3.2 1.2 Viajes domésticos.

2.3.2 7.11 99 Transp. y traslado de carga, bs y mat.

2.3.1 3. Comb., carburantes, lubricantes y afines.

2.3.1 99.1 99 Otros bienes.

2.3.2 7.5 9. Asignación de propinas o estipendios para el cumplimiento de metas sociales.

2.2 GESTIÓN PRESUPUESTARIA

¿Pueden efectuar modificaciones en el NFP, si el monto asignado en el DU N° 033-2020, no es suficiente para atender la Lista de familias más vulnerables?

nfp

- Sí, con cargo a sus saldos de libre disponibilidad (incluyen las CP 9001 y 9002), en las fuentes de financiamiento RDR y RD (excepto canon, sobrecanon, regalías), en la misma cadena presupuestal y siempre que los recursos no se encuentren en las restricciones del artículo 9 del DU N° 014-2019.
- Con cargo a los recursos de las actividades dentro del producto 3000734 del PP0068, y siempre que los recursos no se encuentren en las restricciones del artículo 9 del DU N° 014-2019. Pueden priorizar la actividad 5005611 y el clasificador: 2.2. 2. 3. 1. 99. Otros bienes de apoyo alimentario.

2.2 ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA CANASTA

¿Qué Área del GL realiza el requerimiento al Área de Logística para la adquisición de canastas?

El Área que cumpla las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres o la que haga sus veces, presentará al Área de Logística el requerimiento, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces.

Identificación de bienes:

Considerar las condiciones de la zona geográfica y hábitos de consumo de su población, recomendándose los lineamientos aprobados por la RM N° 027-2016-PCM.

Importante:

La Entidad debe publicar la composición de la Canasta Básica Familiar definida en un espacio visible de la municipalidad, en su portal web institucional y en las redes sociales que emplea como medio de comunicación, así como los precios referenciales de los productos que la componen.

¿Cómo se define las especificaciones técnicas?

Como criterios mínimos de control de calidad de los alimentos por ejemplo: fecha de vencimiento, presentación y conservación del producto, la cantidad a adquirir en función al tamaño de la población beneficiaria, lugar de entrega de los productos, entre otros.

2.2 ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA CANASTA

Determinación del procedimiento de contratación:

Para compras iguales o inferiores a 8 UIT, la Entidad debe realizar dicha contratación a través del supuesto excluido del ámbito de aplicación sujeto a supervisión, contemplado en el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para compras mayores a 8 UIT, se recomienda realizar la modalidad de Contratación Directa, es decir, la contratación de un determinado proveedor de manera directa e inmediata, sin sujetarse a los requisitos formales de la normativa de contratación pública.

Tener en cuenta que dicho escenario no enerva la obligación de observar los principios que rigen toda contratación pública.

2.2 ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA CANASTA

¿Cuál es el Procedimiento de Adquisición?

- Identificar los productos que conforman la canasta básica familiar y definir las especificaciones técnicas correspondientes.
- Definir el valor referencial, entre S/ 80 y S/ 100.
- Realizar la certificación presupuestal, garantizando de este modo la existencia del recurso presupuestario necesario para la atención del requerimiento solicitado por el Área encargada.
- Identificar a los posibles proveedores, verificando que cuenten con la cantidad productos, cumplir con la entrega en el lugar y plazo indicado y estar habilitados para contratar con el Estado.
- En caso no exista un proveedor en determinada zona geográfica que pueda cumplir con satisfacer la totalidad del requerimiento, la Entidad podrá evaluar la emisión de diferentes órdenes de compra o servicio a distintos proveedores, justificando con un Informe de Indagación de Mercado.
- Se puede considerar la compra a personas naturales o acopiadores de productos primarios derivados de la actividad agropecuaria, entre otros, que no otorguen comprobantes de pago por carecer de número de RUC (Resolución de Superintendencia N° 244-2019/SUNAT).
- Solicitar cotizaciones: los proveedores pueden presentar su propuesta por cualquier medio de comunicación escrito o digital, en un plazo máximo de 24 horas.
- Definir el procedimiento de contratación
- Una vez verificado lo indicado en los párrafos anteriores, el área encargada de las contrataciones emite la orden de compra

2.2 ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA CANASTA

¿Cuál es proceso de entrega y recepción de los bienes adquiridos?

- El proveedor realiza la entrega en el lugar establecido por el gobierno local. Dicho lugar debe tener condiciones mínimas que garanticen la preservación, calidad y seguridad de los alimentos.
- Los responsables de almacén y del área usuaria verifican el cumplimiento de las especificaciones técnicas, previo a la recepción de los alimentos; los productos que no cumplan con lo especificado deberán ser rechazados.
- El almacenamiento, conservación y custodia de alimentos se deberá efectuar siguiendo los lineamientos dispuestos por la Autoridad Sanitaria, a fin de garantizar la distribución a la población de alimentos sanos e inocuos.

Regularización de la documentación:

En el caso de haber optado por el proceso de contratación directa por situación de emergencia, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, la Entidad debe regularizar la siguiente documentación:

- Expediente de contratación.
- Informe que contiene el sustento técnico legal de la contratación directa.
- Resolución o Acuerdo de Concejo Municipal que aprueba la contratación directa.
- Contrato con el proveedor y conformidad de entrega de los bienes o servicio.

Registro y publicación en el SEACE

En un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien o del inicio de la prestación de servicios, la Entidad registra y publica en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados.

SECCION III
DISTRIBUCIÓN DE LAS CANASTAS BÁSICAS FAMILIARES

3.1 PREPARACIÓN DE LA ENTREGA

¿Quién constituirá y quienes conformarán el grupo de trabajo para organizar e implementar la entrega a la población de la Canasta Básica Familiar en el marco de la emergencia nacional por el COVID-19?

- Lo constituirá El/La Alcalde/sa y estará conformado por los funcionarios o servidores de la municipalidad que determine el/la alcalde/sa. Para dicho efecto, el indicado grupo se encuentra habilitado a circular por las vías de uso público según lo establecido en el párrafo 4.1 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.

¿Quién asumirá la responsabilidad de la entrega de la Canasta Básica Familiar en el marco de la emergencia nacional por el COVID-19?

- El Grupo de Trabajo bajo la conducción del funcionario o servidor designado por la Alcaldía para ello, sea el/la Gerente Municipal, el/la Secretario/a Técnico/a del Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), el/la responsable del área de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
- Para la entrega de las canastas, el Grupo de Trabajo elaborará un cronograma de distribución y entrega a domicilio, que tendrá como plazo máximo la semana siguiente a la recepción de los bienes.

¿Quién es responsable de poner a disposición todos los recursos y bienes (personal, vehículos, implementos, etc.) que resulten necesarios para organizar e implementar la entrega a la población de Canastas Básicas Familiares?

- La Gerencia Municipal y debe velar porque las áreas y el personal dispuesto cumplan con las responsabilidades que le han sido asignadas para estos fines.
- Además, el Gobierno Local debe disponer de materiales y recursos para la protección del personal que participará en la distribución de los bienes.
- Es importante que los GL garanticen el servicio de transporte y sus condiciones para dar cumplimiento a la entrega de las canastas básicas familiares oportunamente y con seguridad.

3.2. IMPLEMENTACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN

¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta para la distribución de las Canastas Básicas Familiares?

- Se debe planificar las rutas de distribución considerando los horarios con menor concentración de población y teniendo en cuenta la localización relativa de las zonas priorizadas para la distribución; en las zonas urbanas, considerar de preferencia el horario de toque de queda.
- Formar equipos de acuerdo a la realidad de cada localidad, para la distribución de los bienes adquiridos. (Los miembros del equipo de entrega estarán debidamente identificados para evitar situaciones que despierten suspicacia y/o desconfianza en la población)

¿Cómo y en qué plazo se realizará la distribución de las Canastas Básicas Familiares?

La distribución de las canastas básicas familiares se realizará mediante la entrega directa y gratuita, casa por casa, a la población beneficiaria en sus domicilios, a través de un equipo mínimo idealmente integrado por un representante de la Municipalidad, un veedor y/o un representante vecinal.

Se deberá mantener la distancia interpersonal mínima de 1 metro entre persona y persona, durante la entrega.

Se debe procurar culminar la entrega en el más breve plazo posible; es por ello, que la coordinación debe darse de manera fluida con los representantes de los barrios y centros poblados, para que la población se encuentre en sus domicilios; así como con las fuerzas del orden para garantizar el orden en la zona de entrega y evitar la aglomeración de personas.

¿Durante la distribución, se debe tener un registro de entrega de las Canastas Básicas Familiares a cada familia?

Sí. El registro de entrega deberá ser firmado por el/la jefe(a) de familia o persona adulta integrante del grupo familiar; en caso la persona tenga impedimento para firmar podrá consignar su huella digital o cualquier otro medio que permita su identificación. En este registro, además de la firma deberá consignar su nombre completo, dirección y el número de su D.N.I.

Al término de la distribución, el registro deberá ser visado por el responsable municipal de la zona de distribución y por un representante vecinal o comunal.

3.3. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

Sobre los registros y reportes de la distribución de las Canastas Básicas Familiares, tener en cuenta que:

- Las Direcciones Desconcentradas del INDECI los solicitarán a los GL, a través de sus Centros de Operaciones de Emergencia Local (COEL). Se registrará en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD).
- El reporte final de entrega, se debe publicar en el portal institucional del GL o en su defecto, en un lugar visible que permita su publicidad, en un plazo máximo de 15 días calendario de culminada la Emergencia Sanitaria.

¿Quién debe cautelar el debido cumplimiento de la distribución así como supervisar las acciones realizadas por el grupo de trabajo designado para este fin?

El/La Alcalde/sa. Asimismo, el GL debe brindar a los Órganos del Sistema Nacional de Control, la información que se requiera en el marco de las acciones debidas de control gubernamental.

¿Qué información como mínima debe contener el registro de entrega y el reporte diario de la distribución de las Canastas Básicas Familiares?

1. Fecha del reporte
2. Nombre del departamento
3. Nombre de la provincia
4. Nombre del distrito
5. Nombre del Centro Poblado/Asentamiento/Barrio/Otro
6. Cantidad de familias previstas
7. Cantidad de familias atendidas en el día reportado
8. Registro de beneficiarios
9. Responsable del reporte

3.4. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Se recomienda constituir un comité de veeduría o vigilancia ciudadana, que acompañe todo el proceso, que se sugiere esté integrado al menos por:

1. Un Representante del concejo municipal
2. Un Representante de la iglesia con presencia en el Municipio
3. Un Representante de la sociedad civil local

Importante: Mediante Resolución N°102-2020-CG, disponen el uso obligatorio de la Plataforma para la transparencia de Gestión Pública en la Emergencia Sanitaria COVID-19 por parte de los Gobiernos Locales, vigente a partir del 03.04.2020.