

# ¿Qué debo saber para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados?



PAUTAS PARA MUNICIPIOS Y GOBIERNOS  
REGIONALES EN EMERGENCIA





## Índice

I. ACCIONES QUE PUEDEN REALIZAR LAS ENTIDADES PÚBLICAS ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES .....	3
II. PAUTAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES .....	6
III. RUTA PARA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA .....	10
IV. PAUTAS SOBRE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN FINANCIAR EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (PP 068) .....	15
V. PAUTAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA EN ATENCIÓN DE EMERGENCIA .....	21
VI. PAUTAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	24



## I. ACCIONES QUE PUEDEN REALIZAR LAS ENTIDADES PÚBLICAS ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES

### 1. ¿Qué acciones puede tomar una entidad ante la ocurrencia de desastres naturales?

Ante un desastre natural las entidades públicas de los 3 niveles de gobierno están habilitadas para tomar una serie de acciones para facilitar la reacción oportuna frente a los desastres y en apoyo a la población.

Dependiendo del nivel de la emergencia, las entidades podrán tener mas o menos flexibilidad para adquirir, transportar, proveer alimentos o reparar caminos, entre otros<sup>1</sup>.

Aquellos lugares con nivel de emergencia entre 4 y 5 (máximo nivel de emergencia), tendrán mayor flexibilidad que aquellos lugares con nivel de emergencia entre 1 y 3.

### 2. ¿Cómo puedo financiar las actividades a realizar?

En el caso de que la emergencia sea de nivel 4 y/o 5 (máximo nivel) las entidades de los gobiernos locales, regionales y nacional pueden:

Recursos propios:

- I. Utilizar los procedimientos de compras establecidos para situaciones de emergencia (Literal b, art.27 Ley N° 30225):
  - a. Compras menores a 8 UIT
  - b. Compras por convenio marco de ayuda humanitaria
  - c. Contratación directa
- II. Realizar modificaciones presupuestarias para utilizar los recursos presupuestarios con los que cuenta la entidad, independientemente de su fin original<sup>2</sup>, para financiar actividades de respuesta a la emergencia (puede pasar gasto de capital a gasto corriente y mover recursos de diferentes fuentes de financiamiento -RO, RDR y RD en el rubro de Canon y Sobrecanon, regalías, rentas de aduanas y participaciones-. Solo se restringen gastos fijos: sueldos, pensiones, pago de servicios, etc.).

<sup>1</sup> Hay 3 momentos de intervención: Respuesta (acciones que se ejecutan ante emergencia o desastre), rehabilitación (Restablecimiento de los servicios públicos básicos indispensables, incluye inversión), reconstrucción (Acciones para establecer condiciones sostenibles de desarrollo en áreas afectadas, incluye inversión).

<sup>2</sup> Art. 43.1 de la Ley 30879, Ley de Presupuesto Público



Se puede hacer uso de gasto de inversiones para las actividades de Emergencia (Art. 43.2 de la Ley 30879, Ley de Presupuesto Público del año 2019)

En el caso de los gobiernos regionales y el gobierno nacional tienen un límite de hasta el 10% del PIA correspondiente a programas presupuestales (Art. 43.1 y 43.2 de la Ley 30879, Ley de Presupuesto Público).

Importante: debe cumplir con una serie de pasos, normas, y formatos.

- III. Usar los recursos en su programa presupuestal Programa Presupuestal Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres (PP068) del Producto 300734: CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES.

Importante: debe cumplir con una serie de pasos, normas, y formatos.

Recursos externos:

- IV. Acceder al Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES).  
Importante: debe cumplir con una serie de pasos, normas, y formatos.
- V. Las entidades pueden recibir apoyo de las entidades del nivel nacional y/o regional. Éstas están autorizadas a financiar las actividades consideradas de emergencia, en el marco de lo establecido en el PP068. (Art. 43.1 de la Ley 30879, Ley del Presupuesto Público)

En el caso de que la emergencia sea de nivel 1 al 3 las entidades de los gobiernos locales, regionales y nacional pueden:

- I. Utilizar los procedimientos de compras establecidos para situaciones de emergencia (Literal b, art.27 Ley N° 30225), según la intervención que le corresponda a la entidad, el cual está asociado al nivel de emergencia correspondiente:
  - d. Compras menores a 8 UIT
  - e. Compras por convenio marco de ayuda humanitaria
  - f. Contratación directa
- II. Usar los recursos en su programa presupuestal Programa Presupuestal Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres (PP068) del Producto 300734: CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES.
- III. Habilitación de recursos adicionales sin restricciones a fin de financiar al PP 068.

### 3. ¿Quién es competente para intervenir en las zonas declaradas de emergencia?



Las entidades de los tres niveles de gobierno pueden intervenir en las zonas declaradas de emergencia realizando las acciones que resulten necesarias para atender la emergencia según la regulación en materia de gestión del riesgo de desastres (Ley 29664 y DS048-2011-PCM). Asimismo pueden intervenir conforme a la delimitación de responsabilidades establecido en el Programa Presupuestal PP068. Para tal efecto, se requiere de una solicitud de la entidad afectada dirigida a la entidad que ejecutará la intervención junto con una ficha técnica<sup>3</sup>, en donde se indique la necesidad de dicha intervención, así como la zona en la que se efectuará la misma.

#### 4. ¿Las entidades pueden ayudar a otras entidades en emergencia?

Las entidades del gobierno regional pueden ayudar a otras entidades financiando actividades mediante el uso de recursos propios.

Asimismo, las entidades del gobierno nacional y los gobiernos regionales pueden financiar actividad considerada de emergencia en cualquier nivel de gobierno asignando recursos al PP 068 (según lo establecido en el Art. 43.1 y 43.2 de la Ley 30879).

No está permitido transferir recursos a otras entidades, pero si financiar dichas actividades a cualquier entidad local, regional o nacional.

En el caso del PP068 aplica la restricción de hasta un 10% del PIA correspondiente a Programas Presupuestales para gobiernos regionales y nacionales respecto a la realización de modificaciones presupuestarias para movilizar recursos -los cuales deben ejecutarse a través del PP 068.

---

<sup>3</sup> Los formatos de las fichas técnicas están en el Anexo 2 del PP068



## II. PAUTAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES

### 5. ¿Qué procedimientos puedo aplicar para compras en una situación de emergencia?

En una situación de emergencia se pueden utilizar los siguientes procedimientos para compras:

1. Compras menores a 8 UIT
2. Compras por convenio marco de ayuda humanitaria
3. Contratación directa

### 6. ¿Cómo se realiza la contratación directa en una situación de emergencia?

La Contratación Directa es la posibilidad de contratar a un determinado proveedor de manera directa en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 27 de la Ley N° 30225 y sus modificatorias. Es el caso de la situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos o por una declaratoria sanitaria declarada por el ente rector del sistema de salud (inciso b) del artículo 27)<sup>4</sup>.

Para realizar la contratación directa en una situación de emergencia es suficiente con la invitación a un solo proveedor, cuya propuesta cumpla con las características y condiciones de los bienes, servicios u obras necesarios para atender la emergencia. El proveedor puede presentar su propuesta por cualquier medio de comunicación escrito o digital.

### 7. ¿Qué es el convenio marco y cuáles son las ventajas del convenio marco de ayuda humanitaria?

El convenio marco es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y/o servicios que requieran y que son ofertados a través de los Catálogos Electrónicos de Convenios Marco.

Los bienes incluidos en el convenio marco de ayuda humanitaria son bienes cuyas especificaciones técnicas ya se encuentran estandarizadas por INDECI y permiten que se pueda comprar de manera directa. Por tanto, se puede hacer la formalización contractual en un día. El listado de productos incluidos en el convenio marco de ayuda humanitaria se puede visualizar en el siguiente link

<http://www2.seace.gob.pe/Documentos/18991230100352rad36735.pdf>

La ventaja de utilizar el convenio marco es que no se deben elaborar bases para la contratación. Lo que si debe hacer la entidad es generar un expediente de contratación, según la directiva correspondiente aprobada por OSCE.

<sup>4</sup> “Artículo 27. Contrataciones Directas

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos: (... b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones de afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguna de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.(...)”



**8. ¿Qué bienes están incluidos en el convenio marco de ayuda humanitaria?**

Los bienes incluidos en el convenio marco de ayuda humanitaria son los siguientes:

Item	Descripción	Familia	
1	Botas d/ policloruro de vinilo (PVC)	Abrigo	
3	Colchas d/algodón c/poliéster		
5	Frazada d/ polar (100% poliéster)		
6	Frazada d/ poliéster c/ algodón		
7	Mosquitero d/ algodón		
8	Sábana d/ algodón c/ poliéster		
9	Balde de polietileno de alta densidad		Enseres
10	Balde de polipropileno		
11	Bidón de polietileno de alta densidad		
12	Cepillo dental de plástico		
13	Cuchara de acero inoxidable		
14	Cucharón de aluminio		
15	Cuchillo de acero inoxidable		
17	Jabón de tocador		
18	Pasta dental		
19	Peine de plástico		
26	Toalla de felpa (100% algodón)	Herramientas	
29	Barreta de acero forzado		
30	Carretilla de acero laminado		
31	Pala de acero templado T/ cuchara		
32	Pala de acero templado T/ recta		
33	Pico de acero forjado		
34	Saco de polipropileno		
35	Bobina de polietileno de baja densidad	Techo	
36	Calamina de acero galvanizado		
38	Tablero de triplex de madera lupuna		

**9. ¿Qué debo considerar para la contratación en estado de emergencia y luego qué debo regularizar?**

En situación de emergencia la Entidad puede contratar de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido.

La contratación directa por situación de emergencia admite la posibilidad de que la entidad regularice todos aquellos aspectos que se detallan en el penúltimo párrafo del literal b) del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (actuaciones preparatorias, sustento técnico legal, contrato, entre otros). Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.



Lo único que no puede ser materia de regularización es la inscripción en el RNP, la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado y de capacidad de libre contratación, las cuales siempre deben ser verificados en la página web institucional del OSCE, con anterioridad a la contratación.

#### **10. ¿Cómo se regulariza la contratación directa?**

Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles luego de efectuada la entrega del bien, o tras 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 debe:

- ✓ Aprobar la contratación directa mediante resolución del Titular de la Entidad o Acuerdo de Consejo Regional, Consejo Municipal o Acuerdo de Directorio en caso de empresas del Estado.
- ✓ Sustentar la contratación mediante informes técnico y legal.
- ✓ Regularizar la documentación referida a las actuaciones preparatorias (tales como la inclusión en el Plan Anual de Contrataciones), así como al contrato y sus requisitos, según el estado en que se encuentren.
- ✓ Registrar y publicar en el SEACE, en el mismo plazo, los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados.

#### **11. ¿Las compras en el marco de la emergencia deben ser a proveedores del rubro?**

El proveedor a quien se contrate debe contar con los bienes que se necesitan para atender la emergencia. La entidad debe fundamentar en un informe técnico legal la compra e indicar los bienes adquiridos y cómo ayudaron a atender la emergencia. En el marco de la emergencia, la entidad puede contratar directamente (sin realizar procedimiento de selección) con cargo a regularizar las actuaciones preparatorias, informe técnico legal, contrato, entre otros.

#### **12. ¿Qué condiciones debe tener el proveedor seleccionado?**

El proveedor no puede estar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado. La entidad debe verificar en el portal de OSCE que el proveedor cumpla con dichas condiciones.

#### **13. ¿Es necesario que el proveedor que se contrate emita su constancia de inhabilitación?**

Es necesario que se verifique que el proveedor que se contrate en emergencia se encuentre habilitado para contratar con el Estado. Ello se verifica en la página web institucional del OSCE, con anterioridad a la contratación; no requiriendo que se presente la constancia de no estar inhabilitado que expide el OSCE.

#### **14. ¿Es necesario que el proveedor que contrato en emergencia tenga registro de proveedores?**





Sí es necesario que el proveedor que se contrate en emergencia tenga RNP vigente. Esta información se verifica en la página web institucional del OSCE, con anterioridad a la contratación.

**15. ¿Se puede adquirir directamente los materiales para las reparaciones, pagando en efectivo en tienda?**

Sí, en el marco de la normatividad de Tesorería, es posible ejecutar gastos en efectivo a través de la modalidad de “Caja Chica”<sup>5</sup> o “Encargos” a personal de la institución.

Se sujeta a lo siguiente:

- a) El documento sustentatorio para su apertura: Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, que señale el monto total de la Caja Chica, dependencia a la que es asignada, responsable único de su administración, responsables a quienes se encomienda parte de su manejo, monto máximo para cada adquisición, procedimientos y plazos para la rendición de cuentas documentada, entre otros aspectos.
- b) El monto máximo para cada pago no debe exceder del 20% de una UIT vigente, salvo cuando se trate de viáticos excepcionales y pagos de servicios básicos o casos que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores, hasta un máximo de 90% de una UIT, lo cual debe estar contemplado en la Directiva para la administración de la Caja Chica que debe aprobarse en la entidad.
- c) El gasto en el mes no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.
- d) Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.
- e) No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.
- f) Debe disponerse la realización de arquez inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.
- g) Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arquez debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.

Asimismo, se debe tener en cuenta que toda contratación que supere las 8 UIT debe sujetarse a la normativa de contrataciones del Estado.

<sup>5</sup> La Caja Chica puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados; excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora. Sólo es procedente una Caja Chica por fuente de financiamiento y debe considerarse condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.



**16. ¿Las contrataciones menores a 8 UIT deben ser incluidas en el PAC?**

No. Dado que el supuesto correspondiente a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT no forma parte del contenido del PAC, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.3 de la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD.

**III. RUTA PARA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

A continuación se plantean dos rutas para la adquisición de bienes o servicios en situación de emergencia.

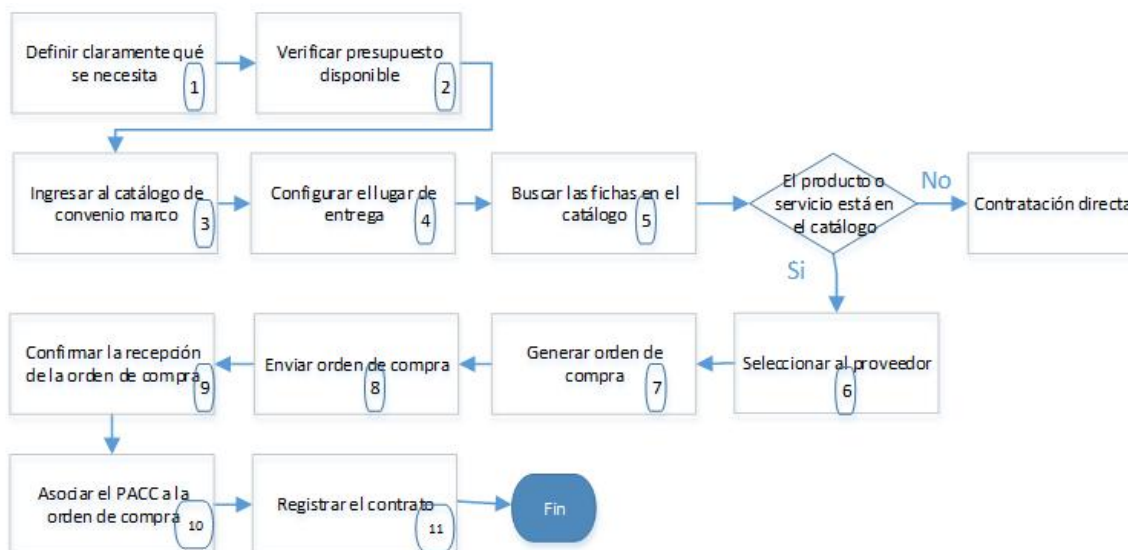
**i. Compra a través de convenio marco de ayuda humanitaria**

El convenio marco es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y/o servicios que requieran y que son ofertados a través de los Catálogos Electrónicos de Convenios Marco.

Los bienes incluidos en el convenio marco de ayuda humanitaria son bienes cuyas especificaciones técnicas ya se encuentran estandarizadas por INDECI y permiten que se pueda comprar de manera directa. Por tanto, se puede hacer la formalización contractual en un día.

La ventaja es que la relación contractual se perfecciona con la notificación de la orden de compra y/o servicio a través del Módulo de Convenio Marco, independientemente del monto de la transacción efectuada. Por lo tanto, en ningún caso es necesario suscribir un contrato.

A continuación se describe el flujograma con los pasos para las compras por convenio marco:





**Paso 1: Identificar las variables relevantes para la compra: se debe tener claro** cuál es el bien o servicio, cantidad y características del bien (tamaño, desempeño, material, garantía, especificaciones) o servicio. También debe considerar condiciones como lugar de entrega, tiempo de entrega, entre otros.

**Paso 2: Verificar presupuesto disponible.** No inicie una compra o adquisición si no tiene claro cuál es el presupuesto disponible para satisfacer su requerimiento. Asegúrese de contar con las autorizaciones y/o aprobaciones necesarias.

**Paso 3: Ingresar al catálogo de convenio marco**

- Ingrese al módulo de Entidades Públicas del SEACE ([www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe))
- En la opción “Convenio Marco” del menú, seleccione “Comprar por Conv.Marco”
- A continuación visualizará el “Catálogo de Productos” de Convenio Marco que contiene las Fichas electrónicas con el detalle de las características y condiciones de los bienes y servicios ofrecidos por los proveedores.

**Paso 4: Configurar el lugar de entrega**

Para configurar el lugar de entrega de la adquisición o contratación se debe seleccionar la opción “Elegir un lugar” ubicada debajo del Carrito de Compra. Esta opción aparece solo la primera vez que ingresa al Catálogo.

Se debe especificar los datos: región, provincia y distrito y seleccionará la opción “Enviar”.

**Paso 5: Buscar las fichas en el catálogo**

Para visualizar las ofertas de los proveedores que ofrecen su requerimiento, debe ubicar las respectivas Fichas en el Catálogo de Convenio Marco de Ayuda Humanitaria.

Se puede realizar la búsqueda de una Ficha de dos formas: Por Categorías o a través del Buscador de Productos.

Seguidamente debe hacer clic en el nombre del producto.

El SEACE le mostrará las Fichas de todos los proveedores que ofertan el producto.

**Paso 6: Seleccionar al proveedor**

Una vez identificado el bien o servicio se debe seleccionar al proveedor y agregar el producto al carrito de compra.

En la Ficha del proveedor elegido ingresará la cantidad requerida y seleccionará el botón “Agregar para Comprar” según lo requiera.

El SEACE confirmará que el producto ha sido agregado al Carrito de Compra. Podrá seguir de esta forma agregando productos al Carrito de Compra ya sea para cotizar y/o comprar.

Para visualizar el contenido del Carrito de Compra deberá seleccionar la opción “Ver items”.

De requerirlo, podrá:

- Modificar la cantidad a comprar de algún ítem del carrito ingresando la nueva cantidad en el recuadro respectivo y seleccionando el botón “Recalcular”.



- Eliminar un producto: seleccionando el botón “que aparece al costado del nombre del producto.
- Eliminar el contenido del carrito, eligiendo la opción “Vaciar carrito” de la lista “Otras acciones”.
- Imprimir el contenido del carrito seleccionando la opción “Imprimir” obtendrá una impresión del contenido del carrito que podrá utilizar como información para solicitar la disponibilidad de dinero y/u obtener las aprobaciones.
- Guardar el contenido del carrito a través de la opción “Guardar carrito” de la lista “Otras Acciones” usted puede guardar el contenido del carrito de compra y retomarlo luego.

#### **Paso 7: Generar orden de compra**

Para generar las Órdenes de Compra deberá acceder a la pantalla que muestra el contenido del Carrito de Compra, con las Órdenes de Compra en estado “para crear”, y seleccionará la opción “Generar Órdenes de Compra”.

Inmediatamente después de haber seleccionado “Generar Órdenes de Compra”, visualizará una pantalla en la que debe asignarle un nombre y una sigla a la Operación de Compra.

Puede elegir la sigla de la lista de siglas existentes o puede ingresar una nueva.

Para finalizar la operación debe seleccionar la opción “Enviar”. Asígnele a la Operación de Compra un nombre que le permita identificarla y una sigla que la diferencia de otras compras de la Entidad al igual que lo hace en los procesos de selección regulares.

Haga clic en la opción “Enviar”.

El SEACE le confirmará que la Operación de Compra ha sido generada; por consiguiente sus respectivas órdenes de compra han sido creadas.

#### **Paso 8: Enviar orden de compra**

El envío de la Orden de Compra al proveedor debe darse según el procedimiento regular de cada Entidad.

#### **Paso 9: Confirmar la recepción de la orden de compra**

Inmediatamente después que la Entidad haya obtenido la confirmación del proveedor en la que le indique:

- Que ha recepcionado la documentación de la Orden de Compra; y,
- Que está conforme con lo indicado en la documentación

Debe cambiar, el estado de la Orden de Compra de: “Por enviar al proveedor” a: “Recepcionada”.

Para esto, debe visualizar y seleccionar la Orden de Compra, y elegirá la opción “Recepcionar”. Se debe aceptar la recepción de la orden de compra e ingresar la fecha de recepción. Por último, debe darle clic en la opción “Grabar”.



#### **Paso 10: Asociar el PACC a la orden de compra**

Para poder registrar el contrato debe asociar los procesos del PAAC a los respectivos ítems de la Orden de Compra o de ser el caso deben estar indicados como compras no programadas. Para esto, debe visualizar la Orden de Compra y presionar el botón "PACC".

Seguidamente deberá:

- Hacer clic en la casilla de selección del (los) ítem (s) de la Orden de Compra.
- Buscar en la lista de despliegue el respectivo proceso del PAAC a asociar o seleccionar la opción "No programadas".
- Presionar el botón "Asociar" (si se está asociando un proceso del PAAC).

Debe proseguir de esta forma hasta que todos los ítems de la orden de compra presenten los respectivos procesos asociados y/o muestren la indicación "no programada" de ser el caso.

#### **Paso 11: Registrar el contrato**

Para finalizar con la compra por Convenio Marco debe registrar en el SEACE el contrato suscrito con el proveedor. Para ello debe visualizar la Orden de Compra y presionar el botón "CONT" el cual está activo luego de haber asociado el PAAC a la Orden de Compra y que ésta haya sido recepcionada.

Debe ingresar en los campos los datos del contrato creado, al igual como lo hace en los procesos de selección, y seleccionará opción "Grabar".

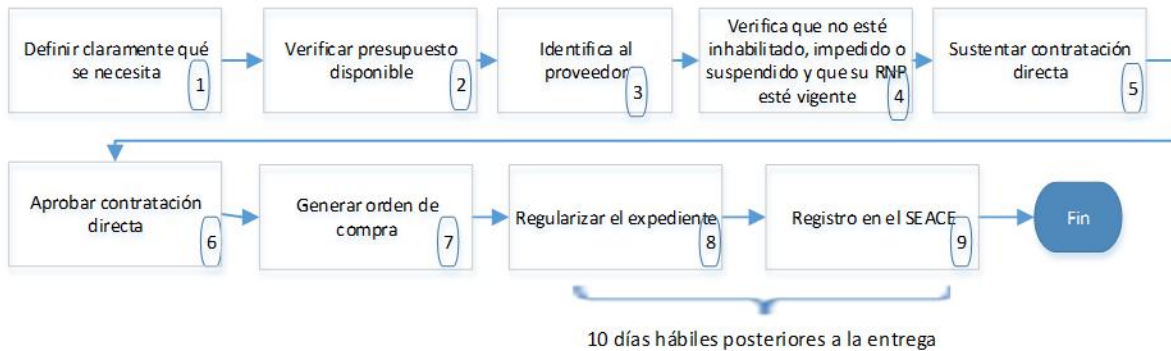
Finalmente el SEACE muestra los datos ingresados del contrato.

#### **ii. Compra por contratación directa**

La Contratación Directa es la posibilidad de contratar a un determinado proveedor de manera directa en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 27 de la Ley 30225 y sus modificatorias. Es el caso de la situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos o por una declaratoria sanitaria declarada por el ente rector del sistema de salud (inciso b) del artículo 27).

Para realizar la contratación directa en una situación de emergencia es suficiente con la invitación a un solo proveedor, cuya propuesta cumpla con las características y condiciones de los bienes, servicios u obras necesarios para atender la emergencia. El proveedor puede presentar su propuesta por cualquier medio de comunicación escrito o digital.

A continuación se describe el flujograma con los pasos para las contrataciones directas:



**Paso 1: Identificar las variables relevantes para la compra:** se debe tener claro cuál es el bien o servicio, cantidad y características del bien (tamaño, desempeño, material, garantía, especificaciones) o servicio. También debe considerar condiciones como lugar de entrega, tiempo de entrega, entre otros.

**Paso 2: Verificar presupuesto disponible.** No inicie una compra o adquisición si no tiene claro cuál es el presupuesto disponible para satisfacer su requerimiento. Asegúrese de contar con las autorizaciones y/o aprobaciones necesarias.

**Paso 3: Identificar al proveedor:** Verifique los proveedores en la zonas que tienen los bienes o servicios que necesita, cantidades requeridas y que además, pueda cumplir con la entrega en el lugar y fecha deseada.

**Paso 4: Verificar al proveedor.** Debe ingresar a la página de OSCE y verificar que el proveedor está habilitado y que no se encuentra suspendido ni impedido. Asimismo, verifique que tiene el RNP activo.

**Paso 5: Sustentar contratación directa.** Se debe emitir un informe sustentando a nivel técnico y legal la contratación directa que se va a realizar. Específicamente se debe explicar cómo con la contratación se va a ayudar a minimizar o reducir la situación de emergencia.

**Paso 6: Aprobar contratación directa.** El titular de la entidad debe aprobar la contratación directa mediante resolución de Alcaldía o acuerdo de Concejo Municipal.

**Paso 7: Generar orden de compra.** Una vez verificado que el proveedor cuenta con los bienes requeridos, que los entregará en el lugar y fecha requerida y que éste cumple con los requisitos establecidos por OSCE, se emite la orden de compra.



**Paso 8: Regularizar el expediente.** Entregado el bien o servicio en las cantidades y calidad requerida, así como en la fecha y lugar convenido, la entidad tiene 10 días hábiles para regularizar el expediente; es decir:

- ✓ Elaborar expediente de contratación detallando: i) especificaciones técnicas; ii) elaboración de términos de referencia que incorpore cantidad, calidad y condiciones; iii) estudio de posibilidades de mercado; iv) valor referencial; y, v) disponibilidad presupuestal.
- ✓ Contrato con el proveedor
- ✓ Conformidad de entrega del bien o servicio

**Paso 9: Registrar en el SEACE.** Para culminar con el proceso de regularización se debe registrar y publicar en el SEACE, dentro del plazo de los 10 días hábiles, el informe de sustento de la contratación y la resolución de alcaldía o acuerdo de Concejo.

## IV. PAUTAS SOBRE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN FINANCIAR EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (PP 068)

### 17. ¿Cuáles son las actividades de emergencia que puedo ejecutar?

Se considera actividades de emergencia a aquellas que pueden ser consideradas dentro de la **Tipología de Actividades de Emergencia** definidas en el Anexo 3.A del Decreto Supremo N°132-2017-EF de mayo del 2017.

Estas actividades de emergencia responden a las finalidades de la actividad “5006144 ATENCIÓN DE ACTIVIDADES DE EMERGENCIA” del Programa Presupuestal 0068: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres, las cuales deben tomarse en cuenta para el registro presupuestario del gasto.

A continuación, se presenta la tipología de actividades y algunas intervenciones que pueden incluirse en cada tipo:

#### **Movilización y atención de brigadas (0180105)**

Adquisición de insumos básicos de brigadas para la atención de la población como: gorros o cascos, guantes para los brigadistas, botas, sogas y pitos.

Alimentos, viáticos y pasajes para los brigadistas

Servicio de transporte local de brigadistas

Adquisición de combustible para transporte de brigadistas

Adquisición de insumos menores (lapicero, tablero para apuntes, libreta de apuntes, etc.)

#### **Medidas de saneamiento básico y control de residuos sólidos (0180108)**



Recojo y disposición de residuos sólidos  
Remoción de escombros  
Alquiler de cisternas de agua potable  
Alquiler de reservorios flexibles  
Alquiler de baños portátiles  
Adquisición de insumos para mantenimiento de letrina (ejemplo, cal)  
Alquiler de equipos de succión y evacuación de aguas servidas (hidrojets, motobombas, etc)  
Adquisición de combustibles para cisternas de agua potable  
Traslado de reservorios flexibles  
Reubicación de botaderos  
Reparaciones menores

**Adquisición y entrega de insumos para la asistencia en situación de emergencia (0180110)**

Bienes de ayuda humanitaria  
Adquisición de kits agropecuarios  
Adquisición de kits pedagógicos  
Adquisición de herramientas menores (lampas, palas, picos, carretillas, etc)  
Adquisición de costales (sacos terreros)  
Adquisición de otros bienes que permitan la asistencia a la población por la emergencia: agua, plástico, palos de madera, entre otros.

**Operación del Sistema de Alerta Temprana (0229092)**

Adquisición de repuestos  
Reparaciones menores  
Alquiler de generadores de energía eléctrica para operatividad del SAT  
Adquisición de pitos, pilas, baterías

**Restablecimiento y mantenimiento del orden interno (0180114)**

Adquisición de combustible para desplazamiento de personal  
Alimentación, viáticos del personal que se desplaza para la seguridad interna de la población afectada  
Gastos por el desplazamiento de unidades  
Servicio de transporte de personal que brinda seguridad en la zona afectada

**Operaciones de apoyo logístico a la emergencia (0180115)**

Puentes aéreos y marítimos para el traslado de bienes de ayuda humanitaria e infraestructura móvil y personal de primera respuesta  
Movilización de puesto de comando avanzado  
Transporte multipropósito  
Adquisición de combustible para desplazamiento aéreo, marítimo, terrestre

**Limpieza y descolmatación de cauces, defensas ribereñas, sistemas de drenaje y canales de riego (0212131)**

Alquiler de maquinaria pesada y/ alquiler de combustible  
Descolmatación de cauces de ríos y quebradas  
Limpieza de drenes y canales de riego  
Protección de riberas con roca al volteo  
Trabajos de encauzamiento de ríos, quebradas  
Conformación de diques con material propio





**Atención de la transitabilidad de las vías (0212132)**

Limpieza de derrumbes  
Limpieza de huaicos  
Limpieza de badenes  
Limpieza de alcantarillas  
Limpieza de cunetas  
Reconformación de plataforma  
Desquinche de taludes inestables  
Conformación de terraplenes  
Reparación de alcantarillas afectadas  
Reparación de muros  
Reparación de badenes  
Encauzamiento de cursos de agua  
Protección con roca al volteo  
Señalización de sectores peligrosos (cintas, mallas y parantes de seguridad, mecheros)

**Atención de daños a la salud de las personas (0212133)**

Adquisición de medicinas e insumos de uso medicinal no instrumental  
Servicios de terceros para la atención de enfermedades en la población en zona de emergencia

**Control de brotes y epidemias (0212134)**

Adquisición de insumos para fumigación (insecticidas, mallas, combustible)  
Campañas de sensibilización

**Tratamiento de agua para el consumo humano (0212135)**

Alquiler de equipos portátiles potabilizadores de agua  
Adquisición de insumos para cloración y filtrado de agua para consumo humano  
Adquisición de combustible para equipos potabilizadores de agua

**Apoyo social de viviendas afectadas (0212136)**

Limpieza de viviendas  
Adquisición de sacos terreros para protección de viviendas  
Alquiler de maquinaria para bombeo o succión de agua  
Adquisición de madera rústica sin habilitar para acceso a viviendas afectadas  
Habilitación y conformación de terraplenes

**Transporte e instalación de infraestructura móvil, puentes modulares y albergues (0229090)**

Traslado e instalación de infraestructura móvil: aulas prefabricadas, aulas temporales, hospitales de campaña, albergues  
Traslado e instalación de puentes modulares

**Atención de servicios esenciales frente a lluvias e inundaciones (0212138)**

Adquisición de sacos terreros para protección de establecimientos de salud, educación, etc.  
Alquiler de equipos para bombeos para aniegos en infraestructuras esenciales (salud, educación, cementerios, comisarías)  
Servicio de limpieza de canaletas y sistemas de drenaje  
Reparaciones menores de canaletas, coberturas livianas y sistemas de drenaje

**Atención de patrimonio cultural inmueble afectado (0212139)**

Limpieza de recintos  
Reparaciones menores  
Señalización de sectores peligrosos (cintas, mallas y parantes de seguridad)  
Protección de monumentos afectados

**Monitoreo, evaluación y control de daños (0180111)**

**Adquisición, traslado y entrega de ropa de abrigo (0229093)**

**Generación de empleo temporal (0070171)**

La actividad consiste en generar empleo temporal en la población desempleada en condición de pobreza, extrema pobreza afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre de origen natural, para lo cual el Programa Trabaja Perú financia Actividades de Intervención Inmediata, -con un plazo de ejecución de 21 días hábiles- y comprende acciones que permitan la transitabilidad de vías, limpieza y recojo de escombros de calles y caminos, así como descolmatación de cauces, canales, alcantarillas y drenes con uso intensivo de mano de obra no calificada (MONC).

**Acciones de comunicación social (0229091)**

**18. ¿Qué debo hacer si no tengo la seguridad que la actividad que requiero financiar se encuentre en la Tipología lista de actividades de emergencia?**

Los detalles de las actividades de emergencia se encuentran en los modelos operacionales del PP 0068: "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por desastres"-2019 <https://www.gob.pe/institucion/pcm/campanas/3-programa-presupuestal-de-reduccion-de-la-vulnerabilidad-y-atencion-de-emergencias-por-desastres-prevaed>

En caso de requerir incorporar una nueva tipología de actividad de emergencia a la lista ya definida en el D.S N° 132-2017-EF, se requiere la aprobación de la Comisión Multisectorial mediante Acta, previa opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.



El Ministerio de Economía y Finanzas es el responsable de evaluar y hacer la codificación de nuevas actividades de emergencia, a propuesta del rector del PP0068 (PCM).

**19. ¿Qué es el Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES) y como puedo acceder a dichos fondos?**



El Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES) permite financiar acciones para la mitigación, capacidad de respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante desastres.

Para acceder a dichos fondos se requiere seguir una serie de pasos pre establecidos que incluyen:

- I. La presentación de una solicitud al INDECI (correo: [secretariatecnica\\_fondes@indec.gov.pe](mailto:secretariatecnica_fondes@indec.gov.pe) o al teléfono 225-9898 anexo 5411 o 5412) o al CONECTAMEF.
- II. La elaboración y cumplimiento de requisitos e informes sobre la tipología del desastre y mecanismos de atención (establecidos en el artículo 4 del Anexo del DS 132-2017-EF).

Seguidamente hay una evaluación por parte de INDECI de la información presentada por los pliegos y los criterios de selección para intervenciones y las pone a disposición de la Comisión Multisectorial.

La Comisión Multisectorial prioriza las intervenciones a ser financiadas.

Finalmente, se realiza la transferencia de partidas a solicitud de INDECI.

## 20. ¿Qué financia el Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales FONDES?

Los recursos del FONDES financian las siguientes intervenciones:

- Intervenciones para la **mitigación y capacidad de respuesta** ante la ocurrencia de fenómenos naturales orientadas a: i) reducir el riesgo existente en un contexto de desarrollo sostenible, y ii) prepararse para una óptima respuesta ante emergencias y/o desastres. La ejecución de dichas intervenciones incluye lo siguiente: i) Inversiones públicas, que incluye proyectos de inversión, y demás inversiones públicas que no constituyen proyectos de inversión. ii) Actividades asociadas.
- Intervenciones por **peligro inminente, respuesta y rehabilitación**, las cuales son temporales frente al peligro natural o antrópico, orientadas a: i) reducir los probables daños que pueda generar el impacto de un fenómeno natural o antrópico inminente; ii) acciones ante la ocurrencia de desastres; y iii) la rehabilitación de infraestructura y/o servicio público dañado, una vez ocurrido el desastre.

Dichas intervenciones requieren, de manera previa, la Declaratoria de Estado de Emergencia por Desastre o Peligro Inminente, y comprenden lo siguiente: i)



Inversiones públicas, que incluye proyectos de inversión, y demás inversiones públicas que no constituyen proyectos (incluye Proyectos de inversión de emergencia). ii) Actividades de emergencia.

- Intervenciones para **reconstrucción**, los cuales se realizan para establecer condiciones de desarrollo sostenible en las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre. Dichas intervenciones comprenden el desarrollo de inversiones y actividades.

### **21. ¿Se puede construir nuevos muros de contención?**

No es posible la construcción de nuevos muros de contención ya que comprende un proyecto de inversión.

Sin embargo, las acciones de reparación de muros (ver listado de actividades de emergencia), si se encuentran autorizadas.

### **22. ¿Se pueden comprar equipos y maquinarias?**

No es posible la compra de equipos y maquinarias pero si el alquiler y la adquisición de herramientas y bienes menores (ver listado de actividades de emergencia).

### **23. ¿Quién puede realizar las acciones de fumigación?**

En el marco de las actividades de atención de emergencias: Control de brotes y epidemias, los gobiernos locales pueden adquirir los insumos para la fumigación

Sin embargo, para realizar las acciones de fumigación el gobierno local requiere coordinar con la DIRESA o Redes de Salud, hospitales o establecimientos de salud del territorio.



## V. PAUTAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA EN ATENCIÓN DE EMERGENCIA

### 24. ¿Cómo se incorporan los recursos transferidos para atención de emergencia y el registro presupuestario del gasto?

Los recursos se incorporan con una Resolución del Alcalde.

Se debe registrar en la siguiente CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA:

Categoría Presupuestal 0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES

Producto 3000001: ACCIONES COMUNES

Actividad **5006144. ATENCIÓN DE ACTIVIDADES DE EMERGENCIA**

Genérica de Gasto 3 Bienes y Servicios

También se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, de acuerdo al gasto que realicen, dentro de la misma Actividad.

### 25. ¿Los Gobiernos Regionales y Locales, con cargo a sus propios recursos, pueden utilizar la modalidad de encargo para atender la emergencia?

Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de objetivos institucionales. Se puede otorgar a personal nombrado, designado o CAS. En ningún caso a locadores o servicios de terceros.

Es para fines distintos de los establecidos al Fondo para Caja Chica y no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

Casos en que puede ser utilizada esta modalidad de pago: adquisición de bienes, prestación de servicios, para la realización de eventos, talleres, estudios o trabajos de investigación, contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley, servicios básicos y



alquileres de dependencias que por su ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores, adquisición de bienes y servicios ante restricciones de oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar y acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter “Reservado”, a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

Pueden ser otorgados hasta por el equivalente de diez (10) UITs por cada encargo, estando exceptuado de dicho límite: (i) compra de alimentos para personas y animales que realiza el Instituto Nacional de Estadística para la elaboración del Índice de Precios al Consumidor, (ii) jornales en obras o propinas a estudiantes, (iii) acciones calificadas de acuerdo a Ley como “Reservado” que son de exclusiva competencia de entidades comprendidas en el Sector Interior y Defensa, (iv) operativos de fiscalización tributaria que realice la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) y (v) remesas de fondos al exterior que, como parte de su gestión institucional, les corresponde efectuar al Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Defensa y PROMPERU.

Las rendiciones de cuenta deben ser sustentadas con los comprobantes de pago emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT y, cuando se trate de casos, lugares o conceptos, determinados por Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces en la entidad, en los que no sea posible obtener los citados comprobantes, los gastos pueden ser sustentados mediante Declaración Jurada, la misma que no debe exceder el 10% de una UIT vigente, salvo cuando se trate de lugares declarados en emergencia, en cuyo caso, mediante resolución del titular de pliego se debe establecer los casos y montos comprendidos en dicha excepción.

La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.

No procede la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.

Se regula, a nivel de la entidad, por Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.



**26. ¿Cuál es el plazo establecido para realizar modificaciones presupuestales para el financiamiento de actividades en zonas declaradas de emergencia?**

No se ha establecido una fecha límite para realizar modificaciones presupuestales para el financiamiento de actividades en zonas de emergencia. El plazo se acaba una vez que el órgano competente declare culminada la emergencia.

**27. ¿Es posible utilizar presupuesto originalmente destinado a inversiones y cambiarlo a mantenimiento?**

Si está autorizado en caso el nivel de emergencia sea 4 o 5. Las entidades del gobierno nacional, regionales y locales (modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático) para financiar actividades de emergencia (art. 43.2 de la Ley 30879).

Para el caso del nivel regional y nacional se pueden financiar actividades con cargo a los recursos vinculados a gasto de inversiones, de programas presupuestales (sólo hasta el 10% del PIA correspondiente a programas presupuestales).

**28. ¿Se puede utilizar los recursos del canon para financiar actividades de mitigación y prevención del riesgo de desastres?**

Los gobiernos regionales y gobiernos locales pueden utilizar hasta el veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, para ser destinado al financiamiento de actividades destinadas a:

- la limpieza y/o descolmatación del cauce de ríos y quebradas;
- la protección de márgenes de ríos y quebradas con rocas al volteo; y
- la monumentación y control de la faja marginal en puntos críticos, en zonas altamente expuestas a inundaciones, deslizamientos de tierras y flujo de detritos (huaycos).

Es importante señalar que existen varias limitaciones al uso de estos recursos (art. 44 de la Ley 30879). Se requiere que estos puntos críticos hayan sido identificados por la Autoridad Nacional del Agua (ANA), el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET) e Instituto Geofísico del Perú (IGP), según corresponda. La autorización no alcanza si estas actividades se encuentran consideradas en el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios y/o hayan recibido financiamiento con cargo a los recursos del Fondo para intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (Fondes) para las mismas actividades.

Los recursos autorizados se ejecutan en el Programa Presupuestal 068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres. (art. 44 de la Ley 30879).



## VI. PAUTAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

### 29. ¿A quién compete elaborar el informe a la Contraloría con los gastos de rendición de recursos efectuados en el marco de la emergencia?

Corresponde rendir los recursos a la entidad que ejecutó el gasto respectivo, según la normatividad vigente.





**“¿Qué debo saber para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados?”  
Pautas para las entidades públicas**

**Responsables:**

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Pública

Cooperación Alemana implementada por GIZ  
Programa Reforma del Estado orientada a la Ciudadanía (Buena Gobernanza)

1ra Edición - Julio 2017

2da Edición - Febrero 2019 (PCM)

Todos los derechos reservados. Se autoriza la reproducción total o parcial de esta  
publicación, bajo la condición de que se cite la fuente.



---

# Gobierno del Perú



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros



cooperación  
alemana

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH