



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 006 -2018-INDECI/6.0

"DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI"

I. OBJETO

Dictar normas y disposiciones para la organización, desarrollo y correcta operatividad del Servicio de Alerta Permanente, en el marco de la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, en concordancia con lo establecido en el artículo 45° del Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que permita optimizar la política institucional en materia de gestión del riesgo de desastres; contribuyendo a las acciones de respuesta del INDECI en situaciones de peligro inminente y/o emergencias.

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo de gestión, que regule el Servicio de Alerta Permanente - SAP en el Instituto Nacional de Defensa Civil, como mecanismo regulador de carácter permanente, realizado por el personal del INDECI en el ámbito de la Gestión Reactiva y en el marco de sus competencias, con la finalidad de prepararse, difundir y desarrollar las acciones técnico - administrativas y de coordinación, inmediatas y oportunas, ante la presencia de un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento.

El Servicio de Alerta Permanente - SAP, se configura como una condición de trabajo que permite a la entidad desarrollar las acciones técnico - administrativas y de coordinación, inmediatas y oportunas, ante la presencia de un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, mediante actividades de vigilancia y monitoreo en los procesos de preparación y respuesta, durante las 24 horas los 365 días del año.

ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria en el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, y se extiende a todo su personal, independientemente de su régimen laboral o contractual, incluido el personal militar (oficiales y sub oficiales), en tanto no se contravengan las normas legales vigentes.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 043-2013-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI.

DIRECTIVA N° 006 -2018-INDECI/6.0 "DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI"



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Decreto Supremo N° 048-2011/PCM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Resolución Jefatural N° 316-2009-INDECI que aprueba los Protocolos de Intervención del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI ante una Situación de Emergencia o Peligro Inminente.
- Resolución Jefatural N° 062-2009-INDECI, que aprueba la Directiva N° 005-2009-INDECI/6,0 - Directiva que regula la administración del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.
- Resolución Jefatural N° 325-2004-INDECI, que aprueba el Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional.
- Resolución Jefatural N° 345-2002-INDECI, que aprueba la Directiva N°023-2002-INDECI/OET - Información sobre el funcionamiento del Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres - SINPAD.



VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Jefatural.

5.1. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.1. DEL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE - SAP

- a) El Servicio de Alerta Permanente (SAP), constituye una condición de trabajo, de naturaleza permanente, inherente a la misión del INDECI y coherente con la naturaleza de sus funciones que son básicamente la vigilancia y monitoreo de peligros y riesgos, así como implementar y desarrollar acciones correspondientes a la gestión reactiva en los aspectos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- b) El Servicio de Alerta Permanente (SAP), comprende actividades diferenciadas de capacitación e investigación, monitoreo, despliegue operativo, gestión administrativa y logística, difusión y desarrollo de actividades técnico-administrativas, coordinación y asesoramiento a los Gobiernos Regionales y Locales, en materia de los procesos de la Gestión Reactiva, para enfrentar peligros inminentes, emergencias y desastres, en su ámbito geográfico de trabajo.
- c) El INDECI otorga una retribución económica mensual de naturaleza no remunerativa, no pensionable, ni computable para ningún beneficio de carácter laboral, por la ejecución efectiva del Servicio de Alerta Permanente - SAP, fuera de la jornada de trabajo.
- d) Para ser considerado en el otorgamiento de la retribución económica del SAP, el personal deberá cumplir con la modalidad presencial y virtual del SAP, establecido en el numeral 6.2. La modalidad de despliegue operativo es accesoria y dependerá de las necesidades operativas dispuestas por la Jefatura del INDECI. En todas las modalidades el SAP deberá prestarse de forma efectiva.



5.1.2. MODALIDADES DEL SAP

El Servicio de Alerta Permanente-SAP en el INDECI se ejecuta de acuerdo a las siguientes modalidades:

DIRECTIVA N° 006 -2018-INDECI/6.0 "DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI"





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- a) Despliegue operativo: Se realizará y ejecutará por cada Dirección u Oficina del INDECI, a través de su actividad laboral como parte de los procesos de la Gestión Reactiva dentro de su ámbito geográfico laboral. Esta modalidad responderá a planes y/o disposiciones específicas dispuestos por COEN.
El tiempo mínimo en esta modalidad es de 05 horas mensuales.
- b) Presencial: Se realizará y ejecutará en cada Dirección u Oficina del INDECI, a través de actividades propias de su función, en horas fuera de labores, como necesidad de mantener el monitoreo y vigilancia en materia de los procesos de Gestión Reactiva de Preparación y Respuesta ante peligros, emergencias y/o desastres.
El tiempo mínimo en esta modalidad es de 03 horas mensuales.
- c) Virtual: Se ejecutará a través de la Plataforma virtual y cada Dirección u Oficina del INDECI programará dentro de sus actividades el contenido de la orientación del monitoreo, vigilancia y/o materia de los procesos de la Gestión Reactiva.
El tiempo mínimo de esta modalidad será de 15 horas mensuales.

5.1.3. EJECUCIÓN DEL SAP DESPLIEGUE OPERATIVO:

- a) El personal del INDECI, por desarrollar una actividad diferenciada por razones de su labor profesional obliga a sus integrantes al trabajo durante las 24 horas, de los 365 días del año. En ese sentido, dentro del área geográfica asignada, el encargado de planificar y programar las actividades del SAP es el COEN, en el marco de la Gestión Reactiva de preparación y respuesta formulará planes, directivas y/o disposiciones específicas de despliegue operativo.
- b) El Director, Jefe de Oficina o Coordinador solicitará a la Secretaría General de manera nominal el SAP por despliegue operativo para su autorización, en el marco de su competencia en materia de la Gestión Reactiva.
- c) El SAP por despliegue operativo deberá encontrarse contemplado dentro de la planificación estructurada por el COEN, por lo que el COEN autorizará el pago del SAP por despliegue operativo.

5.1.4. EJECUCIÓN DEL SAP PRESENCIAL:

- a) El personal del INDECI que por necesidad del Servicio de Alerta Permanente tenga que desarrollar actividades propias de su profesión y/o actividad, desarrollará el servicio posterior a su jornada laboral en cada Dirección u Oficina que corresponda, siendo el COEN el encargo de designar las labores a desarrollar respecto del monitoreo, vigilancia y/o actividad propia de la Gestión Reactiva.
- b) Este servicio se desarrollará en su área laboral o donde la Oficina de Recursos Humanos lo asigne a solicitud de la Dirección u Oficina.
- c) Para el caso específico del COEN, el personal designado por la Oficina de Recursos Humanos, ejecutará en principio y de acuerdo al nivel de emergencia de la siguiente manera:

Módulo de Operaciones:



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Lunes a viernes: de 17:00 a 20:00

Sábados, domingos y feriados: de 08:00 a 14:00 y de 14:00 a 20:00

Módulo de Comunicaciones:

Lunes a viernes: de 17:00 a 20:00

Sábados, domingos y feriados: de 08:00 a 14:00 y de 14:00 a 20:00

Nota: El servicio del SAP es totalmente independiente del rol de Servicio Mensual.

5.1.5. EJECUCIÓN DEL SAP VIRTUAL:

- 
- a) La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INDECI determinará los puntos de acceso a las plataformas donde se consignarán las actividades SAP.
 - b) Las Direcciones u oficinas de INDECI, determinarán el personal que desarrollará el SAP VIRTUAL en el marco del plan establecido por el COEN.
 - c) Se ejecuta a través de la Plataforma Virtual del portal web del INDECI; sitio donde estará a disposición el Manual de Usuario que desarrollará los aspectos operativos para el uso de la aplicación.

Lunes a viernes: de 17:30 a 00:00

Sábados, domingos y feriados: de 08:00 a 20:00

La asistencia virtual se realizará del 01 al 15 de cada mes y no podrá ser mayor a dos (02) horas por día, hasta completar las 16 horas.

- 
- 
- d) En el registro de la Plataforma Virtual se consignará un resumen de las noticias, reportes, Notas de Prensa o informes, producto de su servicio considerando hora y lugar de ocurrencia, así como las recomendaciones para mejorar el funcionamiento de la Gestión Reactiva.
 - e) Es responsabilidad del Trabajador el registro, guardado y enviado en el sistema de las actividades desarrolladas en el SAP VIRTUAL, constituyendo el sustento de la asistencia virtual necesaria para el pago de la retribución económica del SAP.

5.1.6. FINANCIAMIENTO DEL SAP:

Corresponderá a la Dirección u Oficina General en calidad de órgano usuario presupuestar el importe total para la prestación del Servicio de Alerta Permanente.

VI. PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

- 
- 6.1. La Oficina de Recursos Humanos, consolidará mensualmente los requerimientos de personal para el Servicio de Alerta Permanente propuestas en base a necesidades por cada Director, Jefe de Oficina, o Coordinador.

DIRECTIVA N° 006 -2018-INDECI/6.0 "DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI"





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 6.2. Cada Director, Jefe de Oficina, o Coordinador asignará las funciones y tareas a cumplir durante el desarrollo del servicio, de conformidad con el Plan Operativo preparado por el COEN, así como controlar la asistencia y calidad de los trabajos desarrollados. Para las dependencias fuera de Lima será delegada esta actividad a la Oficina de Recursos Humanos.
- 6.3. La Oficina de Recursos Humanos, consolidará la relación de personal que durante el mes ha realizado el Servicio de Alerta Permanente, en las modalidades presencial y virtual, así como las planillas, que deberán estar firmadas por el Director y/o Jefe de Oficina, así como del servidor en señal de conformidad.
- 6.4. La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá proveer los accesos y la disponibilidad de las plataformas del INDECI para el desarrollo del SAP Virtual, debiendo remitir el día 15 de cada mes a la Oficina General de Administración-Oficina de Recursos Humanos un reporte digital (CD, USB) del personal de trabajadores que haya registrado su participación del SAP VIRTUAL.
- 6.5. La Oficina de Recursos Humanos, mantendrá actualizado el directorio del personal, con la información concerniente a su ubicación, de acuerdo al siguiente detalle:
- Dirección domiciliaria que incluya un croquis de ubicación.
 - Números de teléfonos fijos y móviles (ambos obligatorios).
 - Dirección de correo electrónico.
 - Número de teléfono alterno de un familiar directo.
- 6.6. El COEN, conforme al Plan desarrollado, confeccionará el Rol del Servicio del personal que realizará el SAP en el COEN, Direcciones, y/o Oficinas respectivamente.
- 6.7. La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con el COEN, debe garantizar que las vacaciones, comisiones de servicio, licencias y otras consideraciones que vayan a interrumpir la operatividad del Servicio de Alerta Permanente - SAP no afecten el cumplimiento del servicio, para lo cual de manera oportuna comunicará y designará un relevo.
- 6.8. Para efectos del SAP presencial y virtual en la última semana del mes anterior el COEN solicitará a la Oficina de Recursos Humanos, las necesidades de personal a cubrir el servicio mensual, a las diferentes Direcciones u Oficinas.
- 6.9. Cada Director, o Jefe de Oficina, remitirá al iniciar la segunda semana de cada mes un reporte de asistencia y/o cumplimiento diario del SAP (Modelo Adjunto)
- 6.10. La Oficina de Recursos Humanos elaborará las planillas consolidadas y los remitirá dentro de la segunda semana del mes a la OGA para el trámite de pago de la retribución económica SAP.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. La Oficina General de Administración organiza mensualmente un expediente administrativo para el pago de la retribución económica SAP, que deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

DIRECTIVA N° 006 -2018-INDECI/6.0 "DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI"



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- El requerimiento de personal de servicio SAP de los diferentes Directores, Jefes de Oficina, o Coordinadores, etc.
- La Certificación del Crédito Presupuestario emitida por la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- El reporte de asistencia del personal que ha realizado el SAP visado por el Director, o Jefe de Oficina.
- El Reporte digital del registro virtual de actividades realizadas del SAP, emitido por OGTIC.
- Planilla, debidamente visada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en señal de conformidad de lo actuado.

7.2. El Coordinador del COEN o Director y/o Jefe de Oficina que recibió el encargo de la Meta Operativa "SAP", visará las planillas luego de la visación realizada por la Oficina de Recursos Humanos o el Director, en conformidad del servicio.

7.3. Las causales de pérdida o no asignación de la retribución económica del Servicio de Alerta Permanente son los siguientes:

- No cumplir con la totalidad de horas mínimas requeridas para cada modalidad. El cumplimiento parcial no dará lugar a recibir la retribución económica del SAP.
- No cumplir con los estándares esperados por el solicitante del servicio (previo informe del Director o Jefe de Oficina)
- No debe ser admitido al servicio si mantiene 03 o más días de inasistencias justificadas.

DISPOSICIÓN FINAL

Las disposiciones de carácter técnico operativo que se requieran dictar para la óptima ejecución de la presente Directiva, se formalizarán mediante comunicación escrita del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN o funcionario que éste designe.

ELABORÓ	Ricardo Seijas Del Castillo	REVISÓ			APROBO	
CARGO	Coordinador del COEN	CARGO	Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	CARGO	Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil
FECHA	12 ABR. 2018	FECHA	20 ABR. 2018	20 ABR. 2018	FECHA	24 ABR. 2018

DIRECTIVA N° 006 -2018-INDECI/6.0 "DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI"