

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Jefatural

N° 077 - 2016 - INDECI
27 de Mayo 2016

VISTOS: El Memorándum N° 1001-2016-INDECI/4.0, el Informe 015-2016-INDECI/AGS-AMD, ambos del 25.ABR.2016, el Informe N° 002-2016-INDECI/14.0-JAL del 11.MAY.2016, el Memorándum N° 0364-2016-INDECI/14.0 del 16.MAY.2016 (Op. N°1527535), sus antecedentes, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, establece que la Reserva de Contingencia incluye hasta la suma de Cincuenta Millones y 00/100 Nuevos Soles (S/. 50 000 000,00) a favor del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) para destinarla a las acciones que se realicen durante el Año Fiscal 2016, a fin de brindar la atención oportuna ante desastres de gran magnitud, rehabilitación post desastre de la infraestructura pública dañada, así como reducir los probables daños que pueda generar el inminente impacto de un fenómeno natural o antrópico declarado, determinado por el organismo público técnico-científico competente;

Que, los literales c) y d) de la citada Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373, establecen que el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI es responsable del adecuado uso de los recursos provenientes de la Reserva de Contingencia a que se refiere la Ley en mención, correspondiendo al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Inversión Pública – DGIP, dictar los criterios y procedimientos para sustentar la necesidad del uso de dichos recursos;

Que, mediante Resolución Directoral N° 008-2015-EF/63.01, se aprobó la Directiva N° 001-2015-EF/63.01 "Directiva que establece criterios y procedimientos para sustentar la necesidad de Actividades de Emergencia y Proyectos de Inversión Pública de Emergencia, a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016", modificada por Resolución Directoral 001-2016-EF/63.01. Asimismo, con Resolución Directoral N° 009-2015-EF/63.01, se aprobó la Directiva N° 002-2015-EF/63.01, Directiva del Procedimiento Simplificado para determinar la elegibilidad de los Proyectos de Inversión Pública de Emergencia ante la presencia de desastres;

Que, mediante el Memorándum de Vistos la Dirección de Rehabilitación ha solicitado la aprobación de la Directiva interna denominada "PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) DE EMERGENCIA FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA



ASIGNADA AL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI"; que tiene como finalidad disponer acciones para lograr que las Unidades es Ejecutoras de los tres niveles de gobierno que hayan solicitado y recibido recursos de la Reserva de Contingencia a través del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI para la ejecución de las Actividades y Proyectos de Inversión Pública - PIP de Emergencia, cumplan con presentar al INDECI la documentación que sustente la liquidación técnica y financiera por la (s) transferencias (s) de recursos percibidos;

Que, en consecuencia, resulta necesario la aprobación de la citada Directiva interna;

Con la visación de la Secretaría General, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y de la Dirección de Rehabilitación;

De conformidad con la Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, y la Directiva N° 001-2015-EF/63.01 ", modificada por Resolución Directoral 001-2016-EF/63.01, la Directiva N° 002-2015-EF/63.01, y en uso de las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva interna denominada "PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) DE EMERGENCIA FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI", la misma que como Anexo en veintiún (21) folios forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Secretaría General, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Web Institucional (www.indeci.gob.pe).

Artículo 3°.- Disponer que la Secretaría General registre la presente Resolución en el Archivo General del INDECI, y remita copia autenticada por Fedatario a la Dirección de Rehabilitación del INDECI, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



Alfredo E. Murgueytio Espinoza
General de División (R)
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DIRECTIVA N° 007 -2016-INDECI/14.0

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) DE EMERGENCIA FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

I. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos para efectuar las acciones de seguimiento a las Unidades Ejecutoras de los tres niveles de gobierno, respecto a la ejecución de las Actividades y Proyectos de Inversión Pública – PIP de Emergencia, que hayan solicitado y recibido recursos de la Reserva de Contingencia a través del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI en el marco de las directiva establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

II. FINALIDAD.

Disponer acciones para lograr que las Unidades Ejecutoras de los tres niveles de gobierno que hayan solicitado y recibido recursos de la Reserva de Contingencia a través del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI para la ejecución de las Actividades y Proyectos de Inversión Pública – PIP de Emergencia, cumplan con presentar al INDECI la documentación que sustenten la liquidación técnica y financiera por la(s) transferencia(s) de recursos percibidos.

III. BASE LEGAL.

- 3.1 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD
- 3.2 Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del SINAGERD.
- 3.3 Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI.
- 3.4 Decreto Supremo N° 002-2016-DE, que aprueba la adscripción del Instituto Nacional de Defensa Civil al Ministerio de Defensa.
- 3.5 Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CGT, que aprueba Normas de Control Interno.
- 3.7 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria la Ley N° 29743.
- 3.8 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.





- 3.9 Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 3.10 Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 3.11 Directiva N° 001-2015-EF/63.01, Directiva que establece criterios y procedimientos para sustentar la necesidad de Actividades y Proyectos de Inversión Pública de Emergencia a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, aprobada por Resolución Directoral N° 008-2015-EF/63.01.
- 3.12 Directiva N° 002-2015-EF/63.01, Directiva del procedimiento simplificado para determinar la elegibilidad de los proyectos de inversión pública de emergencia ante la presencia de desastres, aprobada por Resolución Directoral N° 009-2015-EF/63.01.
- 3.13 Resolución Directoral N° 001-2016-EF/63.01 del 14 de enero de 2016 que modifica la Directiva N° 001-2015-EF/63.01.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de alcance para la Secretaría General, Oficina General de Administración (OGA), Dirección de Rehabilitación (DIREH) y Órganos Desconcentrados del Instituto Nacional de Defensa Civil (DDI) del INDECI.

V. RESPONSABILIDAD.

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la Secretaría General, Dirección de Rehabilitación, Oficina General de Administración y de los Órganos Desconcentrados del INDECI involucrados.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1 La Dirección de Rehabilitación y las Direcciones Desconcentradas del INDECI efectuarán las acciones de seguimiento por el adecuado uso de los recursos transferidos por el INDECI en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373.
- 6.2 El seguimiento de metas físicas y financieras se inicia desde la transferencia financiera que efectúa el INDECI a la Unidad Ejecutora.
- 6.3 El seguimiento de metas físicas y financieras comprende las coordinaciones, correspondencias y acciones que realiza el INDECI para que la Unidad Ejecutora ejecute la Actividad o PIP de Emergencia dentro de los términos de su aprobación y las obligaciones establecidas en el Convenio de Seguimiento suscrito con el INDECI.
- 6.4 Las acciones de seguimiento no constituyen labores de fiscalización, control, supervisión o inspección, ni de control concurrente, ni aprobación explícita o implícita de los documentos sustentatorios que obren en la Unidad Ejecutora por parte del INDECI.





- 6.5 Las Fichas Técnicas de Actividades y/o PIP de Emergencia aprobadas tienen un plazo de ejecución de acuerdo a su cronograma aprobado, no pudiendo superar los seis (06) meses luego de recibida la transferencia financiera por parte del INDECI.
- 6.6 La Ejecución de la Actividad de Emergencia se deberá realizar respetando las metas, estructura de costos de las partidas y subpartidas, monto total y plazos de ejecución aprobados en la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia.
- 6.7 La Ejecución del PIP de Emergencia se deberá realizar respetando las metas, actividades, estructura de costos de las partidas y subpartidas, monto total y plazos de ejecución, con los cuales fue declarado elegible, según lo considerado en la Ficha Técnica del PIP de Emergencia Post Desastre o por Peligro Inminente.
- 6.8 El seguimiento de metas físicas y financieras a cargo del INDECI culminan cuando la Unidad Ejecutora ha liquidado la Actividad o PIP de Emergencia y ha emitido y presentado ante el INDECI la Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia o la Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia según corresponda. En caso que la Unidad Ejecutora no haya presentado la liquidación en los plazos previstos o en el plazo máximo de seis (06) meses, el INDECI procederá a comunicar al Órgano de Control Institucional u Oficina Regional de Control de la Contraloría General de la República correspondiente para las acciones de su competencia.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

SECRETARIA GENERAL

- 7.1 Una vez suscrito el Convenio de Seguimiento de Metas Físicas y Financieras entre la Unidad Ejecutora y el INDECI, la Secretaria General remitirá dicho documento y anexos vía correo electrónico a la Dirección de Rehabilitación y a la Dirección Desconcentrada del INDECI correspondiente para el seguimiento de metas físicas y financieras.
- 7.2 El Convenio de Seguimiento de Metas Físicas y Financieras deberá estar acompañado de los Anexos N° 01-a, 02-a, 03-a y 04-a para el caso de Actividades de Emergencia o los Anexos N° 01-b, 02-b, 03-b y 04-b para el caso de PIP de Emergencia

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- 7.3 La OGA remitirá a la DIREH, en forma oportuna, copia del Acta por el cual hace entrega de la transferencia financiera autorizada con Resolución Jefatural a favor de la Unidad Ejecutora, el Comprobante de Pago y demás documentos que sustenten la entrega de los recursos, para iniciar el seguimiento de metas físicas y financieras de la Actividad de Emergencia y/o PIP de Emergencia aprobada.
- 7.4 En el caso de anulación y/o reprogramación de la transferencia financiera a la Unidad Ejecutora con cargo a la Reserva de Contingencia, la OGA alcanzará a la DIREH en forma oportuna, copia del documento por el cual se efectúa la anulación y/o reprogramación,

con la finalidad de complementar la documentación de seguimiento de la Actividad de Emergencia y/o PIP de Emergencia materia de la transferencia financiera.

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

- 7.5 Recibida de la OGA la copia del Acta con el cual hace entrega la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora, el Comprobante de Pago y demás documentos que sustenten la entrega de los recursos, el Director de la DIREH designará al profesional responsable del seguimiento del Convenio.
- 7.6 El profesional designado por el Director de la DIREH, dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido el Acta de Entrega de la transferencia financiera a favor de la Unidad Ejecutora, Comprobante de Pago y demás documentos que sustente la entrega de los recursos, formulará el oficio dirigido al Titular a la Unidad Ejecutora, comunicando lo siguiente:
- Inicio de las acciones de seguimiento.
 - Plazo de Ejecución de la Actividad de Emergencia o PIP de Emergencia.
 - Presentación del cronograma actualizado de ejecución por Actividad o PIP de emergencia (Anexo N° 02-a o Anexo N° 02-b según corresponda).
 - Fecha de inicio y fecha de término de las Actividades o PIP de Emergencia.
 - Presentación de informes de avances mensuales de ejecución (Anexo N° 03-a o Anexo N° 03-b según corresponda).
 - Obligaciones de la Unidad Ejecutora sobre el adecuado uso de los recursos y otros establecidos en el convenio.
 - Liquidación Técnico Financiera (Anexo N° 04-a o Anexo N° 04-b según corresponda)
 - Otros, establecidos en el marco normativo.
- 7.7 Concluido el plazo de diez (10) días hábiles de efectuada la transferencia financiera del INDECI a la Unidad Ejecutora, sin que esta haya remitido el Cronograma Actualizado de Ejecución de Actividad(es) y/o PIP(s) de Emergencia, la DIREH solicitará, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad Ejecutora, la remisión de dicho cronograma.
- 7.8 La Unidad Ejecutora deberá remitir al INDECI los cuadros de avances mensuales (Anexo N° 03-a para el caso de Actividades de Emergencia o Anexo N° 03-b para el caso de PIP de Emergencia) proporcionando la información sobre el avance físico y financiero mensual. En caso la Unidad Ejecutora no cumpla, la DIREH solicitará la remisión de los referidos anexos del mes correspondiente.
- 7.9 La Unidad Ejecutora podrá solicitar la ampliación de plazo al INDECI indicando las causales y el número de días necesarios para la culminación de la Actividad o PIP de Emergencia.
- 7.10 Para el caso de Actividades de Emergencia, la DIREH procederá a evaluar la solicitud, y de considerarla pertinente, otorgará la ampliación de plazo. Para el caso de los PIP de Emergencia, la solicitud de ampliación de plazo deberá ser trasladada a la DGIP del MEF





para su evaluación y pronunciamiento. En ambos casos, la nueva fecha de término para la ejecución de la Actividad o PIP de Emergencia no podrá exceder los 180 días calendarios contabilizados desde la transferencia financiera efectuada por el INDECI a la Unidad Ejecutora.

- 7.11 Los resultados de la ampliación de plazo serán comunicados a la Unidad Ejecutora indicando la nueva fecha de término para la Actividad de Emergencia o PIP de Emergencia.
- 7.12 La DIREH podrá solicitar información complementaria sobre las metas físicas y financieras en cualquier etapa del proceso de ejecución de la Actividad de Emergencia o PIP de Emergencia.
- 7.13 Cualquier cambio o modificación en la ejecución de la Actividad o PIP de Emergencia deberá ser comunicado a la Oficina de Control Interno de la Unidad Ejecutora o al Órgano Regional de Control de la Contraloría General de la República que tenga bajo su ámbito geográfico a la Unidad Ejecutora, para la determinación de responsabilidades a que hubiera lugar.
- 7.14 Finalizada la Ejecución de la Actividad de Emergencia, el INDECI recepcionará el formato denominado "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia" (Anexo N° 04-a) aprobada por Resolución Jefatural N° 001-2016-INDECI, debidamente llenado y suscrito por el Titular de la Unidad Ejecutora y por el Jefe de la Oficina de Administración o el que ha sus veces de la Unidad Ejecutora, dentro del plazo aprobado en la ficha técnica de actividad de emergencia.
- 7.15 La Unidad Ejecutora deberá adjuntar a la Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia los siguientes documentos:

- Informe de Liquidación Técnico Financiera conteniendo la descripción de los procesos seguidos desde la convocatoria, metas físicas y metas financieras alcanzadas, y determinación de los saldos (de ser el caso). Dicho informe debe ser aprobado por el Titular de la Unidad Ejecutora.
- Copia simple del voucher de devolución de saldos al Tesoro Público (de ser el caso).
- Para el caso de actividades relacionadas con la entrega de forrajes, alimentos, vitaminas y vacunas para la actividad agropecuaria, deberá incluirse el padrón de beneficiarios indicando la cantidad de insumos recibidos y firmados por los beneficiarios.

- 7.16 Finalizada la Ejecución del PIP de Emergencia, el INDECI recepcionará la "Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia" (Anexo N° 04-b) aprobado por Resolución Directoral N° 009-2015-EF/63.01, debidamente llenado y suscrito por el Titular de la Unidad Ejecutora y del Funcionario Público responsable de la Supervisión y Liquidación de la Obra (Unidad Ejecutora), dentro del plazo aprobado en la Ficha Técnica PIP de Emergencia.





- 7.17 La Unidad Ejecutora deberá adjuntar a la Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia los siguientes documentos:
- Copia simple de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
 - Copia simple de la Resolución de Liquidación Técnico Financiera del PIP de emergencia.
 - Copia simple del voucher de devolución de saldos al Tesoro Público (de ser el caso).
- 7.18 Luego de revisada la Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia o la Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia, estuviere conforme a las metas aprobadas, se comunicará a la Unidad Ejecutora y a la DGIP dando por concluido las acciones de seguimiento a cargo del INDECI.
- 7.19 Realizado el seguimiento, si se desprende de la información el incumplimiento de las metas físicas o financieras en los plazos previstos en el convenio o si la ejecución no corresponde a la Ficha Técnica aprobada por el INDECI o a lo declarado elegible por la DGIP del MEF, el INDECI comunicará a la Oficina de Control Interno de la Unidad Ejecutora o al Órgano Regional de Control de la Contraloría General de la República que tenga bajo su ámbito geográfico a la Unidad Ejecutora, para la determinación de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- 7.20 En caso que la Unidad Ejecutora que ha recibido la transferencia financiera por parte del INDECI no ejecute la Actividad o el PIP de Emergencia, deberá revertir al Tesoro Público el íntegro de lo transferido por el INDECI, acreditando dicha acción ante el INDECI con copia autenticada de la Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público y Papeleta T-6. Se empleará el mismo procedimiento en caso de devolución de saldos no utilizados.
- 7.21 La DIREH comunicará a la Oficina de Control Interno de la Unidad o al Órgano Regional de Control de la Contraloría General de la República que tenga bajo su ámbito geográfico a la Unidad Ejecutora, las inconsistencias que se detecten entre la ejecución de la Actividad o PIP de Emergencia en relación a lo aprobado en la "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" o "Ficha Técnica PIP de Emergencia".
- 7.22 La DIREH podrá realizar las visitas de seguimiento de la ejecución de metas físicas y financieras de las Actividades y PIP de emergencia ejecutadas o en proceso de ejecución por parte de la Unidad Ejecutora, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 13.1 del artículo 13 de la Directiva N° 001-2015-EF/63.01; atendiendo a que dichas acciones comprende efectuar las coordinaciones que se requieran para la culminación de la Actividad o PIP de Emergencia, sin que estas constituyan labores de fiscalización, control, supervisión o inspección, ni de control concurrente, ni aprobación implícita o explícita de los documentos sustentatorios que obren en la Unidad Ejecutora por parte del INDECI.
- 7.23 Luego de transcurrido los cinco (05) días desde la culminación del plazo de Ejecución de la Actividad o PIP de Emergencia, sin que la Unidad Ejecutora haya cumplido con la remisión de la Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia (Anexo N° 04-a) o la Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia (Anexo N° 04-b), la DIREH solicitará mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad Ejecutora la remisión de dicho



anexo. Dicha comunicación deberá ser puesto en conocimiento de la Oficina de Control Interno de la Unidad Ejecutora o del Órgano Regional de Control de la Contraloría General de la República que tenga bajo su ámbito geográfico a la Unidad Ejecutora.

- 7.24 Estando conforme el Anexo N° 04-a o Anexo N° 04-b: Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad o Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia, se comunicara la culminación de la acciones de seguimiento a la Unidad Ejecutora y a la Dirección General Inversión Pública del MEF, según corresponda.

DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEL INDECI

- 7.25 Con la finalidad de reforzar las acciones de seguimiento a las Unidades Ejecutoras en la ejecución de la Actividad de Emergencia y PIP de Emergencia financiados con recursos de la Reserva de Contingencia establecida en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, las Direcciones Desconcentradas del INDECI participan en su jurisdicción de acuerdo a lo siguiente:

- 7.25.1 La DIREH remitirá copia de la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia o PIP de Emergencia aprobada a la Dirección Desconcentrada del INDECI respectiva para que efectúe las labores de seguimiento.

- 7.25.2 El Director de la DDI designará al especialista en Gestión del Riesgo de Desastres o al Especialista de Fichas Técnicas, para que efectúe el seguimiento a las metas físicas y financieras del convenio suscrito. Deberá contrastar in situ las metas físicas detalladas en la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia o PIP de Emergencia aprobada. Asimismo deberá orientar en la formulación de los anexos del convenio.

- 7.25.3 Deberá verificar que la Unidad Ejecutora haya cumplido con remitir al INDECI los anexos (N° 02-a, N° 03-a y N° 04-a para el caso de Actividad de Emergencia o los anexos N° 02-b, N° 03-b y N° 04-b para el caso de PIP de Emergencia) del Convenio de seguimiento suscrito. Caso contrario, podrá requerir a la Unidad Ejecutora el envío de la información faltante con copia a la DIREH.

- 7.25.4 La DDI deberá programar la verificación "in situ" como parte del seguimiento y utilizará el Anexo A "Constancia de Visita" de la presente Directiva para ser suscrita en forma conjunta con el responsable de la Unidad Ejecutora y el Jefe del Área Técnica o el que haga sus veces.

- 7.25.5 La comunicación de la acción realizada por el Especialista será puesta de conocimiento al Director de la DDI a través del Anexo B "Informe de seguimiento de metas físicas y financieras por transferencia de recursos de la Reserva de Contingencia dispuesta por la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373" de la presente Directiva, acompañando el formato Anexo A "Constancia de Visita" y el informe detallando, de ser el caso, las inconsistencias





advertidas con el registro fotográfico correspondiente; para ser enviado a la DIREH.

VIII. DISPOSICIONES FINALES.

- 8.1 Los defectos advertidos por incumplimiento de metas físicas o financieras en los plazos previstos en el convenio y si la ejecución no corresponde a la Ficha Técnica aprobada por el INDECI o a lo declarado elegible por la Dirección General de Inversión Pública del MEF, se pondrá de conocimiento al Órgano de Control Institucional de la Entidad o a la Oficina Regional de Control de la Contraloría General de la República y de ser el caso a la Contraloría General de la República a través de la Dirección de Rehabilitación para las acciones de responsabilidad que correspondan.
- 8.2 El INDECI, a través de la competencia de sus Órganos/Unidades Orgánicas, es responsable de cautelar toda la documentación referida a las acciones que realice por la Actividad de Emergencia y/o PIP de Emergencia, así como de los registros presupuestales y contables de acuerdo a las normas legales vigente.

IX. ANEXOS.



- 9.1 Anexo A "Constancia de Visita".
- 9.2 Anexo B "Informe de Seguimiento de metas físicas y financieras por transferencia de recursos de la Reserva de Contingencia dispuesta por la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373".
- 9.3 Anexo N° 01-a: Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia
- 9.4 Anexo N° 01-b: Fichas Técnicas de PIP de Emergencia
- 9.5 Anexo N° 02-a: Cronograma Actualizado de Ejecución de la Actividad de Emergencia
- 9.6 Anexo N° 02-b: Cronograma Actualizado de Ejecución del PIP de Emergencia
- 9.7 Anexo N° 03-a: Cuadro de Avance Mensual de Ejecución de la Actividad de Emergencia
- 9.8 Anexo N° 03-b: Cuadro de Avance Mensual de Ejecución del PIP de Emergencia
- 9.9 Anexo N° 04-a: Ficha Técnica de informe de Ejecución de Actividad de Emergencia.
- 9.10 Anexo N° 04-b: Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia

ELABORÓ	Julio César Alvites López	REVISÓ	Jose Granda Valenzuela	Oscar Coello Salaverry	APROBÓ	Alfredo Enrique Murgueytio Espinoza
CARGO	Especialista GRD IV Dirección de Rehabilitación	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	18-04-2016	FECHA			FECHA	

APROBADO CON RESOLUCION JEFATURAL N° -2016-INDECI, de fecha - 2016



DIRECTIVA N° - 2016 - INDECI/14.0 "PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) DE EMERGENCIA FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL"



Anexo A

CONSTANCIA DE VISITA

Siendo las horas del día de de 2016 se reunieron en la Sede del Gobierno Regional, Local y/o Sector, el Ing. de la Dirección Desconcentrada de del Instituto Nacional de Defensa Civil, el Gobernador Regional, Alcalde el Sr. y el Ing. (e indicar el cargo), a fin de coordinar las acciones realizadas por la Unidad Ejecutora respecto al(os) convenio(s) siguiente(s):

CONVENIO DE SEGUIMIENTO N°-2016-INDECI/GOBIERNO REGIONAL..... MUNICIPALIDAD..... DE ... por la transferencia financiera del dd/mm/aa por S/. (en números y letras), para la ejecución de la Actividad/PIP de Emergencia.

Ficha Técnica de Actividad /PIP de Emergencia N° 01 "Alquiler de Maquinaria para..... de....., en la localidad, Distrito de, Provincia de....., afectada por, ocurrido el de de 2016" aprobada/declarada elegible por la Dirección General de Inversión Pública - DGIP, por el monto de S/.....

- 1. Plazo de Ejecución : días calendario.
2. Fecha de Término de la Actividad/PIP : dd/mm/aaaa.
3. Estado Actual: : En ejecución, culminado, liquidado



El día de de 2016, en compañía del Ing. se observa que la Actividad/PIP de Emergencia se encuentra (ejecutada/en ejecución. indicar las partidas que se están ejecutando en el momento de la visita)..

En cuanto al expediente técnico / términos de referencia, en el presupuesto consta que las partidas, subpartidas y costos unitarios son / (no son) concordantes con la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia aprobada / declarada elegible por la DGIP.

Ficha Técnica de Actividad /PIP de Emergencia N° 02 "Alquiler de Maquinaria para..... de....., en la localidad, Distrito de, Provincia de....., afectada por, ocurrido el de de 2016" aprobado/declarado elegible por la Dirección General de Inversión Pública - DGIP, por el monto de S/.....

- 1. Plazo de Ejecución : días calendario.
2. Fecha de Término de la Actividad/PIP : dd/mm/aaaa.
3. Estado Actual: : En ejecución, culminado, liquidado



El día de de 2016, en compañía del Ing. se observa que la Actividad/PIP de Emergencia se encuentra (ejecutada/en ejecución. Indicar las partidas que se están ejecutando en el momento de la visita).

En cuanto al expediente técnico / términos de referencia, en el presupuesto consta que las partidas, subpartidas y costos unitarios son / (no son) concordantes con la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia aprobada / declarada elegible por la DGIP.

CONVENIO DE SEGUIMIENTO N°-2016-INDECI/GOBIERNO REGIONAL..... MUNICIPALIDAD..... DE por la transferencia financiera del dd/mm/aaaa por S/. (en números y letras), para la ejecución de la Actividad/PIP de Emergencia.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Ficha Técnica de Actividad /PIP de Emergencia N° 01 "Alquiler de Maquinaria para ... en la localidad, Distrito de ..., Provincia de ..., afectada por ..., ocurrido el ... de ... de 2016" aprobada / declarada elegible por la Dirección General de Inversión Pública - DGIP, por el monto de S/.

- 1. Plazo de Ejecución : XX días calendario.
2. Fecha de Término de la Actividad/PIP : dd/mm/aaaa.
3. Estado Actual : En ejecución, culminado, liquidado

El día ... de ... de 2016, en compañía del Ing. ..., se observa que la Actividad/PIP de Emergencia se encuentra (ejecutada/en ejecución. Indicar las partidas que se están ejecutando en el momento de la visita). En cuanto al expediente técnico / términos de referencia, en el presupuesto consta que las partidas, sub partidas y costos unitarios son / (no son) concordantes con la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia aprobada / declarada elegible por la DGIP.

La Unidad Ejecutora es responsable del cumplimiento de las metas físicas, liquidación, supervisión o inspección de la Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia, por lo tanto debe respetar las metas, estructura de costos de las partidas y sub partidas, monto total y plazo de ejecución de la Ficha Técnica de la Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia aprobada por el INDECI o declarada elegible por la DGIP, conforme a lo previamente formalizado en el/los convenio(s) suscrito(s). Asimismo, deberá remitir al INDECI información de la ejecución física y financiera a través de los anexos que forman parte del convenio suscrito con el INDECI.

La presente constancia no constituye labor de fiscalización o control posterior, supervisión o inspección de obra, ni aprobación implícita o explícita de los documentos sustentatorios que obran en la Unidad Ejecutora; es una labor de seguimiento estipulado en el/los convenio(s) suscrito(s) por la Unidad Ejecutora con el INDECI, por la transferencia financiera de los recursos de la Reserva de Contingencia asignada al INDECI mediante la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30383 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Siendo las ... del día ... de ... del 2016, en señal de fe firman los presentes.

Table with 2 columns: Por la UNIDAD EJECUTORA and Por el INDECI. Includes rows for TITULAR (Firma y Sello) and Gerente/ Jefe de Infraestructura (Firma y Sello).





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo B

INFORME N° _____-2016-INDECI/(código de la DDI y siglas del Profesional)

Al : Director de la Dirección Desconcentrada.....

Asunto : Seguimiento de metas físicas y financieras por transferencia de recursos de la Reserva de Contingencia dispuesta en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30373.

Referencias : a) Convenio de Seguimiento N° _____-2016-INDECI/Gobierno Regional o Municipalidad (indicar la Unidad Ejecutora que corresponda).
b) Convenio de Seguimiento N° _____-2016-INDECI/Gobierno Regional o Municipalidad (indicar la Unidad Ejecutora que corresponda).

Fecha : de..... del 2016

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia para informarle sobre el seguimiento realizado por el suscrito en la (indicar la Unidad Ejecutora), del al del 2016.

1. Se solicitó al Titular de la Unidad Ejecutora copia del documento que lo acredita como tal y del responsable de las coordinaciones de ejecución de la Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia, así como de los documentos que acreditan la remisión a la Dirección de Rehabilitación del INDECI, consistente en:

- Cronograma Actualizado de Ejecución de Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia, según el Convenio suscrito con el INDECI.
- Cuadro de Avance Mensual de Ejecución de Actividad de Emergencia / PIP de Emergencia de cada Ficha Técnica aprobada/ declarada elegible respectivamente.
- Informe Final y/o Resolución(es) de Liquidación.
- Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia/ Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia.

2. Se solicitó verificar "in situ" el trabajo realizado correspondiente a la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia/ PIP de Emergencia objeto del convenio suscrito y de la transferencia financiera.

3. Al concluir la Comisión de Servicio se emitió y firmó la "Constancia de Visita" (adjunto al presente) y se entrega el informe detallando e las inconsistencias advertidas (si las hubiera) durante la verificación.

4. El presente informe y documentos anexos deberán ser remitidos a la Dirección de Rehabilitación del INDECI para conocimiento.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

Atentamente,

Ing.
(Firma y Sello)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 01-a

RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECIAÑO FISCAL 2016
FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

SECTOR / REGIÓN
ENTIDAD SOLICITANTE
UNIDAD EJECUTORA
MONTO DE TRANSFERENCIA
REFERENCIAS

Decreto Supremo N°
Convenio de Seguimiento N°

Ficha Técnica N°	Denominación de la Actividad de Emergencia	Ubicación			Características de la Actividad de Emergencia						
		Provincia	Distrito	Localidad	Evento ocurrido	Fecha de ocurrencia	Plazo de Ejecución	Monto (S/)	Modalidad de Ejecución Presupuestal	Población Beneficiada	
1											
2											
n											
<p>Monto Aprobado en S/.</p> <p>Numero de Fichas Aprobadas</p>											





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

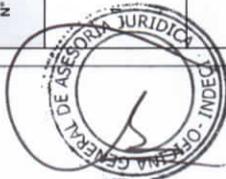
Anexo N° 01-b
RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECIANO FISCAL 2016
FICHAS TÉCNICAS DE PIP DE EMERGENCIA

SECTOR / REGIÓN
ENTIDAD SOLICITANTE
UNIDAD EJECUTORA
MONTO DE TRANSFERENCIA
REFERENCIAS

Decreto Supremo N°
Convenio de Seguimiento N°

Ficha Técnica N°	Nombre del PIP de Emergencia	Ubicación			Características del PIP de Emergencia							
		Provincia	Distrito	Localidad	Evento ocurrido	Fecha de ocurrencia	Plazo de Ejecución	Monto (S/)	Modalidad de Ejecución Presupuestal	Población Beneficiada		
2												
n												

Monto Aprobado en S/.
Número de Fichas Aprobadas





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 02-a

RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECI AÑO FISCAL 2016
CRONOGRAMA ACTUALIZADO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA (*)

Unidad Ejecutora: Sector/Región:

Decreto Supremo N°: Convenio N°:

Denominación de la Actividad de Emergencia (**): Monto Transferido para la Ficha Técnica:

Monto Total Transferido:

ITEM	RUBROS / PARTIDAS Y SUB PARTIDAS	Fecha de Inicio	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ACTUALIZADO						Fecha de Finalización
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	
I	Proceso de Ejecución Administrativa								
II	Proceso de Ejecución Física (Partidas / Sub Partidas)								
III	Remisión del Informe Final, Aprobación de la liquidación y de la Ficha Técnica de Informe de Ejecución de la Actividad de Emergencia al INDECI								

Firma y Sello del Titular de la Unidad Ejecutora

Firma y Sello del Jefe del Área Técnica o el que haga sus veces de la Unidad Ejecutora

- Notas 1) La fecha de inicio debe coincidir con la fecha del Acta de Transferencia Financiera.
 2) El Cronograma Actualizado de Ejecución debe mantener los plazos establecidos en la Ficha Técnica aprobada con indicación de las fechas de inicio y término de cada rubro/partida/sub partida
 3) Presentar el Cronograma Actualizado de Ejecución por cada Ficha Técnica de Actividad de Emergencia aprobada
 4) En el proceso de Ejecución Física indicar las partidas y subpartidas del costo directo, según lo aprobado en la Ficha Técnica de la Actividad de Emergencia.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 02-b

RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECI AÑO FISCAL 2016
CRONOGRAMA ACTUALIZADO DE EJECUCIÓN DEL PIP DE EMERGENCIA (*)

Unidad Ejecutora: _____ Sector/Región: _____

Decreto Supremo N°: _____ Convenio N°: _____

Nombre del PIP de Emergencia (**): _____ Monto Transferido para la Ficha Técnica: _____

Monto Total Transferido: _____

ITEM	RUBROS / PARTIDAS Y SUB PARTIDAS	Fecha de Inicio	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ACTUALIZADO						Fecha de Finalización
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	
I	Proceso de Ejecución Administrativa								
II	Proceso de Ejecución Física (Partidas / Sub Partidas)								
III	Remisión del Informe Final, Resolución de Liquidación y Ficha de Ejecución del PIP de Emergencia al INDECI								

Firma y Sello del Jefe del Área Técnica o el que haga sus veces de la Unidad Ejecutora

Firma y Sello del Titular de la Unidad Ejecutora

- Notas 1) La fecha de inicio debe coincidir con la fecha del Acta de Transferencia Financiera.
 2) El Cronograma Actualizado de Ejecución debe mantener los plazos establecidos en la Ficha Técnica declarada elegible con indicación de las fechas de inicio y término de cada rubro/partida/sub partida.
 3) Presentar el Cronograma Actualizado de Ejecución por cada Ficha Técnica del PIP de Emergencia aprobada
 4) En el proceso de Ejecución Física indicar las partidas y subpartidas del costo directo, según lo aprobado en la Ficha Técnica del PIP de Emergencia.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 03-a

RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECIANO FISCAL 2016
CUADRO DE AVANCE MENSUAL DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

UNIDAD EJECUTORA	UBICACIÓN	REGIÓN	CONVENIO DE SEGUIMIENTO N°
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA (*)	PROVINCIA	DECRETO SUPREMO N°	
	DISTRITO	MONTO APROBADO (S/)	
	LOCALIDAD	AVANCE CORRESPONDIENTE AL MES DE (**):	

Ficha Técnica N°	DE LA FICHA TÉCNICA APROBADA				DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EJECUTADO						Saldo (S/) (1) - (2)	
	Partida y Sub partidas (*)	Und	Metrado	Costo Unitario (S/)	Avance Físico Mensual		Avance Físico Acumulado		Avance Económico Ejecutado (***)			
					Metrado	Parcial (S/)	(%)	Metrado Acumulado	Parcial (S/)	(%)		Avance Actual (S/)
COSTO DIRECTO												
1												
2												
3												
4												
5												
COSTO INDIRECTO												
TOTAL (S/)												
					0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0.00%

(*) Según la ficha técnica de actividad de emergencia aprobada
 (**) Colocar el avance al término del mes correspondiente y así sucesivamente hasta culminar la Actividad de Emergencia.
 (***) Considerar la información sobre lo ejecutado financieramente (pagado)

Fecha del Reporte: _____
 Nombre: _____ Cargo: Jefe del Área Técnica o el que haga sus veces de la Unidad Ejecutora
 Nombre: _____ Cargo: Titular de la Unidad Ejecutora





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 03-b

RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECI AÑO FISCAL 2016
CUADRO DE AVANCE MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL PIP DE EMERGENCIA

UNIDAD EJECUTORA: _____ CONVENIO DE SEGUIMIENTO N°: _____
 NOMBRE DEL PIP DE EMERGENCIA (*): _____ DECRETO SUPREMO N°: _____
 UBICACIÓN: REGIÓN: _____ MONTO APROBADO (S/): _____
 PROVINCIA: _____ LOCALIDAD: _____ AVANCE CORRESPONDIENTE AL MES DE (**): _____
 DISTRITO: _____

Ficha Técnica N°	DE LA FICHA TÉCNICA APROBADA				DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO EJECUTADO						Saldo (S/) (1) - (2)	
	Partidas y Sub partidas (*)	Und	Metro	Costo Unitario (S/)	Monto aprobado (S/)	Avance Físico Mensual		Avance Físico Acumulado		Avance Económico Ejecutado (***)		
						Metro	Parcial (S/)	(%)	Metro Acumulado	Parcial (S/)		(%)
COSTO DIRECTO												
1												
2												
3												
4												
5												
Sub Total Costo Directo												
COSTO INDIRECTO												
Gastos Generales												
Liquidación												
Utilidad												
Sub Total Costo Indirecto												
Sub Total Presupuesto												
Impuesto General a las Ventas (18%)												
Expediente Técnico												
Supervisión												
TOTAL (S/)												
						0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00

(*) Según la Ficha Técnica PIP de Emergencia declarada elegible
 (**) Colocar el avance al término del mes correspondiente y así sucesivamente hasta culminar el PIP de Emergencia
 (***) Considerar la información sobre lo ejecutado financieramente (pagado)

Lugar y Fecha del Reporte: _____
 Nombre: _____ Titular de la Unidad Ejecutora
 Cargo: Jefe del Área Técnica o el que haga sus veces de la Unidad Ejecutora





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 04-a

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

FICHA TÉCNICA DE INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

LEY N° 30373 - RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECI AÑO FISCAL 2016 y DIRECTIVA N° 001-2015-EF/63.01

La información consignada en esta ficha técnica tiene carácter de Declaración Jurada, bajo responsabilidad de los funcionarios que la suscriben (Art. 13, numeral 13.6)

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD APROBADA POR EL INDECI

I. NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA

II. N° DE CONVENIO DE SEGUIMIENTO DE METAS FISICAS Y FINANCIERAS

III. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

IV. UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

4.1. Según la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia

Form fields for Departmento, Provincia, Distrito, and Localidad.

(Se deben considerar la totalidad de las localidades atendidas según la Ficha Técnica aprobada)

V. DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE APRUEBA LA EJECUCIÓN Y CULMINACION DE LA ACTIVIDAD

Table with 2 columns: Document description and Date (Fecha / /).

VI. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

6.1. Breve Descripción de la Actividad de Emergencia ejecutada

6.2. Metas Físicas aprobadas en la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia (Según lo indicado en la Ficha Técnica aprobada)

6.3. Metas Físicas alcanzadas al finalizar la ejecución de la Actividad de Emergencia

6.4. Periodo de Ejecución de la Actividad (Incluye todos los procesos técnicos y administrativos)

- a) Plazo de ejecución aprobado... días
b) Plazo de ejecución real... días
c) Fecha de inicio... día / mes / año

6.5. Costos de la Actividad - Principales Rubros (en Soles)

6.5.1. Costos considerados y transferidos en la Ficha Técnica (Copiar textualmente lo indicado en la Ficha Técnica aprobada)

Table with 6 columns: Item, Partidas y Subpartidas, Unidades Físicas, Cantidad, Costo Unitario, Sub Total (S/).

COSTO TOTAL APROBADO (S/)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

6.5.2. Costos ejecutados al finalizar la ejecución de la Actividad de Emergencia

Table with 6 columns: Ítem, Partidas y Subpartidas, Unidad Físicas, Cantidad, Costo Unitario, Sub Total (S/). Includes a row for 'COSTO REAL EJECUTADO (S/)'.

6.6. Aspectos de la Ejecución

a) Unidad Ejecutora que recibió los recursos financieros y responsable de la ejecución de la Actividad de Emergencia

Empty text box for unit executor name

b) Código de la Unidad Ejecutora (1)

Empty text box for unit executor code

Corresponde a las denominadas como tales en la normatividad presupuestal y que tiene a su cargo la ejecución de la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia. (RD N°002-2009-EF/68.01 publicada el 15 DIC 2009).

(1) A partir del 1 de enero de 2010, la utilización de la modalidad del "Encargo" con fondos públicos a que se refieren los artículos 62 y 63 y disposiciones conexas de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, sólo procede para el caso de Unidades Ejecutoras a sus dependencias desconcentradas.

c) Para el caso de la entrega de forrajes, alimentos, vitaminas y vacunas adjuntar el Padrón de Beneficiarios (Obligatorio)

Empty text box for beneficiaries

d) Modalidad de Ejecución Presupuestal

Box containing the word 'DIRECTA'

6.7. Avance Físico y Financiero alcanzado al culminar la ejecución de la Actividad de Emergencia

Avance Físico (%)

Empty percentage box

Avance Financiero (%)

Empty percentage box

VII. INVERSIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD (solo de lo transferido por el INDECI)

7.1. Inversión total transferida para la Actividad de Emergencia

Box with 'S/' and empty space, followed by 'Soles'

7.2. Inversión real ejecutada por la Unidad Ejecutora

Box with 'S/' and empty space, followed by 'Soles'

7.3. Saldo resultante de la Ejecución

Box with 'S/' and empty space, followed by 'Soles'

7.4. N° de voucher de devolución de saldo al Tesoro Público (de ser el caso)

Empty text box

VIII. POBLACION BENEFICIADA

8.1. Población beneficiada según la Ficha Técnica aprobada

Box with empty space, followed by 'habitantes'

8.2. Población beneficiada luego de la ejecución de la actividad

Box with empty space, followed by 'habitantes'

IX. ADJUNTAR VISTAS FOTOGRÁFICAS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD (OBLIGATORIO)

Presentar por tramos según ficha técnica aprobada, de ser el caso. Deben tener impresas la fecha de toma.

Large empty rectangular box for photographs

X. PRINCIPALES DIFICULTADES U OBSERVACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Large empty rectangular box for difficulties or observations

XI. FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

11.1. Jefe de la Oficina de Administración ó la que haga sus veces de la Unidad Ejecutora

11.2. Titular de la Unidad Ejecutora, responsable del adecuado uso de los recursos (Entidad Pública que recibió los recursos financieros)

Firma y Sello

Nombre:
DNI:
Cargo:
Dirección:
Telefono:
Correo Electronico:

Firma y Sello

Nombre:
DNI:
Cargo:
Dirección:
Telefono:
Correo Electronico:

Nota: Todas las hojas que forman parte de la Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia deben estar firmadas por los funcionarios que se consignaron en los acápite 11.1 y 11.2

XII. FECHA DE EMISIÓN DE LA FICHA TECNICA DE INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

Lugar y fecha: _____ de _____ del _____

Nota: La Ficha Técnica de Informe de Ejecución de la Actividad de Emergencia se presenta en original al INDECI



PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Anexo N° 04-b

FICHA N° 04
FICHA DE EJECUCIÓN DEL PIP DE EMERGENCIA
[La información registrada en esta Ficha de Ejecución de PIP de emergencia tiene carácter de Declaración Jurada]

CÓDIGO DEL PIP DE EMERGENCIA

I. NOMBRE DEL PIP DE EMERGENCIA

II. UNIDAD EJECUTORA

2.1. NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA

2.2. ESTRUCTURA A NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DE LA UNIDAD EJECUTORA

Table with 2 columns: Field Name (Sector / Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Sub programa) and Value

III. UBICACIÓN POLÍTICA DEL PIP DE EMERGENCIA

Table with 2 columns: Field Name (Departamento, Provincia, Distrito, Localidad, Coordenadas UTM) and Value

IV. DOCUMENTOS DE LA EJECUCIÓN DEL PIP DE EMERGENCIA

4.1. DOCUMENTO DE LA DGIP QUE COMUNICA LA ELEGIBILIDAD

Oficio N° Fecha: Día / Mes / Año Inversión autorizada (S/ .) :

4.2. NÚMERO DE RESOLUCIÓN JEFATURAL DEL INDECI QUE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DE RECURSOS A LA EJECUTORA

Resolución Jefatural N° Fecha: Día / Mes / Año Inversión transferida (S/ .) :

* Utilizar este numeral solo en el caso que haya recibido recursos del INDECI.

4.3. RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Resolución N° Fecha: Día / Mes / Año Inversión autorizada (S/ .) :

4.4. RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA, QUE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN

Resolución N° Fecha: Día / Mes / Año Monto (S/ .) :

V. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

5.1. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PIP DE EMERGENCIA

a) Plazo de ejecución de la Obra establecido en la Ficha Técnica del PIP de Emergencia

b) Fecha de inicio de ejecución de la Obra

c) Fecha de culminación de la Obra

5.2. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Ejecución Presupuestaria Directa Contrata*





PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

5.3. PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL PIP DE EMERGENCIA (1)

Table with columns: ítem, DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS, UNIDAD, PROGRAMADO (METRADO, PRECIO UNITARIO, PRECIO PARCIAL), EJECUTADO (METRADO, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL). Rows include COSTO DIRECTO: OBRA CIVIL, COSTO INDIRECTO, and PRESUPUESTO TOTAL.

*La que corresponda a obras por contrata.

5.4. METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS EJECUTADAS EN EL PIP DE EMERGENCIA

a) Meta Física [] %
b) Meta Financiera [] %

5.5. CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (3)

Empty box for reporting compliance of results.

5.6. DOCUMENTO DE DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS NO EJECUTADOS A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

Form with fields: Oficio Nº, Fecha (Día / Mes / Año), Monto (S/ .)

VI. DIFICULTADES U OBSERVACIONES OCURRIDAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Empty box for reporting difficulties or observations.

VII. FOTOS DE LA INFRAESTRUCTURA EJECUTADA (ADJUNTAR)

Empty box for attaching photos of infrastructure.

VIII. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA PRESENTE FICHA DE EJECUCIÓN DE PIP DE EMERGENCIA:

Field for Date (Día / Mes / Año)

IX. FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE HAN EJECUTADO EL PIP DE EMERGENCIA

Form 9.1: TITULAR DEL SECTOR NACIONAL O GOBIERNO REGIONAL O GOBIERNO LOCAL. Fields: Nombre, DNI, Cargo, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

Form 9.2: FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA (UNIDAD EJECUTORA). Fields: Nombre, DNI, Cargo, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

NOTA: La información suscrita en la presente ficha de ejecución de PIP de emergencia por desastres, tiene carácter de declaración jurada, bajo responsabilidad de los funcionarios que la suscriben y remiten; por lo que se sujetan a las responsabilidades que la legislación determina.

