

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Jefatural

N° 009- 2014 - INDECI
08 de enero 2014

VISTOS: El Memorándum N° 001-2014-INDECI/14.0 del 03.ENE.2014 del Director de Rehabilitación; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30115 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, 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 2014, a fin de brindar una respuesta oportuna ante desastres de gran magnitud, rehabilitar 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;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 011-2013-EF/63.01 publicada en el diario Oficial el Peruano el 21.DIC.2013, se aprobó la Directiva N° 002-2013-EF/63.01 "Directiva que establece criterios y procedimientos para el uso de recursos a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014", cuyo inciso i), del literal b), del numeral 7.1 del Artículo 7º, establece que el INDECI define la "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" y la "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia", asimismo dispone en el numeral 11.4 del Artículo 11º, que el INDECI evalúa las Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia, y de ser procedente, las aprueba expresamente a través del Informe del Director Nacional del Órgano de Línea del INDECI. Adicionalmente, el Titular del INDECI remite al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la solicitud de crédito presupuestario, adjuntando: el Informe del Director Nacional del INDECI aprobando las Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia debidamente suscrito por los funcionarios correspondientes, como requisito previo a la aprobación del crédito presupuestario, conforme a lo dispuesto por el Artículo 13º de la citada Directiva;

Que, mediante el Memorándum N° 001-2014-INDECI/14.0 de Vistos, la Dirección de Rehabilitación ha solicitado la aprobación de los Formatos denominados "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" y la "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia" para el Año Fiscal 2014;

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



De conformidad con lo dispuesto en Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, la Ley N° 30115 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, y en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, los Formatos denominados "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" y la "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia", para el Año Fiscal 2014", los mismos que como Anexos en cinco (05) fojas forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Las Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia presentadas por las Entidades de los tres niveles de Gobierno, de ser procedentes, serán aprobadas expresamente a través del Informe del Director Rehabilitación, y debidamente suscrito por los profesionales de la referida Dirección encargados de revisar y evaluar las Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia, como requisito previo a la aprobación del crédito presupuestario de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2013-EF/63.01 aprobada por Resolución Directoral N° 011-2013-EF/63.01.

Artículo 3°.- 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 sus anexos en la Intranet del Portal Institucional del INDECI (www.indeci.gob.pe).



Artículo 4°.- Disponer que la Secretaría General ingrese la presente Resolución en el Archivo Central Institucional y remita copia autenticada por Fedatario a la Dirección de Rehabilitación y a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines pertinentes.



Regístrese, comuníquese y archívese.



Fredy E. Murgueytio Espinoza
General de División (R)
Instituto Nacional de Defensa Civil

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

LEY N° 30115 - RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECI AÑO FISCAL 2014 y DIRECTIVA N° 002-2013-EF/63.01

La información registrada en esta ficha técnica tiene carácter de Declaración Jurada, bajo responsabilidad de los funcionarios que la suscriben (Art. 16, numeral 16.7)

INFORMACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE A LA PRESENTE FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA:

(Marcar con X según corresponda o señalar el número de documento)

Documentos que deben presentarse en caso de peligro inminente

- i) Informe Técnico-Científico emitido por organismo público competente que declara el peligro inminente capaz de originar el desastre de gran magnitud
- ii) Informe de Estimación de Riesgo (de ser el caso)

Documentos que deben presentarse en caso de ocurrencia de fenómeno natural o inducido por acción humana

- i) Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - EDAN

Documentos que deben presentarse para ambos casos: peligro inminente o ocurrencia de fenómeno natural o inducido por acción humana

- 1 Informe de No Disponibilidad Presupuestal del Gobierno Regional o Sector que presenta la Ficha Técnica al INDECI
- 2 Informe de No Disponibilidad Presupuestal de la Unidad Ejecutora que formula la Ficha Técnica
- 3 Oficio con el que certifica la disponibilidad de capacidad técnica y administrativa para la ejecución de ésta Actividad de Emergencia.
- 4 Oficio con el que se hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional OCI de la Entidad Pública, el envío de esta Ficha Técnica de Actividad de Emergencia al INDECI. (En caso de Municipalidades Provinciales ó Distritales no cuenten con Órgano Auditor ver Nota 1)
- 5 Fotografías recientes, que demuestren el daño o el peligro inminente. Debe estar impresa la fecha de la toma.
- 6 Otros: (indicar)

FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA N°

I. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

[Tipo de Intervención para la] [Recuperación del servicio] [Infraestructura] [Localización] [Evento ocurrido] [Fecha de la ocurrencia]

II. UNIDAD EJECUTORA (1)

2.1. NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA

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°021-2009-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 Directorial N° 002-2007-EF/77.15, sólo procede para el caso de Unidades Ejecutoras a sus dependencias desconcentradas. Resolución Directorial N°021-2009-EF/77.15.

Consignar el nombre correcto de la Unidad Ejecutora, debiendo ser concordante con el establecido en la Declaratoria de Estado de Emergencia.

2.2. CÓDIGO DE UNIDAD EJECUTORA

Se recomienda verificar el Código de Unidad Ejecutora en www.mef.gob.pe - Consulta Amigable

III. UBICACIÓN

DEPARTAMENTO
PROVINCIA
DISTRITOS (*)
LOCALIDAD (*)

* Considerar todos los distritos y localidades que se atenderán mediante la ficha técnica

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA ANTES Y DESPUES DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO O DESASTRE

4.1. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA ANTES DEL EVENTO

Describir todas las características técnicas (físicas, geométricas, estructurales, hidráulicas, etc, según corresponda) de la infraestructura pública a rehabilitar antes de la ocurrencia del desastre.

En caso de solicitar recursos para la atención del ganado pecuario, se deberá consignar la situación ganadera antes de la ocurrencia del evento, incluyendo cifras y atenciones efectuadas por el Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos, Regionales o Locales

4.2. FECHA DEL EVENTO

Para el caso de peligro inminente indicar la fecha que figura en el Informe Técnico-Científico emitido por la Entidad Pública competente que declara el peligro inminente.

Los reportes de EDAN ó los Informes que declara el peligro inminente deben ser registrados en el SINPAD que asignará un número de registro.

Fecha de ocurrencia del daño en el Ejercicio Fiscal 2014:

Día / Mes / Año

N° del Registro SINPAD:

4.3. DESCRIPCIÓN DEL DAÑO OCURRIDO

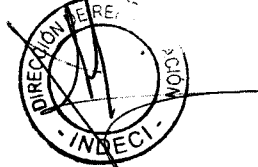
Describir la magnitud del daño, cuantificar los daños a la infraestructura pública detallándolos.

Nota 1: Para el caso de peligro inminente debe indicarse los probables daños que pudiera ocasionar el peligro cualitativa y cuantitativamente sus efectos.

En caso de solicitar atención para el tema pecuario, se deberá consignar la situación ganadera después de la ocurrencia del evento que incluya cifras y posibles afectaciones.

Población directamente afectada

Habitantes



VIII. CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ZONA DE APLICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA
(Indicar las distancias aproximadas y los tiempos de recorrido con unidad motorizada hasta llegar al lugar donde se ejecutará la Actividad)

IX. PANEL FOTOGRAFICO.

(Cada vista fotográfica debe estar impresa con fecha de la ocurrencia del evento e indicar a que progresiva corresponde, de ser el caso)

Nota 6: La información que se consigne en la Ficha deben estar debidamente selladas y firmadas en todas sus hojas incluyendo los anexos

Fecha de Formulación de del 2014

ANEXO A

MAQUINARIA REQUERIDA

(De ser necesario y solo en caso de solicitarse combustible)

ITEM	Tipo de Maquinaria (Indicar modelo, potencia, etc)	Cantidad de Maquinaria	Hora Maquinaria	Cantidad de Combustible	Precio Galón \$/	Costo Total Combustible (\$/)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
				0.00		0.00

ANEXO B

COSTO INDIRECTO

Sólo en caso de requerir alquiler de vehiculo o adquisicion de combustible para labores de Inspección deberá ser debidamente sustentado.

ITEM	Rubro	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total (\$/)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
					0.00

ANEXO C

Hoja de Metrados.

Se refiere a la cantidad expresada en la unidad correspondiente (volumen, longitud, área, etc.) de la acción / actividad a realizar en una determinada zona, los mismos que deben estar adecuadamente sustentados mediante planilla de cálculo (medidas, unidades como se llevo a estimar) si existiera movilización de maquinaria, debe presentarse el analisis correspondiente, distancias, tipo de vias y tiempo.

Costos Unitarios.

Se debe alcanzar el análisis de los costos unitarios vigentes en la zona, en consideración a los rendimientos e insumos a utilizarse en la ejecución de la actividad de emergencia.

Para la intervención en zonas altoandinas

Debe considerarse atender solo a la población en situación de pobreza y extrema pobreza establecida la última clasificación del mapa de pobreza del FONCODES u otro organismo oficial del Estado; debiendo atenderse únicamente a las áreas afectadas por el desastre de gran magnitud, que se encuentren por encima de los 3 000 msnm según la focalización que realice la Entidad competente. Se considerará forraje, alimento para ganado, vacunas y vitaminas para animales afectados deben ser dispuestos en módulos (paquete de productos) y distribuidos según el tipo de animal y sus niveles de requerimiento de acuerdo a la edad y peso, debiendo ser productos empleados regularmente en la zona de atención.

Nota 7: PARA LA PRESENTACION DE LA FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA ANTE EL INDECI, LA ZONA A INTERVENIR DEBE ESTAR PREVIAMENTE DECLARADA EN ESTADO DE EMERGENCIA POR DECRETO SUPREMO. LA FICHA TÉCNICA DEBE SER PRESENTADA A LA SEDE CENTRAL DEL INDECI MEDIANTE OFICIO SUSCRITO POR EL TITULAR DEL GOBIERNO REGIONAL O SECTOR SEGÚN CORRESPONDA.

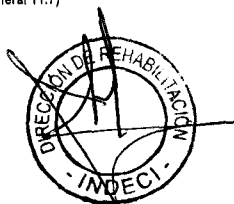
Nota 8: EL TITULAR DEL GOBIERNO REGIONAL O SECTOR SEGÚN CORRESPONDA CUENTA CON UN PLAZO MAXIMO DE 60 DIAS CALENDARIOS PARA LA PRESENTACION DE LA FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA EN LA SEDE CENTRAL DEL INDECI. DICHO PLAZO SE CONTABILIZA DESDE LA DECLARATORIA DE ESTADO DE EMERGENCIA.

Nota 9: LA FICHA TÉCNICA QUE NO CUENTE CON LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS Y COMPLEMENTARIOS O HAYA SIDO OBSERVADA SERÁ DEVUELTA A LA ENTIDAD QUE PRESENTÓ LA FICHA TECNICA ANTE EL INDECI.

Nota 10: LA UNIDAD EJECUTORA CONTARÁ CON 30 DIAS CALENDARIO COMO MAXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA REFORMULADA CONTADO A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR LA ENTIDAD QUE PRESENTÓ LA FICHA TÉCNICA ANTE EL INDECI. SE RECOMIENDA QUE LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA SEA REALIZADA POR ESPECIALISTAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD PROPUESTA.

Nota 11: SI LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL O MUNICIPALIDAD PROVINCIAL NO CUENTA CON ÓRGANO AUDITOR, COMUNICAR A LA OCI DEL GOBIERNO REGIONAL CORRESPONDIENTE U OFICINA REGIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, EL ENVIO DE LA FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA AL INDECI.

Nota 12: LA FICHA TÉCNICA NO PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS COSTOS DE LAS PARTIDAS Y SUB PARTIDAS, MONTO TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN, ETC. LUEGO DE SU APROBACION.(Art.11, numeral 11.7)



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
FICHA TÉCNICA DE INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

LEY N° 30115 - RESERVA DE CONTINGENCIA ASIGNADA AL INDECI AÑO FISCAL 2014 y DIRECTIVA N° 002-2013-EF/63.01

La Información registrada en esta ficha técnica tiene carácter de Declaración Jurada, bajo responsabilidad de los funcionarios que la suscriben (Art. 16, numeral 16.7)

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD APROBADA POR INDECI

I. NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA

II. N° DE CONVENIO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE METAS

III. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

IV. UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

4.1. Según la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia

Departamento

Provincia

Distrito (s)

Localidad (s)

(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

5.1. Decreto Supremo que transfiere los recursos al INDECI para la Unidad Ejecutora

Decreto Supremo N°	-2013-EF	Fecha	/ /
--------------------	----------	-------	-----

5.2. Número de la Resolución Jefatural del INDECI que aprueba la Transferencia de Fondos

R.J. N°	Fecha	/ /
---------	-------	-----

5.3. Documento con el cual el INDECI remitió el cheque a la Unidad Ejecutora

Oficio N°	Fecha	/ /
-----------	-------	-----

5.4. Resolución emitida por la Unidad Ejecutora que aprueba la Liquidación Técnica Financiera remitida al INDECI ó el Informe Final de Ejecución según corresponda.

Resolución N°	Fecha	/ /
---------------	-------	-----

VI. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

6.1. Breve Descripción de la Actividad de Emergencia ejecutada

6.2. Metas Físicas consideradas 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 aprobada en la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia

 días

b) Plazo de ejecución real de la Actividad de Emergencia

 días

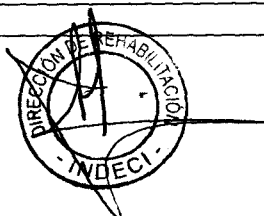
c) Fecha de inicio de la Actividad de Emergencia aprobada

 día / mes / año

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

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

Ítem	Partidas y Subpartidas	Unidades Físicas	Cantidad	Costo Unitario	Sub Total
1					
2					
3					
4					
n					
COSTO TOTAL APROBADO					



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

Ítem	Partidas y Subpartidas	Unidad Físicas	Cantidad	Costo Unitario	Sub Total
1					
2					
3					
4					
n					
COSTO REAL EJECUTADO					

6.6. Aspectos de la Ejecución

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

b) Código de la Unidad Ejecutora (1)

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. Resolución Directoral N°021-2009-EF/77.15.

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

d) Modalidad de Ejecución

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

Avance Físico (%)

Avance Financiero (%)

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

7.1. Inversión total transferida para la Actividad de Emergencia

Nuevos Soles

7.2. Inversión real ejecutada por la Unidad Ejecutora

Nuevos Soles

7.3. Saldo resultante de la Ejecución

Nuevos Soles

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

VIII. POBLACION BENEFICIADA

8.1. Población beneficiada según la Ficha Técnica aprobada

habitantes

8.2. Población beneficiada luego de la ejecución de la actividad

habitantes

IX. ADJUNTAR VISTAS FOTOGRAFICAS 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.

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

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
Firma y Sello
Nombre: DNI: Cargo: Dirección: Telefono: Correo Electronico:

11.2 Máxima Autoridad 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:

Nota: Todas las hojas que forman parte del formulario deben estar firmadas por los funcionarios que se mencionan en los acápite 11.1 y 11.2

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

Ciudad y fecha: _____, _____ de _____ del _____

Nota: El formulario se presenta en original al INDECI

