REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución Jefatural

N° 343- 2013 - INDECI
26 de diciembre 2013

VISTOS: El Informe Legal N° 46-2013-INDECI/5.0 del 12.Jun.2013, Memorándum N° 305-2013-INDECI/10.3 del 02.Ago.2013; el Memorándum N° 392-2013-INDECI/10.3 e Informe N° 004-2013-INDECI/DIPRE-SDGRR del 02.Set.2013; el Memorándum N° 621-2013-INDECI/10.0 del 13.Nov.2013, el Memorándum N° 727 y 730-2013-INDECI/10.3, del 17.Dic.2013; el Memorándum N° 554-2013-INDECI/5.0 del 24.Dic.2013; sus antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la 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, el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, es un organismo público ejecutor con calidad de pliego presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que conforma el SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación;

Que, mediante la primera disposición complementaria y final, del Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, se facultó al INDECI para que mediante Resolución Jefatural emita disposiciones complementarias para la adecuada implementación de la nueva estructura organizacional de la entidad, en el marco del fortalecimiento institucional dispuesto por la acotada Ley que crea el SINAGERD;

Que, mediante Informe Legal de Vistos, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que los servicios exclusivos de opinión de Delegados Ad Hoc e Informes de Verificadores Ad Hoc, en materia de seguridad, atribuidas al INDECI por Ley N° 29090 "Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones" y por Ley N° 27157 "Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común", y sus respectivos Reglamentos, aprobados por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA; en tanto estas competencias no sean modificadas, es obligación del INDECI, atender las solicitudes de los administrados que requieran dichos servicios que constituyen acciones que contienen variables muy amplias del proceso de preparación de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, mediante los Memorandos N° 305 y 392-2013-INDECI/10.3, así como los Memorandos N° 621-2013-INDECI/10.0, y N° 730-2013-INDECI/10.3 de Vistos, la Dirección de Preparación encargada de actualizar la Directiva N° 013-2009-INDECI, que regula el procedimiento para la selección, acreditación, inscripción, designación y obligaciones de los delegados y verificadores Ad Hoc del INDECI, sustentado en el Informe de Vistos de la Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta, propone una nueva "DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL", en remplazo de la acotada Directiva, aprobada por Resolución Jefatural N° 346-2009-INDECI, de fecha 18 de diciembre de 2009, modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 011-2010-INDECI y N° 246-2012-INDECI, de fechas 19 de enero de 2010 y 11 de setiembre de 2012, respectivamente;

Que, la Directiva N° 013-2009-INDECI, contiene limitaciones técnicas y una regulación desactualizada. Asimismo, es preciso contar con lineamientos acordes a la normatividad vigente para prestar los servicios exclusivos de opinión del Delegado Ad Hoc e Informe de Verificador Ad Hoc, en materia de seguridad, por consiguiente se hace necesario expedir la Resolución Jefatural de aprobación de la referida propuesta;

Que, a su vez, estando próxima a caducar las acreditaciones de Delegados y Verificadores Ad Hoc autorizadas por Resolución Directoral de la ex Dirección Nacional de Prevención, informadas mediante Memorándum N° 727-2013-INDECI/10.3 por la Dirección de Preparación, la cual cuenta con la Opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica, contenida en el Memorándum N° 554-2013-INDECI/5.0; se hace necesario disponer que las autorizaciones como Delegados y Verificadores Ad Hoc emitidas en el marco de la Directiva N° 013-2009-INDECI, que caducan el 31 de diciembre de 2013, se prorroguen hasta por NOVENTA (90) días calendario;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, la Ley Nº 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM; en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2013-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 17-2013-INDECI "Directiva de Selección, Acreditación, Inscripción, Designación y Obligaciones de los Delegados y Verificadores Ad-Hoc del Instituto Nacional de Defensa Civil", que en 13 folios y 18 Anexos, forman parte integrante de la presente Resolución.

Anexo Nº 1	Formato de solicitud de aspirantes al proceso de selección de Delegados y/o Verificadores Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 2	Cuadro de postulantes al proceso de selección de Delegados y/o Verificadores Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 3	Cuadro de méritos de postulantes a Delegados y/o Verificadores Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 4	Condiciones para la Presentación de Servicios del Delegado Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 5	Condiciones para la prestación de Servicios del Verificador Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 6	Oficio Modelo para la comunicación de la designación del Delegado Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 7	Contenido del Expediente para la Revisión de la Delegatura Ad Hoc.
Anexo Nº 8	Cuadro resumen de Delegados Ad Hoc.
Anexo Nº 9	Cuadro delegaturas realizadas.
Anexo Nº 10	Requerimiento de pago de los Delegados y Verificadores Ad Hoc del INDECI.
Anexo Nº 11	Acta de Conformidad de Pago.
Anexo Nº 12	Solicitud de Informe Técnico de VAH.
Anexo Nº 13	Requisitos para las Verificaciones Ad Hoc.
Anexo Nº 14	Cuadro avances de Verificaciones Ad Hoc.
Anexo Nº 15	Acta de entrega de expediente para Verificación Ad Hoc.
Anexo Nº 16	Acta de diligencia de verificación Ad Hoc.
Anexo Nº 17	Cuadro desempeño Delegado Ad Hoc.
Anexo Nº 18	Cuadro desempeño Verificador Ad Hoc.

Artículo 2º.- Derogar la Resoluciones Jefaturales Nº 346-2009-INDECI, Nº 011-2010-INDECI y Nº 246-2012-INDECI.

Artículo 3º.- Prorrogar por única vez, por 90 días calendarios, las autorizaciones y acreditaciones como Delegados y Verificadores Ad Hoc del INDECI que caducan el 31.Dic.2013, en tanto que excepcionalmente, en el mes de enero de 2014, se realicen los respectivos procesos de selección, para las autorizaciones y acreditaciones de Delegados y Verificadores Ad Hoc, para el Año Fiscal 2014 y 2015, en el marco de lo dispuesto en la Directiva aprobada por la presente Resolución.

Artículo 4º.- Encargar a la Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta de la Dirección de Preparación, la administración del "Padrón Virtual de Delegados y Verificadores Ad Hoc del INDECI".

Artículo 5º.- Encargar a la Secretaría General del INDECI, ingrese la presente Resolución, la Directiva y sus Anexos en el registro Institucional, efectúe su publicación en el portal de la entidad y remita copia autenticada por fedatario, a la Secretaria General, a la Dirección de Preparación, a la Oficina General de Administración, a la Oficina General de Asesoría Jurídica y a todos los Órganos Desconcentrados del INDECI, para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

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

DIRECTIVA N°17 -2013-INDECI

DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS Y VERIFICADORES AD-HOC DEL INDECI

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, es un organismo público ejecutor con calidad de pliego presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que conforma el SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

Por Ley N° 27157 – Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y sus normas modificatorias y derogatorias, se establece el procedimiento para la regularización de edificaciones, en el cual, se dispone, que en el caso de centros y galerías comerciales o campos feriales de más de un piso, el informe técnico para la regularización de la edificación, debe elaborarse tomando en consideración la opción acordada por los propietarios de conformidad con el artículo 13 de la indicada Ley y contener una opinión favorable del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI.

El Texto Único Ordenado del Reglamento de la mencionada Ley, aprobado por Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA, y sus nomas modificatorias, establece que el INDECI es una de las entidades rectoras que pueden acreditar Verificadores Ad-Hoc, para cautelar la seguridad de edificaciones de más de cinco pisos, centros y galerías comerciales, campos feriales, establecimientos de hospedaje y edificios de concentración masiva de público. Conforme a lo establecido por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 188-2004-SUNARP-SN y sus modificatorias, los indicados Verificadores Ad Hoc, son inscritos en la "Sección de Verificadores Ad Hoc del Reglamento de la Ley Nº 27157" del "Índice de Verificadores del Registro de Predios", y son pasibles de ser sometidos a procedimiento sancionador cuando incurren en conductas sancionables.

Mediante Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus normas modificatorias y derogatorias, se establece la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y edificación con la finalidad de facilitar y promover la inversión inmobiliaria. En el indicado proceso de habilitación urbana y de edificación, intervienen Actores, entre otros, los Delegados Ad Hoc, quienes son acreditados por instituciones con funciones específicas para la calificación de proyectos de habilitación urbana y de edificación ante la Comisión Técnica o ante los Revisores Urbanos.

Por Ley Nº 30056 Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la Inversión, impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial, se modificó la

acotada Ley Nº 29090, y entre otras modificaciones, se estableció que el INDECI, acreditará ante Comisión Técnica o ante los Revisores Urbanos, para proyectos de edificación de más de cinco (5) pisos de uso residencial; para las edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público; y para aquellas habilitaciones urbanas que se ubican en zonas de riesgo, únicamente si han sido identificadas previamente como tales a través del plan urbano municipal. El INDECI cuenta con la colaboración del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú-CGBVP, en la forma que establezca el reglamento. Asimismo, se estableció que No requerirán pronunciamiento del delegado ad hoc del INDECI las edificaciones para uso residencial de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso y el(los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.

Por Resolución Vice-Ministerial N° 003-2000-MTC/15.04 y sus modificatorias, se aprobó el Reglamento de Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos, el cual establece que las entidades rectoras de conformidad con sus respectivos reglamentos internos, acreditarán ante las indicadas Comisiones Técnicas, a Delegados Ad Hoc que podrán ser titulares, alternos o suplentes.

1.2 BASE LEGAL

1.2.1 Ley Nº 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común y sus normas derogatorias.

1.2.2 Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, modificada por Leyes Nº 29300, Nº 29476, Nº 29566, Nº 29898 y Nº 30056.

1.2.3 Ley Nº 29167, Ley que establece el Procedimiento Especial y Transitorio para las Licencias de Edificación, Ampliación o Remodelación de Establecimientos Hospedaje.

1.2.4 Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.

1.2.5 Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, aprobado por Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM.

1.2.6 Reglamento de la Ley Nº 29167 - Ley que establece el Procedimiento Especial y Transitorio para las Licencias de Edificación, Ampliación o Remodelación de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo Nº 020-2008-VIVIENDA.

1.2.7 Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2013-PCM.

1.2.8 Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, aprobado por Decreto Supremo Nº 035-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.

1.2.9 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA.

1.2.10 Reglamento de los Revisores Urbanos, aprobado por Decreto Supremo Nº 025-2008-VIVIENDA y sus normas modificatorias.

1.2.11 Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 188-2004-SUNARP/SN, y sus normas modificatorias.

1.3 OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo regular el procedimiento para la selección, acreditación, registro, designación y actuación de los Delegados y Verificadores Ad Hoc del INDECI, en cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia.

1.4 ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para la Dirección de Preparación, la Oficina General de Administración, la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Secretaria General, la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los Órganos Desconcentrados del INDECI, así como de los Delegados y Verificadores Ad Hoc.

II. DISPOSICIONES COMUNES A DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC

2.1 ASPECTOS GENERALES

2.1.1 REQUISITOS PARA SER DELEGADO AD HOC (Para el caso de Licencia de Edificación)

a) Especialidad: Arquitecto (a), Ingeniero (a) Civil habilitado por su respectivo colegio profesional.
b) Experiencia profesional mayor de diez (10) años en la ejecución o supervisión de Proyectos de Edificación debidamente acreditado por entidades públicas o privadas. Deseable experiencia adicional como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil.
c) Comprobada actualización en normas técnicas: RNE, NFPA [1] y normativa sobre Edificaciones durante los dos últimos (02) años anteriores a la convocatoria.
d) No encontrarse inmerso en un procedimiento administrativo sancionador y/o observado en su actuación profesional como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil. Haber asistido a las convocatorias de la comisión en el periodo anterior.

2.1.2 REQUISITOS PARA SER DELEGADO AD HOC (Para el caso de Licencia de Habilitaciones Urbanas)

a) Especialidad: Arquitecto(a), Ingeniero(a) Civil, Geógrafo e Ingeniero Geógrafo, habilitado por su respectivo colegio profesional.
b) Experiencia profesional mayor de diez (10) años en la ejecución o supervisión de Proyectos de Habilitaciones Urbanas debidamente acreditado por entidades públicas o privadas, deseable experiencia adicional como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil.

[1] Para acreditar dicha actualización se deberán presentar constancias, certificados u otro documento que acredite haber asistido y/o participado como ponente en cursos, talleres, charlas, conversatorios en temas vinculados con el RNE y las NFPA y normativas emitida sobre Edificaciones.

c) Comprobada actualización[2] en Estimación de riesgo y normativa sobre Habilitaciones Urbanas durante los dos últimos (02) años anteriores a la convocatoria.
d) No encontrarse inmerso en un procedimiento administrativo sancionador y/o observado en su actuación profesional como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil. Haber asistido a las convocatorias de la comisión en el periodo anterior.

2.1.3 REQUISITOS PARA SER VERIFICADOR AD HOC

a) Especialidad: Arquitecto (a), Ingeniero (a) Civil habilitado por su respectivo colegio profesional.
b) Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la fecha de su titulación y buen desempeño. Deseable experiencia adicional como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil
c) Comprobada actualización[3] en normativa sobre Edificaciones durante los dos últimos (02) años anteriores a la convocatoria.
d) No encontrarse inmerso en un procedimiento administrativo sancionador y/o observado en su actuación profesional como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil. Haber asistido a las convocatorias en el periodo anterior.
e) Experiencia como verificador en los procedimientos contemplados en la Leyes N° 27157, 29090 y sus reglamentos, debidamente sustentada a través de las correspondientes constancias.

2.1.4 PUNTAJE ASIGNADO A LOS REQUISITOS

Delegado Ad Hoc Edificaciones:

a) Formación Académica: Máximo 05 Puntos

Titulado	03 Puntos
Post Grado[4]	04 Puntos
Magíster o Doctorado[5]	05 Puntos

b) Experiencia Profesional: Máximo 06 Puntos

11 a 12 años	04 Puntos
13 a 14 años	05 Puntos
15 a más	06 Puntos

[2] Para acreditar dicha actualización se deberán presentar constancias, certificados u otro documento que acredite haber asistido y/o participado como ponente en cursos, talleres, charlas, conversatorios en temas vinculados con la evaluación y/o estimación de riesgos y/o haber aprobado el curso para estimador de riesgo y normativa emitida sobre Habilitaciones Urbanas.
[3] Para acreditar dicha actualización se deberán presentar constancias, certificados u otro documento que certificar haber asistido y/o participado como ponente en cursos, talleres, charlas, conversatorios en temas vinculados con las verificaciones ad hoc y normatividad sobre edificaciones.
[4] Siempre que sean en estudios afines a la ingeniería y/o arquitectura, vinculados con evaluación a edificaciones o recintos, seguridad, NFPA, entre otras relacionadas a los aspectos evaluados en materia de Seguridad en Defensa Civil.
[5] Siempre que sean en estudios afines a la ingeniería y/o arquitectura, vinculados con evaluación a edificaciones o recintos, seguridad, NFPA, entre otras relacionadas a los aspectos evaluados en materia de Seguridad en Defensa Civil.

c) **Experiencia como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil: Máximo 02 Puntos**

5 a 10 años	01 Punto
Más de 10 años	02 Puntos

d) **Ejecución o supervisión de proyectos de edificaciones o construcciones: Máximo 05 puntos**

1 a 10	02 puntos
11 a 15	04 puntos
Más de 15	05 puntos

e) **Actualización en Normas Técnicas: Máximo 04 Puntos**

12 horas lectivas	02 puntos
13 a 24 horas a lectivas	03 puntos
25 a más horas a lectivas	04 puntos
Ponencia[6] (a partir de 6 horas dictadas)	02 puntos
Ponencias (7 a 13 horas dictadas)	03 puntos
Ponencias (14 a más horas dictadas)	04 puntos

Aprobará el postulante que obtenga como nota mínima 12.

Delegados Ad Hoc Habilitaciones Urbanas:

a) **Formación Académica: Máximo 05 Puntos**

Titulado	03 Puntos
Post Grado[7]	04 Puntos
Magíster o Doctorado[8]	05 Puntos

b) **Experiencia Profesional: Máximo 06 Puntos**

11 a 12 años	04 Puntos
13 a 14 años	05 Puntos
15 a más	06 Puntos

c) **Experiencia como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil: Máximo 02 Puntos**

5 a 10 años	01 Punto
Más de 10 años	02 Puntos

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA - INDECI -

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

[6] Dentro de la calificación de puntajes por ponencia (s), se encuentra incluido las horas dictadas en calidad de docente. Cabe precisar que las horas computadas deben corresponder a temas vinculados con su especialidad y/o de Seguridad en Defensa Civil.

[7] Siempre que sean en estudios afines a la ingeniería y/o arquitectura, vinculados con la Gestión del Riesgo de Desastres.

[8] Siempre que sean en estudios afines a la ingeniería y/o arquitectura, vinculados con Gestión del Riesgo de Desastres.

d) **Ejecución o supervisión de proyectos de habilitaciones urbanas: Máximo 05 puntos**

1 a 5	02 puntos
6 a 10	04 puntos
Más de 10	05 puntos

e) **Conocimientos en temas de evaluación y/o estimación de riesgo: Máximo 04 puntos**

Evaluador/Estimador de riesgo	04 puntos
12 horas lectivas	02 puntos
13 a 24 horas a lectivas	03 puntos
25 a más horas a lectivas	04 puntos
Ponencia[9] (6 horas dictadas)	02 puntos
Ponencias (7 a 13 horas dictadas)	03 puntos
Ponencias (14 a más horas dictadas)	04 puntos

Aprobará el postulante que obtenga como nota mínima 12.

Verificadores Ad Hoc

a) **Formación Académica: Máximo 05 Puntos**

Titulado	03 Puntos
Post Grado[10]	04 Puntos
Magíster o Doctorado[11]	05 Puntos

b) **Experiencia Profesional: Máximo 06 Puntos**

11 a 12 años	04 Puntos
13 a 14 años	05 Puntos
15 a más	06 Puntos

c) **Experiencia como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil: Máximo 02 Puntos**

5 a 10 años	01 Punto
Más de 10 años	02 Puntos

d) **Verificaciones realizadas: Máximo 05 puntos**

1 a 10 verificaciones	02 puntos

9 Dentro de la calificación de puntajes por ponencia (s), se encuentra incluido las horas dictadas en calidad de docente. Cabe precisar que las horas computadas deben corresponder a temas vinculados con evaluación y/o estimación de riesgos y/o gestión del riesgo de desastres.

10 Siempre que sean en estudios afines a la ingeniería y/o arquitectura, vinculados con evaluación a edificaciones o recintos, seguridad, NFPA, entre otras relacionadas a los aspectos evaluados en materia de Seguridad en Defensa Civil.

11 Siempre que sean en estudios afines a la ingeniería y/o arquitectura, vinculados con evaluación a edificaciones o recintos, seguridad, NFPA, entre otras relacionadas a los aspectos evaluados en materia de Seguridad en Defensa Civil.

11 a 15 verificaciones	04 puntos
Más de 15 verificaciones	05 puntos

e) **Experiencia como verificador: Máximo 04 Puntos**

1 a 2 años	02 Puntos
3 a 4 años	03 Puntos
Más de 4 años	04 Puntos

Aprobará el postulante que obtenga como nota mínima 12.

2.2 PROCESO DE SELECCIÓN DE DAH Y VAH

2.2.1 DE LA CONVOCATORIA

a) La Dirección Desconcentrada del INDECI realizará la convocatoria para acreditar DAH y VAH, en el mes de noviembre de cada año, preferentemente en la primera quincena.

b) Dicha convocatoria se realizará mediante publicación en la instalación de la Dirección Desconcentrada, en la página WEB del INDECI, en el Diario de mayor circulación de la jurisdicción y mediante cualquier otro medio disponible, indicando:
   - El número de vacantes para DAH (Para habilitaciones Urbanas/Licencia de Edificación) y VAH disponibles en su jurisdicción[12].
   - Los requisitos establecidos para ser DAH y VAH.
   - La documentación que deberá ser presentada.
   - Los puntajes correspondientes a la evaluación.
   - La fecha de cierre de la convocatoria.
   - La fecha de publicación de los resultados.
   - Plazos para presentar observaciones a los puntajes obtenidos. (Máximo 3 días hábiles, contados desde la publicación de los resultados)
   - Plazos para presentar observaciones a la designación ante la Municipalidad. (Máximo 3 días hábiles, contados desde la notificación de la designación).
   - Contenido de las Condiciones de la Prestación del Servicio de DAH y VAH, según corresponda.

c) Los aspirantes a DAH y VAH deberán llenar el **"FORMATO SOLICITUD DEL ASPIRANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI", (ANEXO 1)**, información sujeta a verificación y con carácter de declaración jurada.

2.2.2 EVALUACIÓN

a) Al día siguiente de finalizada la convocatoria, la Dirección Desconcentrada del INDECI (DD) deberá cumplir con llenar el **"CUADRO DE POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI"**

[12] Para la determinación del número de vacantes se deberá tener en cuenta:
En el caso de DAH: el número de distritos en su jurisdicción (multiplicado por 02).
En el caso de VAH: el número de distritos en su jurisdicción.

(ANEXO 2), que contiene la información sobre los profesionales que cumplen con los requisitos establecidos. Asimismo, deberá asignarse el puntaje respectivo de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1.4 de la presente Directiva; el mismo que será publicado en la instalación de la DD y en el portal institucional, como máximo a los 02 (dos) días hábiles, contados desde la finalización de la convocatoria.

b) Posteriormente la DD, en función a las vacantes y a los puntajes obtenidos, en un plazo que no podrá exceder de 01 (UN) día hábil contado desde la publicación del **ANEXO 2**, procederá con publicar en su instalación, el "**CUADRO DE MÉRITOS DE POSTULANTES A DELEGADO Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI"** (**ANEXO 3**). En dicho cuadro sólo se consignará la información de los postulantes que cubrieron las vacantes, ordenados de mayor a menor puntaje.

c) La DD deberá remitir a la Dirección de Preparación (DIPRE), en el mismo día que se pública el **ANEXO 3**, los expedientes de los postulantes que integran el cuadro de méritos, a fin que se proceda con su autorización y acreditación. Asimismo, deberá ser remitido el **ANEXO 2** para el seguimiento y verificación correspondiente.

d) En el supuesto que se presente alguna observación vinculada con el procedimiento de selección para DAH y VAH, se suspenderá el cómputo del plazo establecido por Ley para la autorización de DAH y VAH. Correspondiendo que la controversia se resuelva en un plazo que no podrá exceder de 05 (cinco) días hábiles.

2.3. AUTORIZACIÓN, ACREDITACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE DAH Y/O VAH

2.3.1 La SDGRR de la DIPRE cuenta con un plazo de 05 (cinco) días hábiles de recepcionados los expedientes remitidos por la DD para emitir el Informe que sustente la Resolución Directoral de autorización y acreditación de los DAH y VAH.

2.3.2 La DIPRE emitirá la Resolución Directoral autorizando a los DAH y VAH (en anexos diferenciados), dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de recibida la documentación donde se verifique la aprobación del postulante para ser acreditado y autorizado como DAH y/o VAH.

2.3.3 La DIPRE registrará a los DAH y VAH en el Padrón de DAH y VAH, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de emitida la Resolución Directoral que los autoriza, respetando el orden de mérito obtenido en el proceso de selección.

2.3.4 El DAH será acreditado y autorizado por un periodo máximo de dos (02) años calendarios.

El Profesional no podrá ejercer el cargo por más de dos (02) años consecutivos en la misma jurisdicción.

El VAH será acreditado y autorizado por un periodo de dos (02) años calendario, contados desde la emisión de la Resolución Directoral que lo acredita.

2.3.5 La DIPRE en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá cumplir con publicar en la página Web del INDECI la Resolución Directoral de autorización y acreditación de los DAH y/o VAH.

2.3.6 La DD deberá convocar, en un plazo que no podrá exceder de 05 (cinco) días hábiles de publicada la Resolución Directoral emitida por la DIPRE a los DAH y VAH autorizados y acreditados para que firmen el documento del **(ANEXO 4) "CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DELEGADO AD HOC DEL INDECI** y **(ANEXO 5) CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL VERIFICADOR AD HOC DEL INDECI"**.

III. DISPOSICIONES SOBRE DELEGADOS AD HOC

3.1. DESIGNACIÓN DE DELEGADOS AD HOC ANTE LAS MUNICIPALIDADES

3.1.1. La DD elaborará una relación de las Municipalidades ubicadas en su jurisdicción, estableciendo el orden (de mayor a menor) en función al número de delegaturas solicitadas en el año anterior.

3.1.2. La DD deberá designar por cada Municipalidad un DAH Titular y un Suplente o Alterno. En el caso de municipalidades que tengan dos comisiones al día, se deberá nombrar dos delegados titulares y dos suplentes o alternos.

3.1.3. La DD designará a los DAH en función al orden de mérito obtenido en el proceso de selección y a la relación de Municipalidades elaborada por ella misma. El DAH que haya ocupado el primer orden de mérito, será designado a la Municipalidad que encabece la relación, y así respectivamente; cuando se designe al último delegado DAH, se deberá empezar nuevamente con el primero, y así sucesivamente hasta agotar todos los Municipios de la jurisdicción.

3.1.4. La DD en primer orden, designará los DAH titulares y cuando finalice la designación de éstos se procederá a designar a los suplentes o alternos, continuando el orden establecido precedentemente.

3.1.5. La DD dentro de los primeros quince (15) días de enero, deberá comunicar a la Municipalidad, mediante el documento del **(ANEXO 6) "OFICIO MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL DELEGADO AD HOC DEL INDECI"**, la designación del DAH Titular y del Suplente o Alterno ante la Comisión Técnica.

3.2. OBLIGACIONES DEL DELEGADO AD HOC

3.2.1. Los DAH deberán poner en conocimiento de la DD, la (s) fecha (s) de convocatoria a la delegatura por parte de la Comisión Técnica o quien haga sus veces.

3.2.2. Los DAH para el ejercicio de sus funciones, verificarán que los expedientes cuenten con los documentos indicados en el **(ANEXO 7) "CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA REVISION DE LA DELEGATURA AD HOC"**.

3.2.3. Los DAH remitirán a la DD competente las Actas de Calificación de los Proyectos en los que hubiesen participado, así como los **"CUADRO RESUMEN DE DELEGADOS AD HOC" (ANEXO 8)** firmados por el presidente de la Comisión Técnica de la municipalidad correspondiente, de los días que participe como delegado y los recibos de pago por el derecho de revisión de cada delegatura ejecutada y la información sobre el desempeño de sus funciones según formato **"CUADRO DE DELEGATURAS REALIZADAS" (ANEXO 9).**

3.2.4. Respetar y dar cumplimiento a lo dispuesto en el documento **"CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL DELEGADO AD HOC DEL INDECI" (ANEXO 4)**.

3.2.5. Los Delegados Ad Hoc que sean convocados para realizar el apoyo técnico a los Revisores Urbanos, deberán informar a la DD correspondiente, a fin de que realice el seguimiento respectivo.

3.2.6. Cumplir con sus funciones de DAH establecidos por el INDECI y los señalados en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, de incumplir, será pasible de la sanción establecida en el artículo 14º de la acotada norma.

3.3. PAGO DEL DELEGADO AD HOC

3.3.1. El DAH deberá presentar, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la ejecución de la delegatura ejecutada, la documentación precisada en la presente Directiva, a fin que la DD proceda a tramitar su pago.

3.3.2. La DD requerirá a la Oficina General de Administración del INDECI, el dinero para pagar los honorarios de los DAH, de acuerdo a lo establecido en la Directiva 007-2012-INDECI/6.0, aprobada mediante RJ N° 207-2012-INDECI y según formato **"REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI" (ANEXO 10)**.

3.3.3. Dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido el dinero, la DD cancelará los honorarios de los DAH, según formato **"ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO" (ANEXO 11)**, siempre que el DAH haya emitido opinión dentro de la correspondiente Comisión Técnica.

3.4. SOBRE PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS AD HOC A PEDIDO DE LOS REVISORES URBANOS.

3.4.1. En el supuesto que los Revisores Urbanos en cumplimiento de las normas vigentes requieran el apoyo técnico de los Delegados Ad Hoc, deberán seleccionar a éste del correspondiente Padrón de Delegados y Verificadores Ad Hoc a cargo del INDECI.

3.4.2. Los Delegados Ad Hoc deberán ser seleccionados teniendo en cuenta su ubicación a nivel nacional, a fin de facilitar su participación y apoyo técnico efectivo.

IV. DISPOSICIONES SOBRE VERIFICADORES AD HOC

4.1. INSCRIPCIÓN ANTE SUNARP

La DD gestionará la inscripción del VAH autorizado y acreditado ante SUNARP, para lo cual deberá el VAH entregar, en un plazo que no podrá exceder de 10 (diez) días hábiles de emitida la Resolución Directoral:

4.1.1. "Solicitud de inscripción del VAH en el índice de verificadores a cargo de SUNARP" correctamente llenada, para ser firmada por el Director de la DD.

4.1.2. Copia del recibo de pago realizado a SUNARP por el derecho de inscripción en el correspondiente Registro.

El VAH, una vez obtenido su carné emitido por SUNARP deberá remitir una copia legalizada por notario, en un plazo que no podrá exceder de 03 (tres) días hábiles de recogido el mencionado carné; a fin que la DD competente cumpla con entregar la misma a la Dirección Preparación, quien procederá a su incorporación al archivo correspondiente. Ello, permitirá llevar un control de la VAH inscritos ante SUNARP a nivel nacional.

4.2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION AD HOC

4.2.1. CONTENIDO EXPEDIENTE

a) Los expedientes de Verificación Ad Hoc, deben contener la **"SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO DE VAH" (ANEXO 12),** y los documentos que se detallan en el **(ANEXO 13) "REQUISITOS PARA LAS VERIFICACIONES AD HOC".**
b) De verificar que el expediente se encuentra completo, la DD correspondiente colocará su sello de visto bueno en la Solicitud **(ANEXO 12)**, indicando fecha y hora de la verificación.
c) En caso que el expediente no se encuentre completo, se consignará la documentación faltante, a fin que en un plazo máximo de 48 horas el administrado subsane la deficiencia, bajo apercibimiento de tener por no presentado el mismo y proceder a su devolución.
d) La DD correspondiente registrará la información del expediente, según **"CUADRO DE AVANCES DE VERFICACIONES AD HOC" (ANEXO 14)**.

4.2.2. CONVOCATORIA DEL VAH Y ENTREGA DE EXPEDIENTE

a) La DD deberá convocar al VAH, dentro de las 24 horas siguientes a la admisión de la Solicitud de Informe Técnico de Verificación Ad Hoc, respetando estrictamente el orden en el cual han sido registrados en el Padrón correspondiente.
b) La DD entregará el expediente al VAH, recabando su firma en el **"ACTA DE ENTREGA DE EXPEDIENTE PARA REVISIÓN DE LA DELEGATURA AD HOC" (ANEXO 15)**.

4.2.3. DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN

En la diligencia de verificación, el VAH levantará el acta correspondiente, recabando la firma del administrado, según **"ACTA DE DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN AD HOC" (ANEXO 16).**

4.2.4. PAGO DE HONORARIOS

a) La DD dentro de los 05 (cinco) primeros días hábiles del mes, requerirá a la Oficina General de Administración del INDECI, el dinero para pagar los honorarios de los VAH, según formato **"REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI" (ANEXO 10).**
b) Dentro de los 05 (cinco) días hábiles de recibido el dinero, la DD cancelará los honorarios de los VAH, de acuerdo a lo establecido en la Directiva 007-2012-INDECI, aprobada mediante RJ N° 207-2012-INDECI y según formato **"ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO"**

(**ANEXO 11**), siempre que el VAH haya cumplido con emitir el correspondiente Informe.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Cada DD remitirá semestralmente a la DIPRE, el **"CUADRO DE DESEMPEÑO DEL DELEGADO AD HOC" (ANEXO 17)** y el **"CUADRO DE DESEMPEÑO DEL VERIFICADOR AD HOC" (ANEXO 18)**. Información necesaria para la calificación y repercutirá en la continuidad del servicio.

5.2 La Oficina General de Administración del INDECI, desembolsará el dinero correspondiente a los honorarios de los VAH, dentro de los 15 (quince) días hábiles de recibido el requerimiento de pago por parte de la DD.

5.3 La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, en estrecha coordinación con las DD y la DIPRE programará los cursos específicos sobre temas de Verificaciones y Delegaturas Ad – Hoc, los mismos que estarán dirigidos a arquitectos e ingenieros que se encuentre autorizados como tales.

5.4 La Secretaria General, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la SDGRR de la DIPRE deberá publicar en la página Web del INDECI las Resoluciones Directorales de acreditación de DAH y VAH, en un plazo de un (01) día hábil contado desde su recepción.

5.5 La SDGRR de la DIPRE se encontrará a cargo del Padrón de DAH y VAH virtual, para lo cual deberá ser actualizado con la información remitida de las DD, debiendo coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin que el mismo sea visualizado a través de la página Web del INDECI.

5.6 La Dirección Desconcentrada del INDECI, de conocer que el Verificador Ad Hoc del INDECI haya incurrido en conductas sancionables señaladas en el 33º[13] del Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 188-2004-SUNARP/SN y su norma modificatoria; en coordinación con la Dirección de Preparación, remitirá un informe documentado al Jefe Zonal respectivo de la SUNARP para las acciones de su competencia. El plazo para remitir el informe es de tres (03) días hábiles a partir de la fecha en la que se conoce la comisión de la conducta sancionable.

5.7 Emitida la sanción de Cancelación de la inscripción en el Índice de Verificadores del Registro de Predios, impuesta por la SUNARP al Verificador Ad Hoc del INDECI, la Dirección de Preparación, procederá a dejar sin efecto la Resolución Directoral, que la acreditó y autorizó como Verificador Ad Hoc del INDECI.

VI. ANEXOS:

Artículo 33.- Conductas sancionables
De conformidad con el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, son susceptibles de sanción por la SUNARP, las siguientes conductas del Verificador:

a) Transgresiones a la normativa técnica vigente en el ejercicio de su función de verificador.
b) Falsedad en la información o documentación presentada por el Verificador en el ejercicio de sus funciones.
c) Falsedad de la declaración jurada o de los documentos presentados con la solicitud de ingreso al Índice de Verificadores.jll.

1. FORMATO DE SOLICITUD DE ASPIRANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI.
2. CUADRO DE POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI.
3. CUADRO DE MÉRITOS DE POSTULANTES A DELEGADO Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI.
4. CONDICIONES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL DELEGADO AD HOC DEL INDECI.
5. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL VERIFICADOR AD HOC DEL INDECI.
6. OFICIO MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DELEGADO AD HOC DEL INDECI.
7. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA REVISION DE LA DELEGATURA AD HOC.
8. CUADRO RESUMEN DE DELEGADOS AD HOC.
9. CUADRO DELEGATURAS REALIZADAS.
10. REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI.
11. ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO.
12. SOLICITUD DE INFORME DE VAH.
13. REQUISITOS PARA LAS VERIFICACIONES AD HOC.
14. CUADRO AVANCE DE VERIFICACIONES AD HOC.
15. ACTA DE ENTREGA DE EXPEDIENTE PARA VERIFICACIÓN AD HOC.
16. ACTA DE DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN AD HOC.
17. CUADRO DESEMPEÑO DEL DELEGADO AD HOC.
18. CUADRO DESEMPEÑO DEL VERIFICADOR AD HOC.

VII. NOMENCLATURAS:

1. **DAH** : Delegado Ad Hoc.
2. **VAH** : Verificador Ad Hoc.
3. **DIPRE** : Dirección de Preparación.
4. **SDGRR** : Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta.
5. **NFPA** : National FIRE Protection Association.
6. **RNE** : Reglamento Nacional de Edificaciones.
7. **SUNARP** : Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
8. **DD** : Dirección Desconcentrada INDECI.

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA - INDECI -

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

ANEXO Nº 1

FORMATO DE SOLICITUD DE ASPIRANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI

Yo, _____con DNI Nº_____de profesión _____
(Apellidos y nombres)
y/o Inspector de Seguridad en Defensa Civil Nº _____ con Colegiatura Nº_____, solicito a usted señor Director Desconcentrado INDECI me admita al proceso de selección de Delegados/Verificadores Ad Hoc o Delegados Ad Hoc para revisiones de Habilitaciones Urbanas para 1- Delegado de Edificaciones ( ) 2.- Delegado de Habilitaciones ( ) y/o 3. Verificador Ad Hoc ( ).

Para dicho efecto, cumplo con remitir la información requerida y señalada en el cuadro adjunto, el mismo que forma parte del presente Anexo.

Por lo expuesto, sírvase evaluar la documentación remitida y proponerme ante la Dirección de Preparación, a fin que cumpla con autorizarme y acreditarme como Delegado y/o Verificador Ad Hoc del INDECI.

Atentamente,

_____
Nombre y Apellidos
DNI N°_____ Colegiatura N°_____

Ciudad de _____ ____ de_____ del 20__.

CUADRO RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI

APELLIDOS Y NOMBRE : .....

PROFESION : .....

POSTULA PARA : .....

La documentación exigida en el presente proceso deberá ser fedateada y/o legalizada, debidamente foleada en orden ascendente, siendo únicamente aquellos exigidos en el proceso[1] y que ameriten puntaje, contenidos en el cuadro siguiente:

N°	Documento	DAHE[2] (Edif.)	DAHH (Habilit.)	VAH (Verif.)	Ubicación N° Folios	Obs.
A. Estudios profesionales y capacitación						
01	Título Profesional con habilitación vigente.					
02	Diploma a nivel de Post Grado					
03	Titulo de Magister en					
04	Título de Doctorado en:.....					
05	Capacitación especifica[3] en últimos 2 años:					
	DAHE: RNE ( ), NFPA ( ) Normas ( )					
	DAHH: Est.de Riesgo ( ),Normas ( )					
	VAH: Normativa habilit. y Edif. ( )					
B. Experiencia a partir del título en (años:... y meses:...						
06	Experiencia laboral[4]					
	Calificación de desempeño como profesional.					

B. Documentos complementarios:

Declaraciones Juradas exigidas:						
01.	No estar inhabilitado en Colegio Profesional.					
02.	No contar con antecedentes penales y/o policiales.					
03.	Currículum Vitae simple documentado.					

_____

Nombre y Apellidos

Ciudad de _____ ____ de_____ del 20__.

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

[1] Se puede postular a más de una de las convocatorias, para lo cual deberá entregarse solicitudes independientes por cada proceso al que se postula, adjuntando la documentación requerida, no obstante se debe consignar tal situación en el presente formato.

[2] **DAHE** : Delegado Ad Hoc de Edificaciones; **DAHH**: Delegado Ad Hoc de Habilitaciones y **VAH**: Verificador Ad Hoc.

[3] La capacitación es especifica y debe estar directamente relacionada con la postulación y NO se computa aquellos documentos que carecen de información precisa que impida su verificación o no consigne firma del responsable de su expedición.

[4] La experiencia laboral no se computa de manera acumulativa en el mismo tiempo realizado por el postulante, en ese caso deberá señalar aquel de mayor relación con el cargo al que postula.

ANEXO Nº 2

CUADRO DE POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD/HOC DEL INDECI

DATOS DEL POSTULANTE											EVALUACIÓN							
Nº	Apellidos y Nombres.	Profesión	Nº CAP/CIP	Experiencia Profesional (en Años)	Formación Académica	Actualización RNE y/o NFPAs	Experiencia en Verificaciones con conocimiento de la Ley Nº 27157	Conocimiento en temas de Evaluación de Riesgos	Condición de Inspector*	Evaluación Inspector	Formación Académica	Experiencia Profesional	Experiencia como Inspector	Evaluación Inspector	Actualización en RNE y/o NFPA	Conocimientos temas de Evaluación de Riesgos.	Experiencia Verificador	PUNTAJE FINAL

Sólo se consignan aquellos que cumplen con los requisitos para ser DAH y/o VAH.

FIRMA Y SELLO DIRECCTOR
DIRECCION DESCONCENTRADA
INDECI

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

ANEXO Nº 3

CUADRO DE MERITOS DE POSTULANTES A DELEGADOS Y/O VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	ESPECIALIDAD	Nº COLEG.	ORDEN DE MERITO

FIRMA Y SELLO DIRECTOR
DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI

ANEXO Nº 4

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL DELEGADO AD HOC DEL INDECI

Conste por el presente documento, el compromiso que adquiere:

El Sr.(a).....,
con DNI N°.....,domiciliado en .....,
Teléfono N° ....., acreditado como Delegado Ad Hoc del INDECI, mediante la Resolución Directoral N°....., vigente desde .....hasta .....; declarando su voluntad de cumplir con las disposiciones que a continuación se detallan en la participación como Delegado Ad Hoc en las Comisiones Calificadoras de Proyectos ante las Municipalidades que sean designados como Titular, Suplente o Alterno, las cuales constituyen términos de referencia y cláusulas vinculantes, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- Cumplir con los plazos previstos en las normas vigentes sobre revisión de proyectos de edificaciones, precisadas en la Base Legal de la Directiva aprobada por INDECI para dichos efectos, para lo cual el que suscribe se somete a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Jefatura del INDECI contenidos en los distintos dispositivos normativos sobre la materia, los que son cumplidos y supervisados por la Dirección Desconcentrada INDECI que suscribe el presente documento. Esto significa:

1. El cumplimiento estricto de los plazos para la entrega, ante la Comisión Calificadora de Proyecto de la Municipalidad, a la cual ha sido designado de la correspondiente opinión técnica y de ser el caso a la Dirección Desconcentrada INDECI _____del proyecto de opinión, cuando sea requerido, entre otra documentación vinculada con la revisión del mismo.
2. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Comisión Técnica de la Municipalidad a la cual ha sido designado,
3. Conservar el expediente entregado para su revisión.
4. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por el responsable de las Delegaturas Ad Hoc de la Dirección Desconcentrada INDECI.
5. Acatar las disposiciones establecidas por el INDECI y/o Dirección Desconcentrada INDECI y demás organismos vinculados a su actuación profesional sobre la materia.

SEGUNDA.- Actuar en la Comisión Técnica a la cual ha sido designado con criterio técnico, oportunidad y demostrar en todo momento profesionalismo, idoneidad y ética en su actuación.

Esto implica abstenerse de revisar lo proyectos de edificaciones para los cuales haya efectuado trabajos profesionales en el pasado, así como, contar hasta con el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el propietario, administrador y/o conductor de dicho proyecto de edificación.

TERCERA.- Cumplir estrictamente con las obligaciones y responsabilidades desde el momento que es convocado para conformar la Comisión Técnica, otorgando conformidad de participar en la misma, con la firma del presente documento; resultando improcedente que por algún motivo ***injustificado*** se abstenga de ejecutarlas, caso contrario se considerará como un desmérito que podría significar un perjuicio para la institución y el sustento para que se tomen las acciones que el caso amerite.

CUARTA.- Aceptar que la retribución económica por los servicios prestados, se efectuará de conformidad con lo estipulado en la Directiva correspondiente.

QUINTA.- De identificarse la trasgresión de las disposiciones contenidas en el presente documento y en las disposiciones contenidas en las normas vigentes sobre revisión de proyectos de edificaciones, la Dirección Desconcentrada INDECI o la Dirección de Preparación, según corresponda, en el ámbito de sus facultades podrá determinar la aplicación de las siguientes medidas, las mismas que pueden realizarse de forma conjunta:

1. Evaluar la no convocatoria para la revisión de otros proyectos, en un plazo determinado.
2. El cambio en su designación como Delegado Ad Hoc Titular, Suplente o Alterno, según corresponda poniendo en conocimiento dicho hecho a la Municipalidad respectiva.
3. Poner en conocimiento del Colegio Profesional correspondiente la actuación del cuestionado Delegado Ad Hoc.
4. Iniciar las acciones penales y civiles de ser el caso.
5. La suspensión del pago por concepto de revisión del proyecto que no haya sido entregado a la Comisión Técnica y aprobado por el INDECI.

SEXTA.- La participación del profesional como Delegado Ad Hoc del INDECI en ningún caso genera y/o permite acreditar la existencia de un vínculo laboral.

SEPTIMA.- El Delegado Ad Hoc del INDECI declara conocer y aceptar que en la selección de realizada por la DIRECCIÓN DESCONCENTRADA INDECI, se toma en consideración de manera estricta la calidad del profesional, comprobada ética y responsabilidad en la ejecución de los proyectos, así como de la oportunidad en que estos son presentados, por lo que de encontrarse inmerso en algún procedimiento administrativo sancionador, podrá ser removido de su Delegatura; así como contar con la habilitación correspondiente del Colegio Profesional al que pertenece, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República.

En la fecha y en señal de conformidad con lo antes expuesto, suscribo la presente.

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Firma y Sello
Delegado Ad Hoc

Firma y Sello Director
Dirección Desconcentrada INDECI

Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

ANEXO Nº 5

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL VERIFICADOR AD HOC DEL INDECI

Conste por el presente documento, el compromiso que adquiere:

El Sr.(a)....., con DNI N°.....,domiciliado en ....., Teléfono N° ....., acreditado como Verificador Ad Hoc del INDECI, mediante la Resolución Directoral N°....., vigente desde .....hasta .....; declarando su voluntad de cumplir con las disposiciones que a continuación se detallan, en la participación como Verificador Ad Hoc, las cuales constituyen términos de referencia y cláusulas vinculantes, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- Cumplir con los plazos previstos en las normas vigentes sobre la emisión del Informe Técnico de VAH, precisadas en la Base Legal de la Directiva aprobada por INDECI para dichos efectos, para lo cual el que suscribe se somete a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Jefatura del INDECI contenidos en los distintos dispositivos normativos sobre la materia, los que son cumplidos y supervisados por la Dirección Desconcentrada INDECI que suscribe el presente documento. Esto significa:

1. El cumplimiento estricto de los plazos para la entrega de los proyectos de informes a la Dirección Desconcentrada INDECI y correcciones solicitadas.
2. Conservar el expediente entregado para su revisión.
3. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por el responsable de las Verificaciones Ad Hoc de la Dirección Desconcentrada NDECI.
4. Otras disposiciones establecidas por el INDECI y/o Dirección Desconcentrada INDECI.

SEGUNDA.- Actuar en las convocatoria como VAH con criterio técnico, oportunidad y demostrando en todo momento profesionalismo, idoneidad y ética.

Esto implica abstenerse de revisar expedientes de edificaciones para los cuales haya efectuado trabajos profesionales en el pasado, así como, contar hasta con el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el propietario, administrador y/o conductor de dicha edificación.

TERCERA.- Cumplir estrictamente con las obligaciones y responsabilidades desde el momento que es convocado para revisar los expediente, otorgando conformidad de participar en la misma, con la firma del presente documento; resultando improcedente que por algún motivo ***injustificado*** se abstenga de ejecutarlas; caso contrario se considerará como un desmérito que podría significar un perjuicio para la institución y el sustento para que se tomen las acciones que el caso amerite.

CUARTA.- Aceptar que la retribución económica por los servicios prestados, se efectuará de conformidad con lo establecido en la correspondiente Directiva.

QUINTA.- De identificarse la trasgresión de las disposiciones contenidas en el presente documento, en las disposiciones contenidas en las normas vigentes sobre revisión de expediente de VAH, la Dirección Desconcentrada INDECI o la Dirección de Preparación, según corresponda, en el ámbito de sus facultades podrá determinar la aplicación de las siguientes medidas, las mismas que pueden realizarse de forma conjunta:

1. Evaluar la no convocatoria para la revisión de otros expedientes, en un plazo determinado.
2. Poner en conocimiento del Colegio Profesional correspondiente la actuación del cuestionado Verificador Ad Hoc.
3. Iniciar las acciones penales y civiles de ser el caso.
4. La suspensión del pago por concepto de emisión de Informe Técnico que no haya sido entregado y aprobado por el INDECI.

SEXTA.- La participación del profesional como Verificador Ad Hoc del INDECI en ningún caso genera y/o permite acreditar la existencia de un vínculo laboral.

SEPTIMA.- El Verificador Ad Hoc del INDECI declara conocer y aceptar que en la selección realizada por la Dirección Desconcentrada del INDECI, se toma en consideración de manera estricta la calidad del profesional, comprobada ética y responsabilidad que se obliga a imprimir en cada uno de los actos en los que interviene como Verificador Ad Hoc, por lo que, de incurrir en las conductas sancionables señaladas en el artículo 33º[1] del "Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios", aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 188-2004-SUNARP/SN y su norma modificatoria y sea sancionado por la SUNARP, será dejada sin efecto la Resolución Directoral que la acreditó y autorizó como Verificador Ad Hoc del INDECI.

Asimismo declara conocer, que la sanción impuesta por la SUNARP, será puesto de conocimiento por la Dirección Desconcentrada y/o Dirección de Preparación, al Colegio de Ingenieros y al Colegio de Arquitectos del Perú, para las acciones sancionatorias de su competencia, en el marco de las disposiciones de la Ley Nº 28858, Ley que complementa la Ley Nº 16053 Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2008-VIVIENDA, así como, lo dispuesto en la Ley Nº 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del arquitecto.

El Verificador Ad Hoc del INDECI, es responsable civil y penalmente por los daños y perjuicios que, por dolo o culpa, ocasione en el ejercicio de su función de verificador al interesado o a terceros.

En la fecha y en señal de conformidad con lo antes expuesto, suscribo la presente.

DIRECC... PREPARACIÓN INDECI

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta INDECI

Firma y Sello
Verificador Ad Hoc

Firma y Sello Director
Dirección Desconcentrada INDECI

[1] **Artículo 33.- Conductas sancionables**
De conformidad con el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, son susceptibles de sanción por la SUNARP, las siguientes conductas del Verificador:
a) Transgresiones a la normativa técnica vigente en el ejercicio de su función de verificador.
b) Falsedad en la información o documentación presentada por el Verificador en el ejercicio de sus funciones.
c) Falsedad de la declaración jurada o de los documentos presentados con la solicitud de ingreso al Índice de Verificadores.

Instituto Nacional de Defensa Civil
Dirección Desconcentrada INDECI

ANEXO Nº 6

OFICIO MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL DELEGADO AD HOC DEL INDECI.

Lugar y Fecha,

OFICIO Nº -20__-INDECI/_____

Señor:
_____

Alcalde de la Municipalidad de _____

Atención : Gerencia de Desarrollo Urbano – Obras Privadas

Asunto : Designación de Delegados Ad Hoc del INDECI

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de presentar a los Profesionales que asistirán a la Comisión Técnica para Licencia de Edificaciones como Delegados Ad Hoc, en representación de Dirección Desconcentrada INDECI _____, durante el periodo de enero a diciembre del presente año:

1. C.A.P/CIP_____ (Titular)
2. C.A.P/CIP_____ (Alterno)

Asimismo, agradeceré disponer a quien corresponda realice la convocatoria por escrito a esta Dirección, cada vez que la presencia de nuestro Delegado Ad Hoc sea requerida (bajo su responsabilidad), **con una anticipación mínima de dos días útiles**, a fin de programar oportunamente su asistencia; indicando fecha y hora de revisión, así como los datos relevantes: Nº de expediente, datos del administrado, Nº de revisión y valor total de la obra.

De otro lado, de ser el caso, será notificado a usted la extensión de la autorización de los citados profesionales por un período adicional de 15 días, tiempo en el cual se pondrá en su conocimiento la relación de los nuevos profesionales designados.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente,

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

ANEXO N° 7

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA REVISIÓN DE LA DELEGATURA AD HOC

1. **Comprobante de pago** por derecho de revisión del Delegado Ad Hoc de INDECI, de acuerdo al TUPA del INDECI, original, copia legalizada por Notario o fedateada por la Municipalidad.

2. **Memoria Descriptiva de Seguridad**:
   Indicar si la edificación se encuentra en zona de alto riesgo de desastres naturales calificados en el Plan de Desarrollo Urbano. (Consideraciones Generales de las Edificaciones, Norma GE. 010, Artículo 4, inciso b), en áreas públicas de las riberas de ríos, lagos o mares. (Consideraciones Generales de las Edificaciones, Norma GE. 010, Artículo 4, inciso c)
   - Cálculo de la máxima capacidad de diseño de la edificación.
   - Distancia máxima de la ruta de evacuación.
   - Clasificación de riesgo del edificio en función del uso y de la carga térmica.
   - Determinación del número de escaleras de evacuación del edificio.
   - Sistema de Evacuación (Conceptos y cálculos necesarios para asegurar un adecuado sistema de evacuación dependiendo del tipo y uso de la edificación):
     - ✓ Puertas de Evacuación.
     - ✓ Medios de Evacuación.
     - ✓ Cálculo de la capacidad de medios de evacuación.
     - ✓ Sistema de Presurización de escaleras.
   - Protección de barreras contra el fuego.
   - Sistema de Detección y alarmas de incendios.
   - Equipos y materiales para sistema de agua contraincendios:
     - ✓ Conexiones de bomberos.
     - ✓ Válvulas.
     - ✓ Gabinetes, Casetas y accesorios.
     - ✓ Hidrantes.
     - ✓ Suministro de agua contra incendios.
     - ✓ Rociadores.
     - ✓ Extintores portátiles.

3. **Planos de Señalización**:
   Planos a escala 1/50, 1/75, 1/100 o 1/200, debiendo ser visible e indicando la ubicación de las señales básicas y preventivas de seguridad, siendo estas:

   Anteproyecto[1]
   - Indicaciones de Salida en puertas que formen parte de la ruta de evacuación
   - Direccionales de salida
   - No usar en caso de EMERGENCIA en ascensores.

[1] Artículo 52° del Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda que aprueba el Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificaciones.

- Rutas de escape (escalera, puertas, etc.)
- Luces de emergencia.
- Extintores
- Estaciones manuales de alarma de incendios
- Detectores de incendio (humo/temperatura/(sistema por piso).
- Gabinete agua contra incendios
- Válvulas de uso de Bomberos ubicadas en montantes
- Puertas cortafuego de escaleras de evacuación
- Dispositivos de alarma de incendios
- Zona de seguridad (en caso de sismo).
- Riesgo eléctrico.
- Rociadores automáticos.
- Otras que se requiera de acuerdo al tipo de proyecto.

(RNE A. 130, Capitulo II Señalización de Seguridad)

Proyecto

- Indicaciones de Salida en puertas que formen parte de la ruta de evacuación
- Direccionales de salida
- No usar en caso de EMERGENCIA en ascensores.
- Rutas de escape (escalera, puertas, etc.)
- Luces de emergencia.
- Extintores
- Estaciones manuales de alarma de incendios
- Detectores de incendio (humo/temperatura/(sistema por piso).
- Gabinete agua contra incendios
- Válvulas de uso de Bomberos ubicadas en montantes
- Puertas cortafuego de escaleras de evacuación
- Dispositivos de alarma de incendios
- Zona de seguridad (en caso de sismo).
- Riesgo eléctrico.
- Rociadores automáticos.
- Otras que se requiera de acuerdo al tipo de proyecto.

(RNE A. 130, Capitulo II Señalización de Seguridad)

4. **Plano Flujograma de Evacuación**.

- A escala 1/50, 1/75, 1/100 o 1/200 debidamente amoblados y equipados.
- Rutas de escape e indicación de salidas (flujo de evacuación), acotar ancho de pasadizos y escalera de evacuación, puerta y longitud de ruta más crítica (medida al eje del pasadizo, escalera etc.); Las rutas estarán diagramadas por flujo de evacuación, los cuales estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de la evaluación.
- Si cuenta con sectores compartimentados (Escalera de escape, áreas de refugio, entre otros similares) los planos deben contener la identificación de los elementos de cerramiento.

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN INDECI

Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta INDECI

INDECI
DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI _____

ANEXO Nº 8
CUADRO RESUMEN DE DELEGADOS AD HOC

FECHA
DELEGADO AD HOC
RUC :

Municipalidad	DATOS DEL ANTEPROYECTO / PROYECTO									
	Fecha de Delegatura Calculada	Nro. de Expediente	Propietario	Ubicación	Proyecto	Tipo de Obra	Valor Total de la Obra	Area Const. (m2)	N° Apv.	Dictámen
Semana del __ al ____										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Dictámen

A	APROBADO
AO	APROBADO CON OBSERVACIONES
D	DESAPROBADO

FIRMA Y SELLO DIRECTOR
DIRECCION DESCONCENTRADA
INDECI

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

INDECI

DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI _____

FECHA

DELEGADO AD HOC

RUC :

ANEXO Nº 9

CUADRO DELEGATURAS REALIZADAS MES DE _____

Municipalidad	Fecha de Delegatura Ejecutada	DATOS DEL ANTEPROYECTO / PROYECTO							N° Rev.	Dictamen
		Nro. de Expediente	Propietario	Ubicación	Proyecto	Tipo de Obra	Area Const (m²)	Valor Total de la Obra		
Semana del __ al ____										
1										
3										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

Dictámen

A	APROBADO
A/O	APROBADO C/OBSERVACIONES
D	DESAPROBADO

FIRMA Y SELLO DIRECTOR
DIRECCION
DESCONCENTRADA INDECI

ANEXO Nº 10

REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC DEL INDECI

Cuadro Consolidado de Ejecucion de Delegaturas y Verificaciones Ad Hoc

Direccion Desconcentrada INDECI _____

Fecha:

Datos de la Verificacion Ad Hoc/Delegatura Ad Hoc				Datos sobre pagos por Verificaciones /Delegaturas					
Nº	Nombres y Apellidos del Verificador/Delegado Ad Hoc	Nº de RUC	Verificaciones/Delegatura Ad Hoc a Persona Natural y/o Juridica	Nº de Informe Tecnico	Recibo de Pago	Fecha en la que se efectuo el deposito	Numero y Codigo del Documento	Monto depositado en Nuevos Soles (S/.)	Porcentaje %
1									
2									
4									
5									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
				Monto Total de la Solicitud					

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

FIRMA Y SELLO DIRECTOR
DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI

ANEXO N° 11
ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO N° _____-_____

Fecha:

Por medio del presente documento la Dirección Desconcentrada de INDECI da la conformidad del servicio de la ejecución de las Verificaciones/Delgaturas Ad Hoc según el cuadro siguiente:

Datos de la Verificacion/ Delegatura Ad Hoc					Datos sobre pagos por Verificaciones/Delegaturas						
N°	Nombres y Apellidos del Verificador/Delegado Ad Hoc	N° de RUC	Registro	Verificaciones/Delegaturas Ad Hoc a Persona Natural y/o Jurídica	N° de Informe Técnico	Recibo de Pago	Fecha en la que se efectuó el deposito	Numero y Codigo del Documento	Monto depositado en Nuevos Soles (S/.)	Sub Total S/.	Porcentaje %
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
									TOTAL S/.		

FIRMA Y SELLO DIRECTOR DIRECCION
DESCONCENTRADA INDECI

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

ANEXO Nº 12

SOLICITUD DE INFORME DE VAH

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre Razón Social: .....

Apellidos y nombre (Representante): .....

DNI N°: ..... RUC N°: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....email (opcional): .....

DATOS DEL OBJETO A SER VERIFICADO:

Nombre Comercial: .....

Dirección: .....

Área: .....

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

....

Firma Administrado y/o Representante Firma y Sello DD-INDECI

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

Notas:

1. Consignar la deficiencia de la documentación en este formato y las 48 horas de plazo, de no producirse la subsanación se tendrá por no presentado el documento, en cumplimiento de lo indicado en la Ley N° 27444.
2. Consignar fecha y hora.
3. Calidad de declaración jurada.
4. El administrado se compromete a prestar las facilidades para la realización de la Diligencia de VAH.

ANEXO Nº 13

REQUISITOS PARA LAS VERIFICACIONES AD HOC

1. Solicitud dirigida al Director Desconcentrado INDECI (**ANEXO 12**).

2. **Recibo de Pago**: por derecho de revisión del Verificador Ad Hoc de INDECI, de acuerdo al TUPA del INDECI, original o copia legalizada por Notario.

3. **Contenido mínimo del Expediente**:

   Copia simple del Formulario Registral (FOR Ley 27157).

   Copia simple del Informe del Verificador Responsable (en caso cuente con esquela de observación).

   Copia simple de la esquela de observación emitida por SUNARP.

   Memoria descriptiva de los sistemas de seguridad y evacuación del local firmada por el profesional responsable (sistema de evacuación, sistema de protección contra incendios y señalización de seguridad, entre otros).

   Planos a escala 1/50, 1/75, 1/100 o 1/200 (deben ser visibles) firmados por profesional responsable:
   - ✓ Ubicación (a escala indicada)
   - ✓ Arquitectura: distribución con equipamiento/mobiliario de acuerdo al tipo de establecimiento.
   - ✓ Rutas de evacuación.
   - ✓ Señalización (incluye equipos y/o sistemas de seguridad).

4. Carta Poder Simple.

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN INDECI

Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta INDECI

ANEXO Nº 14

CUADRO AVANCE DE VERIFICACIONES AD HOC

Registro		Priyo. Repres. Legal	Razón Social	Unidad Inmobiliaria	Uso	Dirección	Distrito	Cód. Respuesta Informe	TIC	Documentos Presentados				Pago Los Derecho de Revisión					Documentos Presentados					Verificador Responsable		Verificador AD HOC		Fecha de ingreso del expediente por el Avaló	Fecha de Envío de Expediente al Verificador	Fecha Programada para la Verificación Actual	Estado de Expediente y Expediente del Verificador Ad hoc al Avaló	Acta de Conformidad o Observación	Fecha de Entrega al Verificador	Entrega del informe por corregir por verificador	Fecha de envío de informe al Verificador	Entrega del informe por corregir por Verificador Ad hoc	Fecha de Entrega del Informe de Verificación Ad hoc	Informe de Verificación Ad hoc	Resultado del Informe de Verificación Ad hoc	Entrega del informe de Verificación Ad hoc a Solicitante	Entrega del Informe a Supervisor	Estado Actual	Responsable
Nº	Nº	Fecha																	Arquitectura		Riesgo, Seguridad y evacuación																						
										Copia Ficha Registral	Copia del Vigente Respons.	Copia Certificado de Parámetros Urbanísticos	Copia Estudio Ingeniería SUNARP o RPU Legalmente hecho	Pago de Pago	Recibo de Pago	original	copia Mejorada	Nuevo (R1)	Plano de ubic.	Plano de distrib.	Memoria Descriptiva de las Edificaciones	Plan de seg. y evac.	Planos de Señaliz. y evac.	Especialidad	Nombre	Especialidad	Nombre																		

FIRMA VERIFICADOR AD HOC

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

ANEXO Nº 15

ACTA DE ENTREGA Nº -20 -DD /INDECI
DE EXPEDIENTE PARA VERIFICACION AD HOC

En ....., siendo las ..... horas del día ..... del mes de .....del ...., se presentó ante la Dirección Desconcentrada de INDECI ....., el..... Verificador AD HOC de INDECI, identificado con DNI N° ..... quien cuenta con la acreditación vigente como Verificador AD HOC Nº ....., para la ejecución de la Verificación AD HOC de las instalaciones del Inmueble de propiedad de .....con Registro Nº.....del....., el mismo que recepciona la siguiente documentación:

Documentación técnica en (..... folios)

Mediante la presente acta, acepto ser responsable de modo directo del correcto uso y del estado de conservación de los documentos que se me entregan en este acto, y en caso de incumplimiento esta Dirección Desconcentrada se reserva el derecho de informar al Colegio Profesional al que pertenezco, así como iniciar las acciones judiciales correspondientes en la vía Civil o Penal, a través del Procurador Público de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Atentamente,

.....
Nombre:
DNI:

V° B°

ANEXO Nº 16

ACTA DE DILIGENCIA DE VERIFICACION AD HOC Nº

Siendo las ..... horas del día ..... de.....del 20 _, los abajo firmantes nos constituimos en las instalaciones de propiedad de ..... ubicada en la ....., distrito de ..... a fin de realizar la Verificación Ad Hoc como representante de INDECI, a pedido del Administrado mediante **la carta de solicitud de fecha.....y registro Nº ..... del .....**

En el cumplimiento de la presente Verificación Ad Hoc, se determinó lo siguiente:

_____

_____

_____

_____

_____

Al momento de realizar la Verificación Ad Hoc - INDECI, fuimos atendidos por _____

_____

(indicar el cargo o función)

_____

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta.

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

_____	_____	_____
Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
Colegiatura	DNI	DNI

Sub Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

INDECI
DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI _____

FECHA
DELEGADO AD HOC
RUC :

ANEXO Nº 17
CUADRO DESEMPEÑO DEL DELEGADO AD HOC MES DE _____

Municipalidad	Fecha de Delegatura Ejecutada	Nro. de Expediente	EVALUACION				OBSERVACIONES
			PUNTUALIDAD	CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS	CRITERIO	REDACCIÓN	
Semana del __ al ___							
1							
3							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN - INDECI -

Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta - INDECI -

FIRMA Y SELLO DIRECTOR
DIRECCION DESCONCENTRADA
INDECI

Calificación (deberá señalar las razones de calificación)

A	EXCELENTE	20 a 18
B	BUENO	17 a 15
C	REGULAR	14 a 11
D	MALO	10 a menos

INDECI
DIRECCION DESCONCENTRADA INDECI _____

FECHA
VERIFICADOR AD HOC
RUC :

ANEXO Nº 18
CUADRO DESEMPEÑO DEL VERIFICADOR AD HOC MES DE _____

Municipalidad	Fecha de Verificación Ejecutada	Nro. de Expediente	EVALUACION				OBSERVACIONES
			PUNTUALIDAD	CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS	CRITERIO	REDACCIÓN	

Semana del __ al ____

1								
3								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

FIRMA Y SELLO DIRECTOR
DIRECCION DESCONCENTRADA
INDECI

Calificación (deberá señalar las razones de calificación)

A	EXCELENTE	20 a 18
B	BUENO	17 a 15
C	REGULAR	14 a 11
D	MALO	10 a menos