



Resolución Jefatural

**N° 030 – 2012- INDECI
02 de Febrero del 2012**

VISTOS: El Memorándum N° 035-2012-INDECI/14.0 del 23.ENE.2012 del Director Nacional de Proyectos Especiales; el Memorándum N° 058-2012/INDECI/10.2, del 13.ENE.2012, del Director Nacional de Prevención y el Memorándum N° 0032-2012/INDECI/11.0 del 18.ENE.2012 del Director Nacional de Operaciones, sus antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 013-2011-INDECI del 28.ENE.2011, se aprobaron los Formatos denominados "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" y la "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia", para el año 2011, y mediante la Resolución Jefatural N° 014-2011-INDECI del 01.FEB.2011, se aprobó la Directiva N° 003-2011-INDECI/14.0 "Directiva que establece lineamientos para la evaluación de Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia que se presenten al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI", y se conformó el Equipo de Profesionales encargado de la evaluación de las Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, señala que la reserva de contingencia incluye hasta la suma de S/. 50 000 000,00 (CINCUENTA MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES) a favor del Instituto Nacional de Defensa Civil (Indeci), para destinarla a las acciones que realice durante el Año Fiscal 2012, a fin de brindar una respuesta oportuna ante desastres de gran magnitud, que permita mitigar los efectos dañinos por el inminente impacto de un fenómeno natural o antrópico declarado, determinado por el organismo público técnico-científico competente, y rehabilitar la infraestructura pública existente. Además, en caso de ser necesario, para mitigar los efectos dañinos a la actividad agropecuaria altoandina, se considera una respuesta oportuna la provisión de forraje, alimentos para ganado, vacunas y vitaminas para animales;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01, publicada en el diario Oficial el Peruano el 23.ENE.2012, se aprobó la Directiva N° 001-2012-EF/63.01, - "Directiva que establece Criterios y Procedimientos para el Uso de los recursos a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29813, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012", cuyo numeral 11.4 del Artículo 11°, establece 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 INDECI elabora el Informe Técnico de aprobación de las Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia, el cual debe estar suscrito por los profesionales de los niveles jerárquicos que amerite la aprobación,



incorporación y transferencia de los recursos correspondientes y refrendo en todos sus términos por el Director Nacional correspondiente del INDECI;

Que, mediante el Memorandum N° 035-2012-INDECI/14.0 de Vistos, la Dirección Nacional de Proyectos Especiales del INDECI ha remitido la relación de los profesionales acreditados por la mencionada Dirección, así como por las Direcciones Nacionales de Prevención y de Operaciones, para integrar el Equipo de Profesionales del INDECI encargados de la evaluación de las Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia; asimismo solicita la aprobación de la "Directiva que establece lineamientos para la evaluación de Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia que se presenten al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI" y de los Formatos denominados "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" y la "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de la Actividad de Emergencia";

Que, resulta necesario proceder a la aprobación de la "Directiva que establece lineamientos para la evaluación de Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia que se presenten al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI";

Que, asimismo conformar al interior del INDECI, un Equipo de Profesionales encargado de evaluar las Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia que se presentan ante el INDECI, así como aprobar los formatos de "Ficha Técnica de Actividad de Emergencia" y la "Ficha Técnica de Informe de Ejecución de Actividad de Emergencia", conforme lo señalado en el numeral 11.4 del Artículo 11°, y en el literal i) del inciso b) del numeral 7.1 del Artículo 7° de la mencionada Directiva, respectivamente;

Con la visación de la Sub Jefatura, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y de las Direcciones Nacionales de Proyectos Especiales, de Operaciones y de Prevención;

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° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, y en uso en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, y sus normas modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2012-INDECI/14.0 "Directiva que establece lineamientos para la evaluación de Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia que se presenten al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI", que consta de siete (07) folios y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Conformar, por las razones señaladas en la parte considerativa de la presente Resolución, el Equipo de Profesionales encargado de la evaluación de las Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia que se presenten ante el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, para ser financiadas con recursos de la Reserva de Contingencia a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

Artículo 3°.- El Equipo señalado en el artículo precedente estará conformado por los siguientes profesionales:

TITULARES:

1. Arqta. Luzmila Navarro Venegas, de la Dirección Nacional de Proyectos Especiales; quién la presidirá.

- 2. Ing. Julio César Alvites López, Dirección Nacional de Proyectos Especiales quien actuará como Secretario.
- 3. Ing. Victorino Sabino Romero Jesús, de la Dirección Nacional de Proyectos Especiales.
- 4. Ing. Erik Martín Cortijo Zárate, de la Dirección Nacional de Operaciones.
- 5. Ing. Juber Renato Ruíz Pahuacho de la Dirección Nacional de Prevención.

SUPLENTE:

- 1. Arqto. Luis Fernando Sabino Málaga Gonzales, de la Dirección Nacional de Proyectos Especiales.
- 2. Ing. María Victoria Hernández Jiménez, de la Dirección Nacional de Proyectos Especiales.
- 3. C. de F. AP "R" Walter José Tapia Zanabria, de la Dirección Nacional de Operaciones.
- 4. Ing. César Rojas Esteves; de la Dirección Nacional de Prevención.

Artículo 4°.- El Equipo conformado tendrá a su cargo la evaluación de las Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia presentadas por las Entidades de los tres niveles de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2012-EF/63.01 aprobada por Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01.

Artículo 5°.- El Equipo de profesionales deberá llevar las Actas correspondientes a las reuniones que se desarrollen para la evaluación de Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia, las que deberán mantenerse debidamente actualizadas, ordenadas y archivadas.

Artículo 6°.- 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 2012, los mismos que como Anexos en cinco (05) fojas forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 7°.- Encargar a la Secretaría General e Imagen Institucional, en coordinación con la Oficina de Estadística y Telemática la publicación de la presente Resolución y sus anexos en la página web de la Entidad www.indeci.gob.pe, y en la Intranet Institucional.

Artículo 8°.- Dejar sin efecto las Resoluciones Jefaturales N° 013-2011-INDECI del 28.ENE.2011 y N° 014-2011-INDECI del 01.FEB.2011, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 9°.- Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional ingrese la presente Resolución en el Archivo General Institucional y remita copia autenticada por Fedatario a los miembros del Equipo de Profesionales, a las Direcciones Nacionales de Operaciones, de Prevención y de Proyectos Especiales y a la Oficina de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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



DIRECTIVA N° 001 -2012-INDECI/14.0

“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION DE FICHAS TECNICAS DE ACTIVIDADES DE EMERGENCIA QUE SE PRESENTEN AL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI”

I. FINALIDAD.-

La presente Directiva tiene por finalidad establecer lineamientos para la evaluación eficiente, oportuna y eficaz de las Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia presentados ante el INDECI y formuladas por las Entidades de los tres niveles de gobierno, para la ejecución de las acciones ante la ocurrencia de desastres o ante el peligro inminente de su ocurrencia, en el marco de lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

II. OBJETIVOS.-

1. Establecer los lineamientos para la evaluación de los requerimientos de recursos, que se formulen a través de Fichas Técnicas de Actividad de Emergencia, en adelante **Fichas Técnicas**, presentados al INDECI por el titular del Gobierno Regional o Sector y formuladas por las entidades de los tres niveles de gobierno, para ser financiadas con recursos de la Reserva de Contingencia establecida a favor del INDECI en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29813.
2. Establecer los niveles de responsabilidad funcional de las diferentes unidades orgánicas del INDECI vinculadas en el proceso de evaluación de las Fichas Técnicas.
3. Establecer el procedimiento de evaluación y funcionamiento del Equipo de Profesionales que evaluará las Fichas Técnicas que se presenten al INDECI.
4. Regular la participación del Equipo de Profesionales a cargo de la evaluación de las Fichas Técnicas, según lo establece la Directiva N° 001-2012-EF/63.01, para el desarrollo de sus funciones de manera eficiente y eficaz en el cumplimiento de la normatividad vigente.



III. BASE LEGAL.-

1. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
2. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
3. Ley N° 29813, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
4. Directiva N° 001-2012-EF/63.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01

5. Decreto Supremo N° 059-2001-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INDECI, y sus modificatorias.

IV. ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación a las Direcciones Nacionales, Oficinas, Direcciones Regionales del INDECI, así como a los tres niveles de gobierno de acuerdo a sus competencias.

V. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 5.1 Los Gobiernos Regionales o Sectores gestionan la solicitud de recursos para la ejecución de Actividades de Emergencia, ante el INDECI previa consolidación, evaluación y priorización, adjuntando la Ficha Técnica, los documentos adjuntos, los complementarios y los informes correspondientes.
- 5.2 La Dirección Nacional de Proyectos Especiales (DNPE) es el órgano de línea, responsable de verificar el cumplimiento de la presentación de los documentos que exige la normatividad vigente.
- 5.3 La evaluación de las Fichas Técnicas será efectuada por el Equipo de Profesionales del INDECI, designado mediante Resolución Jefatural, quienes emitirán el informe con el resultado de la evaluación. El Informe a que se refiere el numeral 11.4 del artículo 11° de la Directiva N° 001-2012-EF/63.01, aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01, deberá ser formulado y firmado por el mencionado Equipo de Profesionales.
- 5.4 El Equipo de Profesionales del INDECI para la Evaluación de Fichas Técnicas, estará conformado por los profesionales que designen las Direcciones Nacionales de Operaciones, Prevención y Proyectos Especiales y otros de requerirlo, quienes contarán con el asesoramiento de la Oficina de Asesoría Jurídica, cuando sea requerido.
- 5.5 El Equipo de Profesionales a que se refiere el numeral 5.4 de la presente Directiva, estará conformado por 05 (cinco) miembros titulares:
- 03 (tres) representantes de la DNPE, uno de los cuales ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría.
 - 01 (un) representante de la Dirección Nacional de Prevención.
 - 01 (un) representante de la Dirección Nacional de Operaciones.

Adicionalmente se contará con la colaboración de un especialista en Geología, de requerirse; también se nombrarán profesionales suplentes de los titulares correspondientes a las Direcciones Nacionales, quedando de la siguiente manera:

- 02 (dos) representantes de la DNPE.
- 01 (un) representante de la Dirección Nacional de Prevención.
- 01 (un) representante de la Dirección Nacional de Operaciones.



La aprobación de las Fichas Técnicas será determinada con el voto aprobatorio de la mayoría de los miembros que conforman el Equipo de Profesionales.

- 5.6 El Equipo de Evaluación de Fichas Técnicas, podrá convocar, cuando se requiera, la participación de profesionales / especialistas internos o externos para la evaluación final.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PROFESIONALES

6.1 Corresponde al Equipo de Profesionales para la Evaluación de Fichas Técnicas, lo siguiente:

- 6.1.1 El Equipo estará integrado por un Presidente, un Secretario y tres (03) miembros, siendo sus funciones las siguientes:

Del Presidente:

- a) Conducir las Sesiones de Evaluación..
- b) Participar en el proceso de evaluación de las Fichas Técnicas en calidad de miembro.
- c) Convocar oportunamente a los miembros del Equipo de Profesionales a las sesiones para la evaluación de las Fichas Técnicas.
- d) Comprobar, antes del inicio de cada sesión de evaluación que se cuenta con el quórum respectivo, el cual deberá de ser mínimo 04 (cuatro) integrantes del Equipo de Profesionales. En el quórum obligatorio deberán estar representadas obligatoriamente las Direcciones Nacionales que por la materia de competencia corresponda su participación. De no completarse el quórum requerido por causas justificadas, se convocará de urgencia a los miembros suplentes.
- e) Gestionar la participación de profesionales/especialistas, internos o externos al INDECI, en la evaluación de las Fichas Técnicas, de ser requerido.
- f) De ser requerido y a sugerencia del Equipo de Profesionales, convocar al (los) Sector (es) correspondiente (s) a participar en la evaluación de Fichas Técnicas que les competan.
- g) Comunicar al Director Nacional de Proyectos Especiales oportunamente su ausencia justificada y sugerir su reemplazo.
- h) Comunicar al Director Nacional de Proyectos Especiales las reuniones extraordinarias para los casos de urgencia.
- i) Presentar al Equipo de Profesionales la agenda a seguir, incluyendo las Fichas Técnicas que estén aptas para la evaluación y dar cuenta de las Fichas Técnicas que no lo estén.
- j) Dirigir la sesión para la votación cuando se nombre al reemplazo del Secretario ante su ausencia, asentando el hecho en el Acta respectiva.
- k) Formular el Informe de Aprobación a que hace mención el numeral 11.4 del artículo 11° de la Directiva N° 001-2012-EF/63.01 aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01, el cual deberá ser firmado por el Equipo de Profesionales y contener como mínimo lo siguiente:



- o Nombre de la Actividad de Emergencia, señalando la fecha de ocurrencia del desastre de magnitud o adjuntando el documento emitido por el organismo técnico – científico competente que declara el peligro inminente capaz de originar el desastre de gran magnitud.
 - o Descripción de la Emergencia por ocurrencia del desastre de gran magnitud.
 - o Descripción de la situación de nexo de causalidad, magnitud de los daños, actividad requerida, componentes, metas, presupuesto, programación y calendario de ejecución de la actividad.
 - o La documentación sustentatoria presentada por la entidad solicitante.
 - o Indicar la existencia de reformulación de la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia.
- l) De ser requerido, coordinar con los representantes de las Unidades Formuladoras aspectos relacionados a la presentación de Fichas Técnicas.
- m) Comunicar oportunamente al Director Nacional de Proyectos Especiales el resultado de las evaluaciones.
- n) De ser requerido, dar cuenta en sesión del Equipo de Profesionales, las coordinaciones efectuadas con las unidades formuladoras, indicando: el nombre de la persona y cargo que ocupa en la Institución.



Del Secretario

- a) Comprobar que la Ficha Técnica cuente con los documentos exigidos para la presentación, establecidos en la normativa vigente, siendo este aspecto requisito fundamental para proceder con la evaluación; se indicará la devolución de la Ficha Técnica que no cuente con los documentos adjuntos, complementarios e informes correspondientes.
- b) Presentar al Equipo de Profesionales el reporte de las Fichas Técnicas que no se devolverán por contar con la documentación exigida en la normatividad vigente.
- c) Elaborar el Acta de cada sesión, consignando en ella lo siguiente:
 - Asistencia de los miembros del Equipo de Profesionales.
 - Suplentes de Presidencia o Secretario de ser el caso.
 - Anotación de las observaciones planteadas por los integrantes del Equipo de Profesionales.
 - Consignar las opiniones de los miembros del Equipo de Profesionales, a favor o en contra, producto de la evaluación de las Fichas Técnicas.
 - Dar lectura al Acta de la sesión anterior, recabando la firma de cada integrante del Equipo de Profesionales.
- d) Comunicar al Director Nacional de Proyectos Especiales el resultado de la evaluación y los acuerdos tomados.
- e) Llevar el registro, control y archivo de las Actas de las sesiones del Equipo de Profesionales.
- f) Elaborar el Informe Técnico de Aprobación de las Fichas Técnicas, el cual una vez aprobado deberá ser suscrito por los integrantes del Equipo de Profesionales.

- g) Participar en el proceso de evaluación de las Fichas Técnicas en calidad de miembro.
- h) Proyectar el Informe del Director Nacional de Proyectos Especiales a que se refiere el numeral 11.4 del artículo 11º de la Directiva N° 001-2012-EF/63.01, aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01.

De los Miembros

- a) Evaluar las Fichas Técnicas ciñéndose a lo estipulado en la Directiva publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Participar en las Sesiones ordinarias que convoque oportunamente el Presidente del Equipo de Profesionales, así como en las sesiones extraordinarias que se convoquen.
- c) Comunicar formalmente al Presidente con una anticipación no menor de 24 horas, el motivo que impida su participación en la Sesión.
- d) Realizar el análisis y evaluación de la totalidad de la información consignada en la Ficha Técnica y formular observaciones que hubieran sido debidamente sustentadas.
- e) Los miembros del Equipo de Profesionales deberán consignar sus observaciones en el formato de evaluación, que forma parte de la presente Directiva, de manera objetiva, clara y concisa.
- f) Para la evaluación de las Fichas Técnicas, los miembros del Equipo de Profesionales tendrán especial énfasis en los aspectos relacionados con los temas relativos a las Direcciones Nacionales que representan.



6.1.2 Los miembros del Equipo de Profesionales podrán efectuar la verificación in situ de la información consignada en la Ficha Técnica o documento sustentatorios, en los casos que por acuerdo de éste determine su necesidad, con la finalidad de disponer suficientes elementos de juicio que permita la evaluación correspondiente.

6.1.3 En el caso de ser necesario constituirse a la zona de la emergencia, el Equipo de Profesionales a través del Director Nacional de Proyectos Especiales por acuerdo mayoritario podrá encargar a la Dirección Regional de INDECI – DRI, las acciones de la verificación in situ, luego del cual la DRI deberá remitir el informe correspondiente al Director Nacional de Proyectos Especiales y este a su vez derivarlo al Presidente del Equipo, en el más breve plazo.

6.2 Corresponde a la DNPE

6.2.1 Recibir, registrar y cautelar las Fichas Técnicas y los documentos anexos que lleguen a la DNPE, sean estos aprobados, observados o rechazados.

6.2.2 Proporcionar, a través de Secretario del Equipo de Profesionales, las Fichas Técnicas presentadas al INDECI, para su evaluación correspondiente.

6.2.3 El Director Nacional de Proyectos Especiales deberá suscribir el Informe Técnico a que se refiere el numeral 11.4 del artículo 11º de la Directiva N° 001-2012-EF/63.01.

6.2.4 Remitir a la Oficina de Planificación y Presupuesto el Informe Técnico del Equipo de Profesionales y el Informe del Director Nacional de Proyectos Especiales que aprueba las Fichas Técnicas, con la finalidad que formule la solicitud de recursos al Ministerio de Economía y Finanzas, con cargo a los recursos a que se refiere la tercera disposición final de la Ley N° 29813.

6.2.5 En coordinación con el Presidente del Equipo de Profesionales comunicar a sus integrantes las reuniones extraordinarias que sean necesarias, con copia al Director Nacional correspondiente.

6.2.6 A solicitud expresa de las Unidades Ejecutoras, los miembros del Equipo de Profesionales podrán efectuar el asesoramiento y/o asistencia técnica para el correcto llenado de las Fichas Técnicas.

6.3 Corresponde a la Dirección Nacional de Prevención (DNP), Dirección Nacional de Operaciones (DNO) y Oficina de Asesoría Jurídica:

6.3.1 Designar la participación de profesionales de sus unidades en el proceso de Evaluación de Fichas Técnicas y brindar las facilidades correspondientes.

6.3.3 Para el caso del representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, su participación en las sesiones del Equipo de Profesionales será para absolver consultas legales y acciones en materia de su competencia, previo requerimiento del Equipo de Profesionales.

6.4 Corresponde a la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)

Una vez que reciba de la DNPE el requerimiento y los documentos sustentatorios, remitir al MEF la solicitud de transferencia de recursos, con cargo a la Reserva de Contingencia, adjuntando los documentos correspondientes.

6.5 Corresponde a las Direcciones Regionales de INDECI - DRI

Realizar acciones, en materia de su competencia, que el Director Nacional de Proyectos Especiales encargue, relacionadas a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2012-EF/63.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Los miembros del Equipo de Profesionales, deberán:

- Comunicar en forma oportuna, al Director de la DNPE, sobre el proceso de evaluación y otros aspectos que considere pertinentes.
- Formular el Informe Técnico de Aprobación de Fichas Técnicas a que se refiere el numeral 11.4 del artículo 11° de la Directiva N° 001-2012-EF/63.01 aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2012-EF/63.01.
- Elaborar los informes correspondientes de los resultados de las evaluaciones realizadas.



7.2 Las Direcciones Nacionales / Regionales y Oficinas del INDECI

- La tramitación al interior de cada una de las Direcciones Nacionales, Oficinas y Direcciones Regionales involucrados en la gestión de los recursos a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29813, deberán ser PRIORIZADAS en su atención sobre cualquier otro trámite o acción.



VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Los aspectos relacionados con el accionar del Equipo de Profesionales que no estén contemplados en la presente Directiva, serán tratados por los involucrados.

IX. ANEXO.-

Anexo 01 - Formato de Evaluación

ANEXO 1
EVALUACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA
CUADRO DE OBSERVACIONES

ENTIDAD SOLICITANTE UNIDAD EJECUTORA MONTO TOTAL SOLICITADO REFERENCIA	Int. Téc. Científico Inf. Eval. Riesgo Edan/N° SAMPAD	No Disp. Presup. GR/Sector No Disp. Presup. Und. Ejec. Capacidad Técnica y Adm.	Oficina a OCI N° Medrados y C. Unit. Fotografías
---	---	---	--

FTAE N°	Nombre de la Actividad	Ubicación			Características de la Ficha Técnica				Observaciones	
		Prov.	Dist.	Localid.	Evento	Fecha evento (*)	Población afectada	Monto (S/.)		Plazo (d.c.)

Monto Aprobado en S/.	
Numero de Fichas Aprobadas	

(*) Fecha del evento según EDAN



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

LEY N° 29813 - RESERVA DE CONTINGENCIA AÑO FISCAL 2012 y DIRECTIVA N° 001-2012-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)

- 1 Informe Técnico-Científico emitido por organismo público competente que declara el peligro inminente capaz de originar el desastre de gran magnitud
- 2 Informe de Estimación de Riesgo
- 3 Informe de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - EDAN
- 4 Informe de No Disponibilidad Presupuestal de la Unidad Ejecutora y/o del Sector o Gobierno Regional que presenta la Ficha Técnica
- 5 Número de Oficio con el que certifica la disponibilidad de capacidad técnica y administrativa para la ejecución de esta Ficha Técnica de Actividad de Emergencia.
- 6 Número de 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 ver Nota 11)
- 7 Fotografías recientes, que demuestren el daño o peligro inminente, de ser el caso
- 8 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 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.

2.2. CÓDIGO DE UNIDAD EJECUTORA

III. UBICACIÓN

DEPARTAMENTO
PROVINCIA
DISTRITOS (*)
LOCALIDAD (*)

* Considerar todos los Distritos y Localidades que se atenderán mediante la ficha técnica

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

4.1. DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA 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.

4.2. DESCRIPCION DEL EVENTO Y DAÑO OCURRIDO

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

Fecha de ocurrencia del daño en el Ejercicio Fiscal 2012:

Día / Mes / 2012

N° del Registro SINPAD:

Nota 1: Debe ser la fecha de ocurrencia del evento o la que figura en el Informe de la Entidad Técnica - Científica competente que declara el peligro inminente. Los reportes de Evaluación de Daños - EDAN o los Informes que declara el peligro inminente deben ser registrados en el SINPAD que asignará un número de registro a dicho evento.

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. ADJUNTAR EN ANEXO EL PANEL FOTOGRÁFICO, CON TOMAS RECIENTES DE LA INTERVENCIÓN PLANTEADA

(Al pie de cada vista fotográfica 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 2012

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 S/.	Costo Total Combustible (S/.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
				0,00		0,00

**ANEXO B****COSTO INDIRECTO**

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

ITEM	Rubro	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total (S/.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
				0,00	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 vías 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, tamaño y peso, debiendo ser productos empleados regularmente en la zona de atención.

Nota 7: LA FICHA TÉCNICA DEBE SER PRESENTADA AL INDECI MEDIANTE OFICIO SUSCRITO POR EL TITULAR DEL GOBIERNO REGIONAL O SECTOR SEGÚN CORRESPONDA.

Nota 8: 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 9: LA FICHA TÉCNICA PODRÁ SER REFORMULADA UNA SÓLA VEZ; DE MANTENERSE LAS OBSERVACIONES SERÁ CONSIDERADA COMO RECHAZADA. SE RECOMIENDA QUE LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEBE SER REALIZADA POR ESPECIALISTAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD PROPUESTA.

Nota 10: LA UNIDAD EJECUTORA CONTARÁ CON 30 DIAS CALENDARIO 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.

Nota 11: EN CASO QUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL NO CUENTE CON ÓRGANO AUDITOR, COMUNICAR AL OCI DE LA RESPECTIVA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL, Y DE SER NECESARIO AL OCI DEL CORRESPONDIENTE GOBIERNO REGIONAL.

Nota 12: LA FICHA TÉCNICA NO PODRÁ SER MODIFICADA EN SU COSTO DE LAS PARTIDAS Y SUB PARTIDAS, MONTO TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN, ETC. LUEGO DE SU APROBACION.(Art.11, numeral 11.6)

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

FICHA TÉCNICA DE INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

(Esta Información tiene carácter de Declaración Jurada bajo responsabilidad y deberá ser remitida al concluir la Actividad)

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD APROBADA POR INDECI

I. NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA [Form]

II. N° DE CONVENIO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE METAS [Form]

III. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD [Form]

IV. UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

4.1. Según la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia

Departamento [Form]

Provincia [Form]

Distrito (s) [Form]

Localidad (s) [Form]

(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°	-2012-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 [Form]

6.2. Metas Físicas consideradas en la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia (Según lo indicado en la Ficha Técnica aprobada) [Form]

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

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

a) Aprobado en la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia [Form] Días

b) Duración real de la ejecución de la Actividad de Emergencia [Form] Días

c) Fecha de Inicio de la Actividad de Emergencia aprobada [Form] Días

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

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 FOTOGRÁFICAS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD (OBLIGATORIO)

Por tramos según ficha técnica aprobada, de ser el caso

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