

001  
120



# Resolución Jefatural

**Nº 346 - 2009-INDECI**  
**18 de Diciembre del 2009**

**VISTOS:** el proyecto de Directiva de Selección, Acreditación, Inscripción, Designación y Obligaciones de los Delegados y Verificadores Ad-Hoc del INDECI y sus correspondientes anexos, propuesto por la Dirección Nacional de Prevención, mediante Memorando Nº 1236-2009-INDECI/10.3 de fecha 23 de setiembre de 2009, y Memorando Nº 1307-2009-INDECI/10.3 de fecha 12 de octubre de 2009, así como el Memorando Nº 00081-2009-INDECI-OIT LM/30.1 de la Oficina de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil para Lima Metropolitana de la Dirección Regional INDECI Costa Centro; y



**CONSIDERANDO;**

Que, de conformidad con el Decreto Ley Nº 19338 - Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, sus normas modificatorias y ampliatorias, el Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI, es el Órgano rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil - SINADECI;



Que, el artículo 44º de la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico - normativa a nivel nacional, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento;

Que, mediante 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 se establecieron los procedimientos para el saneamiento de la titulación y de unidades inmobiliarias en las que coexisten bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común, tales como departamentos en edificios, quintas, casas en copropiedad, centros y galerías comerciales o campos feriales, otras unidades inmobiliarias con bienes comunes y construcciones de inmuebles de propiedad exclusiva, así como el procedimiento para la tramitación de la declaratoria de fábrica y el régimen legal de las unidades inmobiliarias que comprenden bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común;



Que, el Texto Único Ordenado del Reglamento de la 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 D.S Nº 035-2006-VIVIENDA establece que el INDECI es una de las entidades rectoras que puede acreditar Verificadores Ad-Hoc - VAH, para cautelar la seguridad de las edificaciones de más de cinco pisos, los centros y galerías comerciales, los campos feriales, los establecimientos de hospedaje, los edificios de concentración masiva de público, así

como designar Delegados Ad Hoc - DAH para la calificación de proyectos en los que, por mandato de la Ley o características especiales del proyecto, se requiera la opinión de entidades rectoras;

Que, la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, cuyo Reglamento ha sido aprobado por Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, ha derogado el Título II de la Ley N° 27157, regulando en dicha Ley las modalidades de aprobación para la obtención de la Licencia de Edificación, habiendo incorporado el procedimiento de aprobación de la Licencia para Habilitaciones Urbanas, entre otros aspectos, manteniendo la intervención de los Delegados Ad Hoc con las modificaciones correspondientes;



Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 12.3 del artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, el INDECI debe elaborar la relación de profesionales que actuarán como Delegados Ad hoc, respecto de lo cual se considera necesario en el marco de la Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública, que la población en general cuente con la información tanto de los Delegados, como de los Verificadores Ad Hoc del INDECI, correspondiendo por dicho motivo crear un Padrón Virtual, al que se pueda acceder mediante la página web del INDECI;



Que, a la fecha no existen normas en el INDECI que regulen el procedimiento de selección, registro y acreditación de sus Verificadores y Delegados Ad-Hoc así como las obligaciones de estos frente a la institución;

Con las visaciones de la Sub Jefatura, Oficina de Asesoría Jurídica y Dirección Nacional de Prevención;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, Decreto Ley N° 19338 y sus normas modificatorias y ampliatorias; en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 059-2001-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 005-2003-PCM y Decreto Supremo N° 095-2005-PCM;

#### SE RESUELVE



**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° **013** -2009- INDECI "Directiva de Selección, Acreditación, Inscripción, Designación y Obligaciones de los Delegados y Verificadores Ad-Hoc del INDECI" y sus 19 (diecinueve) anexos, los que estarán a disposición de los administrados en la Página Web del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)), y que son los siguientes:

- 
1. Formato de solicitud de aspirantes al proceso de selección de DAH y/o VAH.
  2. Cuadro de postulantes al proceso de selección de DAH y/o VAH o DAH para el caso de Habilitaciones Urbanas.
  3. Cuadro de méritos de los postulantes a las vacantes para DAH y VAH o DAH para el caso de Habilitaciones Urbanas.
  4. Condiciones para la prestación del servicio del DAH
  5. Condiciones para la prestación del servicio del VAH
  6. Oficio modelo para la comunicación de la designación DAH

- 7. Contenido del expediente para la revisión del DAH
- 8. Cuadro resumen de DAH
- 9. Cuadro Delegaturas realizadas
- 10. Requerimiento de pago de los DAH y VAH
- 11. Acta de conformidad de pago
- 12. Solicitud de informe técnico de VAH
- 13. Requisitos para la Verificación ad hoc
- 14. Cuadro avance VAH
- 15. Acta de entrega del expediente de VAH
- 16. Acta de diligencia de VAH
- 17. Cuadro desempeño del DAH
- 18. Cuadro desempeño del VAH

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** la apertura del "Padrón Virtual de Delegados y Verificadores Ad Hoc del INDECI", cuya administración se encontrará a cargo de la Unidad de Inspecciones Técnicas de Seguridad de la Dirección Nacional de Prevención, para cuyo efecto deberá efectuar y mantener coordinación con la Oficina de Estadística y Telemática.

**ARTÍCULO TERCERO:** Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional en coordinación con la Oficina de Estadística y Telemática, publique la presente Resolución Jefatural en la Página Web del INDECI ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)), así como la Directiva y Anexos aprobados en el artículo Primero.

**ARTÍCULO CUARTO:** Encargar a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución, para conocimiento y cumplimiento de los órganos componentes de Sistema Nacional de Defensa Civil, así como las coordinaciones necesarias para su publicación en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) en cumplimiento de la Ley N° 29091 y su Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** que la Secretaría General e Imagen Institucional ingrese la presente Resolución en el Archivo General Institucional y remita copia autenticada a la Dirección Nacional de Prevención y Oficina de Asesoría Jurídica, así como vía electrónica a todas las Direcciones Regionales del INDECI, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



**Luis F. Palomino Rodríguez**  
 General de División EP "R"  
 Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



Handwritten marks or numbers in the top right corner.



CC-0  
TR-05

**DIRECTIVA N° 013 -2009-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 INDECI, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 19338 y sus modificatorias Decretos Legislativos N° 442, N° 735 y N° 905, es el órgano central, rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI) encargado del planeamiento, coordinación y control de las actividades de Defensa Civil a nivel nacional.

Mediante 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 se establecieron los procedimientos para el saneamiento de la titulación de las unidades inmobiliarias en las que coexisten bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común, tales como departamentos en edificios, quintas, casas en copropiedad, centros y galerías comerciales o campos feriales, otras unidades inmobiliarias con bienes comunes y construcciones de inmuebles de propiedad exclusiva, así como el procedimiento para la tramitación de la declaratoria de fábrica y el régimen legal de las unidades inmobiliarias que comprenden bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común.

El Texto Único Ordenado del Reglamento de la mencionada Ley, aprobado por Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA, establece que el INDECI es una de las entidades rectoras que pueden acreditar Verificadores Ad-Hoc y Delegados 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.

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 Delegados Ad Hoc que podrán ser titulares, alternos o suplentes.

La Resolución Ministerial N° 253-2000-MTC/15.04 en concordancia con el Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, establece que el derecho por los servicios que prestan los Delegados Ad-Hoc como miembros de las Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos asciende al 0.02% del valor total de la obra con un límite 1% de la UIT, el cual se abonará en la Municipalidad respectiva, asimismo el derecho único de trámite por Informe Técnico de Verificación Ad-Hoc, asciende al 3% de la UIT, el cual se abonará directamente a la entidad rectora.

Mediante Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, 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.



Handwritten signature or initials in the top left corner.

810



Asimismo, con dicho dispositivo se derogan las leyes N° 26878 y 27135, el Título II de la Ley 27157 y todas las disposiciones que se opongan a dicha Ley.

Mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, a través del cual se desarrolla los procedimientos administrativos dispuestos en la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, siendo de aplicación nacional.

## 1.2 BASE LEGAL

- 1.2.1 Ley de Creación del Sistema Nacional de Defensa Civil, Decreto Ley N° 19338 (1972) y sus normas modificatorias y ampliatorias: Decretos Legislativos 442 (1987) y 735 (1991), Ley 25414 (1992) y Decreto Legislativo 905 (1998).
- 1.2.2 Reglamento de la Ley del SINADECI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-88-SGMD (1988) y sus normas modificatorias Decreto Supremo N° 058-2001-PCM (25.MAY.01), Decreto Supremo N° 069-2005-PCM (14.SET.05), Decreto Supremo N° 031-99-PCM (13.SET.99)
- 1.2.3 Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por D.S. N° 059-2001-PCM (22MAY2001), modificado por Decreto Supremo N° 005-2003-PCM (07.ENE.2003).
- 1.2.4 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 - Ley N° 27157. (20.JUL.1999)
- 1.2.5 Texto Único Ordenado del Reglamento de la 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 D.S. 035-2006-VIVIENDA
- 1.2.6 Decreto Supremo N° 075-2005-PCM (02.OCT.05), que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del INDECI, modificado por el Resolución Ministerial N° 454-2005-PCM (30.DIC.05).
- 1.2.7 Ley que establece el Procedimiento Especial y Transitorio para las Licencias de Edificaciones, Ampliaciones o Remodelaciones de Establecimientos de Hospedaje, Ley N° 29167 y su modificatoria (24.01.08).
- 1.2.8 Decreto Supremo N° 020-2008-VIVIENDA, aprueban Reglamento de la Ley N° 29167, Ley que establece el Procedimiento Especial y Transitorio para las Licencias de Edificaciones, Ampliaciones o Remodelaciones de Establecimientos de Hospedaje.(05.07.08).
- 1.2.9 Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- 1.2.10 Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.

## 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.



10/17/2008  
10/17/2008



005  
CINCO

## 1.4 ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para la Dirección Nacional de Prevención, la Oficina de Administración, la Dirección Nacional de Educación y Capacitación, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional, la Oficina de Estadística y Telemática, los órganos desconcentrados del INDECI, así como de los Delegados y Verificadores Ad Hoc.

## I. 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) Ser Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil (con condición vigente en el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil y desempeño adecuado).
- c) Experiencia mínima profesional de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de su titulación.
- d) Comprobada actualización en normas técnicas: RNE y NFPA<sup>1</sup>.
- e) No encontrarse inmerso en un procedimiento administrativo sancionador y/o observado en su actuación como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil.

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

- a) Especialidad: Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero(a) Civil e Ingeniero Geógrafo habilitado por su respectivo colegio profesional.
- b) Ser Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil (con condición vigente en el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil y desempeño adecuado) para el caso de Arquitecto e Ingeniero Civil.
- c) Experiencia mínima profesional de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de su titulación.
- d) Tener conocimientos en temas de estimación de riesgo<sup>2</sup>.
- e) No encontrarse inmerso en un procedimiento administrativo sancionador y/o observado en su actuación como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil.

#### 2.1.3. REQUISITOS PARA SER VERIFICADOR AD HOC

- a) Especialidad: Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil habilitado por su respectivo colegio profesional.



<sup>1</sup> 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 (Los documentos deben corresponder al año inmediato anterior en que se realiza la convocatoria).

<sup>2</sup> 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 evaluación y/o estimación de riesgo y/o haber aprobado el Curso para estimador de riesgo.

- b) Ser Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil (con condición vigente en el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil y desempeño adecuado).
- c) Experiencia mínima profesional de cinco (05) años contados a partir de la fecha de su titulación.
- d) No encontrarse inmerso en un procedimiento administrativo sancionador y/o observado en su actuación como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil.
- e) Experiencia como verificador en los procedimientos contemplados en la Ley N° 27157 y su reglamento, debidamente sustentada, a través de las correspondientes constancias.

**2.1.4. PUNTAJE ASIGNADO A LOS REQUISITOS**

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

Titulado	03 Puntos
Post Grado <sup>3</sup>	04 Puntos
Magíster o Doctorado <sup>4</sup>	05 Puntos

**b) Experiencia Profesional<sup>5</sup>: Máximo 06 Puntos**

5 a 7 años	03 Puntos
8 a 10 años	04 Puntos
11 a 14 años	05 Puntos
15 a más años	06 Puntos

**c) Calificación en el desempeño como Inspector Técnico<sup>6</sup>: Máximo 05 puntos**

<b>Regular</b>	02 puntos
<b>Bueno</b>	04 puntos
<b>Excelente</b>	05 puntos

**d) Actualización en Normas Técnicas<sup>7</sup>: Máximo 04 Puntos**

<b>12 horas lectivas</b>	02 puntos
<b>13 a 24 horas a lectivas</b>	03 puntos
<b>25 a más horas a lectivas</b>	04 puntos
<b>Ponencia<sup>8</sup> (6 horas dictadas)</b>	02 puntos
<b>Ponencias(7 a 13 horas dictadas)</b>	03 puntos
<b>Ponencias(14 a más horas dictadas)</b>	04 puntos

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> La experiencia profesional debe estar sustentada con la presentación de constancias, contratos u otros documentos que respalden el ejercicio de su profesión; siempre que no haya sido autorizado mediante Resolución Directoral para ejecutar ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria.

<sup>6</sup> El desempeño del Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil deberá ser presentado al momento de la postulación, adjuntando la calificación emitida por el (los) representante(s) donde se encuentra adscrito.

<sup>7</sup> Sólo se aplica para la Selección de Delegados Ad Hoc.

<sup>8</sup> 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.



282  
*[Handwritten signature]*





- 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 DE SOLICITUD DE ASPIRANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DAH Y/O VAH”**, (ANEXO 1).

### 2.2.2 EVALUACIÓN

- a) Al día siguiente de finalizada la convocatoria, la Dirección Regional INDECI (DRI) deberá cumplir con llenar el **CUADRO DE POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DAH Y/O VAH”** (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 DRI y en el portal institucional, como máximo a los 02 (dos) días hábiles, contados desde la finalización de la convocatoria.
- b) Posteriormente la DRI, 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 6.2**, procederá con publicar en su instalación, el **“CUADRO DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES A LAS VACANTES PARA DAH Y VAH”** (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 DRI deberá remitir a la Dirección Nacional de Prevención (DNP), en el mismo día que se publica 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 Unidad de Inspecciones Técnicas de la DNP cuenta con un plazo de 03 (tres) días hábiles de recepcionados los expedientes remitidos por la DRI para emitir el Informe que sustente la Resolución Directoral de autorización y acreditación de los DAH y VAH.
- 2.3.2 La DNP emitirá la Resolución Directoral autorizando a los DAH y VAH (en anexos diferenciados), dentro de los tres (03) días 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 DNP registrará a los DAH y VAH en el Padrón de DAH y VAH, al día siguiente de emitida la Resolución Directoral que los autoriza, respetando el orden de mérito obtenido en el proceso de selección.



- 2.3.4 Los DAH y VAH serán acreditados y autorizados por un período de un (01) año calendario, contados desde la emisión de la Resolución Directoral que los acredita y que finaliza el último día hábil del mes de diciembre.
- 2.3.5 La DNP en coordinación con la Oficina de Estadística y Telemática 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 DRI deberá convocar, en un plazo que no podrá exceder de 05 (cinco) días hábiles de publicada la Resolución Directoral emitida por la DNP a los DAH y VAH autorizados y acreditados para que firmen el documento del **(ANEXO 4) "CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DAH"** y **(ANEXO 5) "CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VAH"**.

### III. DISPOSICIONES DELEGADOS AD HOC

#### 3.1. DESIGNACIÓN DE DELEGADOS AD HOC ANTE LAS MUNICIPALIDADES

- 3.1.1. La DRI 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 DRI deberá designar por cada Municipalidad un DAH Titular y un Suplente o Alterno.
- 3.1.3. La DRI 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 DRI 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 DRI 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 DAH"**, 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 DRI, 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 DEL DAH"**.
- 3.2.3. Los DAH remitirán a la DRI competente las Actas de Calificación de los Proyectos en los que hubiesen participado, así como los **CUADROS RESUMEN (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 EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL DAH, (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 Dirección Regional de INDECI correspondiente, a fin de que realice el seguimiento respectivo.

### 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 DRI proceda a tramitar su pago.
- 3.3.2. La DRI requerirá a la Oficina de Administración del INDECI, el dinero para pagar los honorarios de los DAH, según formato **"REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DAH y VAH" (ANEXO 10)**.
- 3.3.3. Dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido el dinero, la DRI 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. VERIFICADORES AD HOC

### 4.1. INSCRIPCIÓN ANTE SUNARP

La DRI 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 Regional de INDECI.
- 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 DRI competente cumpla con entregar la misma a la Dirección Nacional de Prevención, quien procederá a su incorporación al archivo correspondiente. Ello, permitirá llevar un control de la VAH inscritos ante SUNARP a nivel nacional.



Handwritten signature or initials in the top left corner.



011  
ONCE

## 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 VERIFICACIÓN AD HOC (ANEXO 12)**, y los documentos que se detallan en el **(ANEXO 13) "REQUISITOS PARA LA VERIFICACION AD HOC"**.
- b) De verificar que el expediente se encuentra completo, la DRI correspondiente colocará su sello de visto bueno en la Solicitud **(ANEXO 6.13)**, 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 DRI correspondiente registrará la información del expediente, según **"CUADRO DE AVANCES DE LAS VAH" (ANEXO 14)**.

### 4.2.2. CONVOCATORIA DEL VAH

- a) La DRI 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 DRI entregará el expediente al VAH, recabando su firma en el **"ACTA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE VAH" (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 VAH" (ANEXO 16)**.

### 4.2.4. PAGO DE HONORARIOS

- a) La DRI dentro de los 05 (cinco) primeros días hábiles del mes, requerirá a la Oficina de Administración del INDECI, el dinero para pagar los honorarios de los VAH, según formato **"REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DAH y VAH" (ANEXO 10)**.
- b) Dentro de los 05 (cinco) días hábiles de recibido el dinero, la DRI cancelará los honorarios de los VAH, 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 DRI remitirá semestralmente a la DNP, el **"CUADRO DE DESEMPEÑO DEL DAH" (ANEXO 17)** y el **"CUADRO DE DESEMPEÑO DE LOS VAH" (ANEXO 18)**.
- 5.2 La Oficina 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 DRI.
- 5.3 La Dirección Nacional de Educación y Capacitación, en estrecha coordinación con las DRI y la DNP programará los cursos específicos sobre temas de Verificaciones y Delegaturas Ad – Hoc, los mismos que estarán dirigidos a



Handwritten signature or initials in the top left corner.

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK  
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER

ALBANY, N. Y., JANUARY 15, 1900.

TO THE HONORABLE SENATE AND ASSEMBLY:

IN ACCORDANCE WITH THE PROVISIONS OF SECTION 10 OF CHAPTER 108 OF THE LAWS OF 1899, I HAVE THE HONOR TO SUBMIT TO YOU THE STATE ACCOUNT FOR THE YEAR 1899.

THE STATE ACCOUNT FOR THE YEAR 1899 IS HEREBY SUBMITTED TO YOU IN THE FORM OF A REPORT, WHICH IS ACCOMPANIED BY A STATEMENT OF THE RECEIPTS AND DISBURSMENTS OF THE STATE FOR THE YEAR 1899, AND BY A STATEMENT OF THE BALANCE OF THE STATE TREASURY AT THE CLOSE OF THE YEAR 1899.

THE STATE ACCOUNT FOR THE YEAR 1899 IS HEREBY SUBMITTED TO YOU IN THE FORM OF A REPORT, WHICH IS ACCOMPANIED BY A STATEMENT OF THE RECEIPTS AND DISBURSMENTS OF THE STATE FOR THE YEAR 1899, AND BY A STATEMENT OF THE BALANCE OF THE STATE TREASURY AT THE CLOSE OF THE YEAR 1899.

THE STATE ACCOUNT FOR THE YEAR 1899 IS HEREBY SUBMITTED TO YOU IN THE FORM OF A REPORT, WHICH IS ACCOMPANIED BY A STATEMENT OF THE RECEIPTS AND DISBURSMENTS OF THE STATE FOR THE YEAR 1899, AND BY A STATEMENT OF THE BALANCE OF THE STATE TREASURY AT THE CLOSE OF THE YEAR 1899.



012  
ECC

arquitectos e ingenieros que se encuentre autorizados para ejecutar ITSDC de Detalle y/o Multidisciplinaria.

5.4 La Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional, en coordinación con la Oficina de Estadística y Telemática y la Unidad de Inspecciones Técnicas de la Dirección Nacional de Prevención 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 firma.

5.5 La Unidad de Inspecciones Técnicas de Seguridad de la Dirección Nacional de Prevención se encontrará a cargo del Padrón de DAH y VAH virtual, para lo cual deberá coordinar con la Oficina de Estadística y Telemática, a fin que el mismo sea visualizado a través de la página Web del INDECI.

#### VI. ANEXOS:

1. FORMATO DE SOLICITUD DE ASPIRANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DAH Y/O VAH
2. CUADRO DE POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DAH Y/O VAH O DAH PARA EL CASO DE HABILITACIONES URBANAS.
3. CUADRO DE MERITOS DE LOS POSTULANTES A LAS VACANTES PARA DAH Y VAH O DAH PARA EL CASO DE HABILITACIONES URBANAS.
4. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL DAH.
5. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL VAH.
6. OFICIO MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DAH.
7. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA REVISION DEL DAH.
8. CUADRO RESUMEN DE DAH.
9. CUADRO DELEGATURAS REALIZADAS.
10. REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DAH Y VAH.
11. ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO.
12. SOLICITUD DE INFORME TECNICO DE VAH.
13. REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN AD HOC.
14. CUADRO AVANCE VAH .
15. ACTA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE VAH.
16. ACTA DE DILIGENCIA DE VAH.
17. CUADRO DESEMPEÑO DEL DAH.
18. CUADRO DESEMPEÑO DEL VAH.

#### IV. NOMENCLATURAS:

1. **DAH** : Delegado Ad Hoc.
2. **ITSDC** : Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil
3. **NFPA** : Nacional FIRE Protection Association.
4. **RNE** : Reglamento Nacional de Edificaciones.
5. **SUNARP** : Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
6. **VAH** : Verificador Ad Hoc.



Handwritten signature or initials in the top left corner.



013  
PRECE



### ANEXO N° 1

## FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS Y VERIFICADORES AD HOC

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ y Registro de Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil N° \_\_\_\_\_ y Colegiatura N° \_\_\_\_\_, solicito a usted señor Director Regional INDECI me admita al proceso de selección de Delegados/Verificadores Ad Hoc o Delegados Ad Hoc para revisiones de Habilitaciones Urbanas<sup>1</sup>.

Para dicho efecto cumplo con remitir:

1. Copia de Diplomas de Master y/o Doctorados cursados (en caso no haya sido remitida en su oportunidad al INDECI).
2. Copia de cursos de capacitación en los temas requeridos, en función a los requisitos de la vacante a la que postula.
3. Constancias, diplomas u otros con los que acredite haber asistido y/o dictado clases, charlas u otros, en los temas vinculados con la vacante a la que postula.
4. Currículum documentado actualizado, adjuntando constancias, Certificados, Contratos u otros documentos con los cuales acredite contar con más de 5 años de experiencia en el ejercicio de su profesión (dichos documentos deben ser adjuntados en el caso que no haya sido entregados al INDECI al momento de ser autorizado como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil).
5. Ficha Record de la Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil de Detalle ejecutadas, en caso se hayan ejecutado ITSDC para el Gobierno Regional (la ficha record debe estar firmada por el encargado de Oficina Regional de Defensa Civil).
6. Declaración Jurada de no encontrarme inhabilitado en el Colegio Profesional al que pertenezco.
7. Declaración Jurada de no contar con antecedentes Policiales y Penales.
8. Calificación emitida por el (los) órgano(s) ejecutantes en el (los) cual(es) me encuentro adscrito, respecto al desempeño como Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil.

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

DNI

Colegiatura

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Nota: 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.





*Handwritten signature or initials*





016  
dieciséis



## Anexo N° 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 Regional 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 Regional INDECI \_\_\_\_\_ del proyecto de opinión, cuando sea requerido, entre otra documentación vinculada con la revisión del mismo.
2. Conservar el expediente entregado para su revisión.
3. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por el responsable de las Delegaturas Ad Hoc de la Dirección Regional INDECI.
4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Comisión Técnica de la Municipalidad a la cual ha sido designado.
5. Entre otras disposiciones establecidas por el INDECI y/o Dirección Regional INDECI.

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

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



*[Handwritten signature]*



07  
DIECISIETE

desmérito que podría significar un perjuicio para la institución y el sustente 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 Regional INDECI o la Dirección Nacional de Prevención, 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 Delgado 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 REGIONAL 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.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Delegado Ad Hoc

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Director Regional INDECI



Handwritten signature or initials in the top left corner.



018  
DIRECCIÓN



## Anexo N° 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 Regional 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 Regional 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 Regional INDECI.
4. Entre otras disposiciones establecidas por el INDECI y/o Dirección Regional INDECI.

**SEGUNDA.-** Actuar en las convocatorias 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 expedientes, 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.



*[Handwritten signature]*

2020



CR9  
DIRECCION DE

**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 Regional INDECI o la Dirección Nacional de Prevención, 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 DRDC, se toma en consideración de manera estricta la calidad del profesional, comprobada ética y responsabilidad en la ejecución de los informes, 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 Verificación Ad Hoc; 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.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Verificador Ad Hoc

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Director Regional INDECI



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten scribble]*



Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección Regional INDECI

veinte 020

Anexo N° 6

Lugar y Fecha,

OFICIO N° -200\_-INDECI/\_\_\_\_\_

Señor:

Alcalde y Presidente del Comité Distrital/Provincial de Defensa Civil  
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 \_\_\_\_\_ Comisión Técnica para Licencia de Edificaciones como Delegados Ad Hoc, en representación de Dirección Regional 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: N° de expediente, datos del administrado, N° 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,



Handwritten signature or initials in the top left corner.



021  
veintuno

## ANEXO N° 7

### CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA REVISION DE LA DELEGATURA AD HOC

1. **Comprobante de Pago por derecho de revisión** del Delegado Ad Hoc de INDECI, correspondiente al 0.02% del valor total de obra según Resolución Ministerial N° 253-2000-MTC/15.04 (monto mínimo 1% de la IUT) **ORIGINAL, LEGALIZADO POR NOTARIA O FEDATEADO POR LA MUNICIPALIDAD.**

2. **Memoria descriptiva de Seguridad y Evacuación:**

- Indicar si por la ubicación del inmueble se encuentra vulnerable a fenómenos naturales (inundaciones, tsunamis, lluvias intensas, deslizamientos, entre otros).
- Áreas de riesgo o de protección que pudieran afectarlo considerados en el Certificado de parámetros urbanos.
- Cálculo de la máxima capacidad de diseño de la edificación.
- Distancia máxima de viaje del evacuante.
- Clasificación de riesgo del edificio en función del uso y de la carga térmica.
- Medidas de seguridad en caso de incendios / sismos.
- Determinación del número de escaleras de evacuación del edificio.
- Sectores de compartimentación si los hubiera.

3. **Plano de Señalización:**

A escala 1/50, 1/75, 1/100 ó 1/200 indicando la ubicación de las señales básicas y preventivas de seguridad, siendo estas:

#### **Anteproyecto<sup>1</sup>**

- Direccionales de salida (escalera, puertas, etc.)
- Zona segura en caso de sismo
- Riesgo eléctrico
- Gabinetes contra incendio
- Rociadores automáticos,
- Detectores de humo / temperatura/(sistema por pisos)
- Pulsadores de alarma
- Y otras que se requiera de acuerdo al tipo de proyecto.

#### **Proyecto**

- Direccionales de salida (escalera, puertas, etc.)
- Zona segura en caso de sismo
- Extintores
- Riesgo eléctrico
- Gabinetes contra incendio
- No usar en caso de sismo (ascensores)
- Luces de emergencia
- Rociadores automáticos,
- Detectores de humo / temperatura/(sistema por pisos)
- Pulsadores de alarma
- Y otras que se requiera de acuerdo al tipo de proyecto.

<sup>1</sup> Artículo 52° del Decreto Supremo N 024-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29090.



#### 4. Plano Flujograma de Evacuación

A escala 1/50, 1/75, 1/100 ó 1/200 debidamente amoblados y equipados.

- Rutas de escape e indicación de salidas (flujo de evacuación), acotar ancho de pasadizos y escalera de evacuación, puertas y longitud de ruta más crítica (medida al eje del pasadizo, escalera, etc.); Las rutas estarán diagramadas por flujo de evacuación, los cuáles estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de la evacuación
- Si cuenta con sectores compartimentados (escaleras de escape, área de refugio, entre otros similares) los planos deben contener la identificación de los elementos de cerramiento.



See





INDECI  
DIRECCION REGIONAL INDECI \_\_\_\_\_

FECHA  
DELEGADO AD HOC  
RUC :

**ANEXO N° 9**  
CUADRO DELEGATURAS REALIZADAS EN EL MES DE \_\_\_\_\_

Municipalidad	Fecha de Delegatura Ejecutada	Nro. de Expediente	Propietario	DATOS DEL ANTEPROYECTO / PROYECTO				N° Rev.	Dictamen
				Ubicación	Proyecto	Tipo de Obra	Área Const. (m²)		
Semana del ___ al ___									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									



Dictamen

A	APROBADO
A/O	APROBADO CON OBSERVACIONES
D	DESAPROBADO

024  
Verificadas

*Handwritten signature*



023  
Veintienco

**ANEXO N° 10  
REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS DELEGADOS Y VERIFICACIONES AD HOC**

Cuadro Consolidado de Ejecucion de Verificaciones Ad Hoc

Direccion Regional INDECI \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

N°	Datos de la Verificacion Ad Hoc/Delegatura Ad Hoc			Datos sobre pagos por Verificaciones /Delegaturas					
	Nombres y Apellidos del Verificador/Delegado Ad Hoc	N° de RUC	Verificaciones/Delegatura Ad Hoc a Persona Natural y/o Juridica	N° de Informe Tecnico	Recibo de Pago	Fecha en la que se efectuó 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									
								<b>Monto Total de la Solicitud</b>	



FIRMA  
DIRECTOR REGIONAL INDECI

026  
Veintiseis



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
DIRECCION REGIONAL INDECI

ANEXO N°11  
ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO N° \_\_\_\_\_

Fecha:

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

N°	Datos de la Verificación/ Delegatura Ad Hoc				Datos sobre pagos por Verificaciones/Delegaturas						
	Nombres y Apellidos del Verificador/Delegado o 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 depósito	Número y Código del Documento	Monto depositado en Nuevos Soles (S/.)	Sub-Total S/.	Porcentaje %
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
										TOTAL S/.	

FIRMA DEL VERIFICADOR / DELEGADO AD HOC

FIRMA DIRECTOR REGIONAL INDECI



027  
VEINTISIETE

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE INFORME TECNICO DE VAH

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombre Razón Social:.....

Apellidos y Nombres (representante):.....

DNI:.....RUC:.....

Dirección:.....

Teléfonos:.....

**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

sello DRI

**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 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.



028  
UBI HICHO

## ANEXO N° 13

### REQUISITOS PARA LAS VERIFICACIONES AD HOC

1. Solicitud dirigida al DRDC (**ANEXO 6.13**).
2. **Recibo de Pago:** 3% de la UIT depositado en la cuenta corriente del INDECI N° 0000-281727 del Banco de la Nación, o en los lugares indicados en el TUPA.
3. **Contenido mínimo del Expediente:**
  - 3.1. Copia simple del Formulario Registral (FOR Ley 27157)
  - 3.2. Copia simple del Informe del Verificador Común.
  - 3.3. Copia simple de la esquila de observaciones emitida por SUNARP (cuya fecha de vencimiento no sea inferior a 15 días).
  - 3.4. Memoria descriptiva de los sistemas de seguridad y evacuación del local firmada por el profesional responsable.- (relación de los sistemas de seguridad y evacuación con los que cuenta el inmueble: señalización, sistemas contra incendios, entre otros).
  - 3.5. Planos a escala 1/50, 1/75, 1/100 o 1/200, debiendo ser visible su identificación, firmados por profesional responsable:
    - ✓ Plano de ubicación (a escala normada)
    - ✓ Plano de Arquitectura: distribución con equipamiento/mobiliario de acuerdo al tipo de establecimiento.
    - ✓ Plano de rutas de evacuación.
    - ✓ Plano de señalización.
4. Carta Poder Simple



*[Handwritten signature]*





*[Handwritten signature]*

1 2 3  
4 5 6



030  
treinta

ANEXO N° 15

**ACTA DE ENTREGA N° -200\_-DR\_/INDECI  
DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR VERIFICACIÓN  
AD HOC DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL**

En ....., siendo las ..... horas del día .... del mes de .....del ....., se presentó ante la Dirección Regional de INDECI ....., el..... Verificador AD HOC de INDECI, identificado con DNI N° ..... quien cuenta con la acreditación vigente como Verificador AD HOC N° ....., para la ejecución de la Verificación AD HOC de las instalaciones del Inmueble de propiedad de .....con Registro N°.....del....., el mismo que recibe 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 Regional 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°



031  
treinta y un

ANEXO N° 16

ACTA DE DILIGENCIA DE VERIFICACION AD HOC N°

Siendo las ..... horas del día .... de.....del 200\_, 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 N° ..... 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.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre  
Colegiatura

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre  
DNI

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre  
DNI





200  
2004/11/11

*[Handwritten signature]*





083  
10/10/1997

