

**INFORME N°138- 2021/ AMH**

**A** : **MIGUEL ANGEL CALERO ROJAS (e)**  
Sub Gerente de Evaluaciones

**DE** : **ANABEL MEDINA HINOSTROZA**  
Arquitecto

**ASUNTO** : DIMENSIONAMIENTO DE ESPACIO FISICO Y CARACTERISTICAS NECESARIAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FISCALIA CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS DE LIMA ESTE; UNIDAD DISTRITAL DE ASISTENCIA A VICTIMAS Y TESTIGO-DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE.

**REFERENCIA** : a) PROVEIDO 002764-2021-SGE **EXP: 3577**  
b) OFICIO N° 0003966-2021-MP-FN-ADMDFLIES  
c) INFORME N° 000417-2021-MP-FN-ADMDFLIES

**FECHA** : Lima, 13 julio de 2021

---

Por medio de la presente, me dirijo a usted en relación al asunto referido a fin de informar respecto a la opinión técnica de los inmuebles, para evaluar el estado actual de la edificación:

**I. ANTECEDENTES:**

**1.1** Con **INFORME N° 0003966-2021-MP-FN-ADMDFLIES** de fecha 12 de julio de 2021, se solicita la Corrección de la Nomenclatura del Servicio de Arrendamiento solicitado para el Dimensionamiento de la necesidad de Búsqueda de Inmueble.

**1.2** Con **INFORME N°000417-2021-MP-FN-ADMDFLIES** de fecha 25 de junio de 2021, se requiere el dimensionamiento de espacio físico y características necesarias para la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble.

**II. ANALISIS:**

La Administración solita el cambio de servicio, al nombre de Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el Funcionamiento Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Este; Unidad Distrital de Asistencia a Víctimas y Testigo - Distrito Fiscal de Lima Este, por ende se procede a cambiar el informe de dimensionamiento.

Respecto a lo solicitado, la “Directiva para la Contratación de Servicios de Arrendamiento de Inmuebles para el funcionamiento de las Sedes del Ministerio Público”, aprobada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N°698-2020-MP-FN, de fecha 9 de junio de 2020, modificada por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°979-2020-MP-FN, de fecha 4 de setiembre de 2020 y, por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°164-2021-MP-FN, de fecha 5 de febrero de 2021, establece:

“(…)

**5.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **5.2.1 Del Requerimiento y de la evaluación técnica especializada**

(...)

5.2.1.1. *La Administración del Distrito Fiscal, emitirá un informe sobre la necesidad de contratar el servicio de arrendamiento de un inmueble, sustentado y adjuntando la relación visada de las unidades orgánicas, áreas y/o dependencias, personal a instalarse en el inmueble a arrendar, remitiendo el mismo a la Oficina General de Infraestructura, la que efectuará el **dimensionamiento del espacio físico, indicando el área total que constituye el área mínima necesaria y adicionalmente un área máxima de 20% sobre el área total**, definiendo, además, las características técnicas necesarias para atender la necesidad requerida, comunicando de ello a la Administración del Distrito Fiscal.”*

En base a lo mencionado, se describe lo siguiente:

#### **2.1 Sobre el Dimensionamiento del espacio físico (área) del inmueble:**

- a) Mediante la información proporcionada por la Administración del Distrito Fiscal de Lima Este, se realiza el cuadro de áreas mínimas necesarias para el servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Este; Unidad Distrital de Asistencia a Víctimas y Testigo - Distrito Fiscal de Lima Este.
- b) El suscrito hace de conocimiento que se tomó en consideración la relación de las unidades orgánicas, áreas o dependencias del personal remitida; así como las **áreas complementarias obligatorias**, recomendadas por la Oficina General de Infraestructura; para obtener los metros cuadrados requeridos y, en base a ello, puedan iniciar la búsqueda de los locales a ser propuestos que se adecúen a los lineamientos señalados.

A continuación, se adjunta el cuadro de áreas mínimas necesarias, según la relación de Unidades Orgánicas y cantidad de personal para el funcionamiento de la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Este; Unidad Distrital de Asistencia a Víctimas y Testigo - Distrito Fiscal de Lima Este.

FISCALIA CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS DE LIMA ESTE; UNIDAD DISTRITAL DE ASISTENCIA A VICTIMAS Y TESTIGO-DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE.				
Unidades Orgánicas	Personal	Nº	Parcial	Total (m2)
FISCALIA PROVINCIAL CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LIMA ESTE	Fiscal Provincial	3	18.00	54.00
	Fiscal Adjunto Provincial	6	15.00	90.00
	Asistente en Función Fiscal	12	12.00	144.00
	Asistente Administrativo	3	9.00	27.00
	Notificador	1	9.00	9.00
	Archivo	-	21.00	21.00
	Mesa Unica	1	15.00	15.00
	Sala de Lectura	-	10.00	10.00
	Sala de Reuniones	-	18.00	18.00
	Espera	-	12.00	12.00
Centro de Fotocopiado	-	3.00	3.00	
UNIDAD DISTRITAL DE ASISTENCIA A VICTIMAS Y TESTIGOS	Psicólogo	3	15.00	45.00
	Abogado	3	12.00	36.00
	Asistente Social	3	12.00	36.00
	Espera	-	12.00	12.00
	Centro de Fotocopiado	-	3.00	3.00
	Sala de Acogida	-	80.00	80.00
Áreas Complementarias	Archivo	-	9.00	9.00
	Almacen	-	15.00	15.00
	Vigilancia	-	6.00	6.00
	Cuarto de conductores	-	12.00	12.00
Áreas de Comunicaciones	Mantenimiento y limpieza	-	4.00	4.00
	Sala de Comunicaciones	-	3.00	3.00
	Cuarto de Data	-	2.00	2.00
		35	personas	666.00
		30% de circulación y muros		199.80
		Área mínima necesaria (m2)		865.80
		20% Area Máxima (m2)		1,038.96

- c) El área mínima necesaria de un inmueble para el funcionamiento de la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Este; Unidad Distrital de Asistencia a Víctimas y Testigo - Distrito Fiscal de Lima Este es **865.80 m2** y área máxima es **1038.96 m2**.
- d) Cabe precisar que el metraje indicado en el cuadro respecto al área total construida mínima requerida (m2) corresponde a: muros, circulaciones, pasadizos, escaleras, ascensores, áreas/ambientes techados con los que cuenta una edificación, es decir; no abarca las áreas libres (ambientes sin techar).

## 2.2 Sobre las **Características técnicas** del inmueble:

- a) Es importante mencionar que: la Oficina General de Infraestructura, como Área Técnica Especializada, se encarga de evaluar los inmuebles propuestos por la referida área usuaria final, coadyuvando con el asesoramiento y asistencia técnica, que le permita priorizar y ejecutar el acondicionamiento de locales, en atención a sus necesidades y ante la remisión de propuestas de inmuebles cuyas construcciones tienen **licencia de edificación, cuyos usos son específicamente de vivienda multifamiliar, vivienda comercio o afines**.
- b) La evaluación técnica se ve reflejada en verificar que el inmueble se encuentre en óptimas condiciones, cuente con los **servicios básicos (energía eléctrica, agua, desagüe), cobertura a internet, además, la edificación tenga iluminación y ventilación natural, accesos verticales (escaleras) y se ubique en zonas cercanas a vías principales**, proponiendo en el caso de atención a las personas con discapacidad, se realicen en el 1er piso o 2do piso como máximo.

c) El inmueble debe contar, de preferencia, con **ingreso a la Institución diferenciado**, es decir, si el inmueble es compartido con otros usos (vivienda, comercio, etc.), cada actividad debe tener su propio ingreso desde la vía pública en el primer piso, para evitar posibles inconvenientes entre los distintos usuarios.

d) Es así, que puede resumirse en los siguientes puntos:

- Edificaciones con más de cinco (05) pisos deberán contar con ascensor.
- Contar con todos los servicios: energía eléctrica, agua, desagüe, pozo a tierra, conexión trifásica, tanque elevado, cisternas.
- Espacios amplios, de preferencia, sin divisiones interiores de muros (planta libre).
- De acuerdo con la Relación de unidades orgánicas remitida, la Sede contará con **35 personas** que laborarán en el local.

Por lo tanto, la dotación de servicios higiénicos, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones – A 080, se recomienda lo siguiente:

Número de ocupantes	Varones	Damas
De 21 a 60 empleados	2L, 2u, 2l	2L,2l

L: Lavatorio; U: Urinario; l: Inodoro

- Los servicios sanitarios podrán ubicarse dentro de las oficinas independientes o ser comunes a varias oficinas.
- Salidas y escaleras, mínimo 1.20 m de ancho, pasadizos amplios, mínimo 0.90 m de ancho, para facilitar la evacuación del edificio ante situaciones de emergencia.
- Escaleras con pasamanos a ambos lados, mínimo 1.20 m de ancho, así como contar con los pasos (peldaños) con material antideslizante.
- Escaleras continuas, es decir, que conecten todos los niveles del inmueble.
- Deberá tener patios o ductos que permitan ventilar e iluminar los ambientes de manera natural, caso contrario, se consignará la implementación del sistema de aire acondicionado.

### 2.3 Sobre la **documentación requerida:**

Los documentos que se remitirán a la Oficina General de Infraestructura, deben regirse según la **Nueva Directiva para la Contratación de Servicios de Arrendamiento de Inmuebles para el funcionamiento de las Sedes del Ministerio Público – Versión 01**, del año 2020, aprobada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N°698-2020-MP-FN, de fecha 9 de junio de 2020, modificada por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°979-2020-MP-FN, de fecha 4 de setiembre de 2020 y, por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°164-2021-MP-FN, de fecha 5 de febrero de 2021, según el ítem 5.2 Disposiciones Específicas, numeral 5.2.1 Del requerimiento y de la Evaluación técnica especializada:

a) Sobre la documentación que debe ser remitida a la Oficina General de Infraestructura previa a la visita inspectora a los locales propuestos, son los siguientes:

- Certificado Literal de Partida Registral actualizado al año vigente, con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Copia simple de Declaración Jurada de Autoavalúo PU, HR, actualizado al año vigente.
- Declaratoria de fábrica y/o planos de distribución, en las especialidades de arquitectura y/o estructuras, actualizados del inmueble, digitalizados en formato DWG AutoCAD.
- Plano de ubicación y localización, actualizado del inmueble, en formato DWG AutoCAD.
- Relación de Unidades Orgánicas y cantidad de personal que será ubicado en la sede propuesta.
- Certificado de Numeración expedido por la municipalidad, con antigüedad no mayor a 3 meses (en caso exista diferencia en la dirección del inmueble que figure en el PU y en el Certificado Literal).
- Propuesta técnica y económica, en la que se detallan las condiciones y características del inmueble.
- Copia de recibo de luz y agua, actualizado al año y mes vigente.
- Copia del DNI del propietario vigente.
- Panel fotográfico y videos de todos los ambientes interiores y exteriores, servicios higiénicos, tableros eléctricos (abiertos y cerrados, con ubicación en el plano arquitectónico), pozo a tierra, tanque elevado o cisterna. Para el panel fotográfico, las imágenes deberán ser clasificadas por piso, asimismo, el video deberá describir los ambientes por piso.
- Términos de Referencia de la contratación visados por la Administración del Distrito Fiscal.
- Certificado de vigencia de poder expedido por Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días.

\*Toda documentación de saneamiento físico-legal del inmueble debe encontrarse apta para arrendar.

Es importante mencionar que, luego de la visita de inspección al/los inmuebles, la Oficina General de Infraestructura podrá requerir documentación adicional necesaria para la evaluación correspondiente. En este caso, la actual coyuntura condicionada por el Estado de Emergencia Nacional, en el que no se puede llevar a cabo la visita in situ, para evaluar el estado actual en el que se encuentra el inmueble propuesto en arrendamiento, **el Área usuaria final deberá proporcionar videos del local**, en el que se describa cada piso y se enfoquen todos los ambientes y estructura del mismo, **que**

**permitan esclarecer los elementos a evaluar y el respectivo pronunciamiento técnico.**

- b) Sobre la documentación requerida, una vez determinado por la Oficina General de Infraestructura como “inmueble adecuado” y extendido el Informe de Arrendamiento, para el expediente que acompañará el requerimiento de contratación, la Administración del Distrito Fiscal deberá obtener lo siguiente:
- Términos de Referencia de la contratación visados por la Administración del Distrito Fiscal. Anexo 01.
  - Informe de Arrendamiento.
  - Informe Técnico de evaluación expedido sin observaciones por la Oficina General de Infraestructura.
  - Relación de Unidades Orgánicas, áreas y/o dependencias, con la cantidad de personal y su cargo respectivo, que se ubicarán en el inmueble, visado por la Administración del Distrito Fiscal.
  - Certificado Literal de Partida Registral del inmueble, actualizado al año vigente.
  - Copia Simple de Declaración Jurada de Impuesto Predial (Autoavalúo, incluido el PU y HR) del año de la contratación.
  - Comprobante de pago del Impuesto Predial, correspondiente al mes o periodo en el que se presenta la documentación.
  - Planos de distribución, arquitectónicos, estructurales, actualizados del inmueble, digitalizados en formato DWG-AutoCAD.
  - Plano de ubicación y localización, actualizados del inmueble, digitalizados en formato DWG-AutoCAD.
  - Panel fotográfico (fotografías claras y a colores, de fachadas principal, lateral, tanto de ambientes interiores como exteriores y servicios higiénicos).
  - Oferta Técnica y Económica, según formatos de Anexo 02 y Anexo 08.
  - Copia simple de DNI vigente, del propietario y representante.
  - Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
  - Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
  - Certificado de Nomenclatura y/o Numeración del predio (antigüedad no mayor a 03 meses de emitido al presentarlo para su evaluación, en caso de existir diferencia entre la dirección del inmueble que figura en la copia literal y el documento del Predio Urbano.
  - En caso de tener carga o gravamen, presentar la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que la originó.

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, actualizado al año vigente, según Anexo 07.
- En caso de actuar como representante legal o apoderado, presentar el Certificado de vigencia de poder expedido por Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Copia de recibo de luz y agua, correspondientes al año vigente, así como la declaración de no de adeudo en los servicios mencionados, según Anexo 06.

**2.4** Se precisa que la información descrita en los puntos anteriores se acoge en la **Nueva Directiva para la Contratación de Servicios de Arrendamiento de Inmuebles para el funcionamiento de las Sedes del Ministerio Público – Versión 01**, del año 2020, modificada por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°979-2020-MP-FN y, por **Resolución de la Fiscalía de la Nación N°164-2021-MP-FN**.

### **III. CONCLUSIONES**

- 3.1** El suscrito procedió a realizar el informe detallando el dimensionamiento del espacio físico (área), características técnicas del inmueble y documentos requeridos, que deben considerarse en la búsqueda de locales para el funcionamiento de la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Este; Unidad Distrital de Asistencia a Víctimas y Testigo - Distrito Fiscal de Lima Este.
- 3.2** Se adjuntan los Anexos descritos en el ítem 2.3, inciso b.
- 3.3** Se adjunta formato Check List, incluye lista de la documentación necesaria para realizar la evaluación técnica de cada local, información descrita en el ítem 2.3 del presente informe (sobre la documentación requerida).

### **IV. RECOMENDACIONES**

- 4.1** Se recomienda al Distrito Fiscal de Lima Este, tomar en cuenta la Nueva Directiva para la Contratación de Servicios de Arrendamiento de Inmuebles para el funcionamiento de las Sedes del Ministerio Público – Versión 01, del año 2020, modificada por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°979-2020-MP-FN y, por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°164-2021-MP-FN, en cuanto a los documentos que deben remitirse.
- 4.2** Por lo expuesto, se recomienda derivar el informe a la **Distrito Fiscal de Lima Este**, para conocimiento y fines que corresponda.

Es todo cuanto se informa para su conocimiento y fines que se sirva determinar.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ANABEL MEDINA HINOSTROZA'. The signature is stylized and somewhat abstract, with a large initial 'A' and 'M'.

---

ANABEL MEDINA HINOSTROZA  
GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE EVALUACIONES