



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## DIRECTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE-SAP EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL-INDECI

### I. OBJETO

Dictar normas y disposiciones para la organización, desarrollo y funcionamiento del Servicio de Alerta Permanente, en el marco de la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.

### II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo de gestión, que regule el Servicio de Alerta Permanente SAP en el Instituto Nacional de Defensa Civil, como mecanismo regulador de carácter permanente, realizado por el personal del INDECI en el ámbito de la Gestión Reactiva en el marco de sus competencias, con la finalidad de prepararse, difundir y desarrollar las acciones técnico - administrativas de coordinación, inmediatas y oportunas, ante la presencia de un peligro inminente o la ocurrencia de una emergencia o un desastre, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento.

El Servicio de Alerta Permanente- SAP, se configura como una condición de trabajo que permite a la entidad desarrollar las acciones técnico - administrativas y de coordinación, inmediatas y oportunas, ante la presencia de un peligro inminente o la ocurrencia de una emergencia o un desastre, mediante actividades de vigilancia y monitoreo en los procesos de preparación y respuesta, durante las 24 horas, los 365 días del año.

### III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3.3. Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -  
San Isidro  
Central Telefónica (511) 225 9898  
[www.gob.pe/indeci](http://www.gob.pe/indeci)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://iosgd.indeci.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf>  
Clave: EL1JXVN





PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.6. Decreto Supremo N° 043-2013-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI.
- 3.7. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3.8. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057y su modificatoria.
- 3.9. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.10. Resolución Jefatural N° 316-2009-INDECI que aprueba los Protocolos de Intervención del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI ante una Situación de Emergencia o Peligro Inminente.
- 3.11. Resolución Jefatural N° 062-2009-INDECI, que aprueba la Directiva N° 005-2009-INDECI/6,0.
- 3.12. Directiva que regula la administración del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.
- 3.13. Resolución Jefatural N° 325-2004-INDECI, que aprueba el Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional.
- 3.14. Resolución Jefatura N° 345-2002-INDECI, que aprueba la Directiva N° 023-2002-INDECI/OET - Información sobre el funcionamiento del Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres – SINPAD.
- 3.15. Decreto Legislativo N° 1587, que regula el Fortalecimiento del SINAGERD.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 172-2015-PCM que aprueban "Lineamientos para la Implementación del Servicio de Alerta Permanente - SAP, en las entidades que integran el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD"

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria en el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, y se extiende al personal comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276 y el personal militar de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en situación de actividad destacados al INDECI, en tanto no se contravengan las normas legales vigentes.

#### V. RESPONSABILIDAD

- 5.1. La oficina de Recursos Humanos consolidará mensualmente los requerimientos del personal para el Servicio de Alerta Permanente propuestas en base a necesidades del director de la DIRES, directores de las DDI y coordinador del COEN.
- 5.2. La oficina General de Administración organizará mensualmente un expediente administrativo para el pago de la retribución económica SAP, que deberá contener obligatoriamente lo siguiente:
  - 5.2.1. El requerimiento de personal de servicio SAP del Director de la DIRES, Directores de las DDI y Coordinador del COEN.
  - 5.2.2. La Certificación del Crédito Presupuestario emitida por la Oficina General de Planificación y Presupuesto.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -  
San Isidro  
Central Telefónica (511) 225 9898  
[www.gob.pe/indeci](http://www.gob.pe/indeci)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://iosgd.indeci.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf>  
Clave: EL1JXVN





PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.2.3. El reporte de asistencia del personal que ha realizado el SAP visado por el Director o Jefe de Oficina.
- 5.2.4. El reporte digital de registro virtual de actividades realizadas por el SAP, emitido por OGTIC.
- 5.2.5. Planilla, debidamente visada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en señal de conformidad de lo actuado.
- 5.3. El Director de la DIRES, los Directores de las DDI y el coordinador del COEN remitirán a la Oficina de Recursos Humanos, debidamente firmado y visado el registro de asistencia del personal que ha realizado el Servicio de Alerta Permanente-SAP para la elaboración de las planillas.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. DEL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE – SAP

- 6.1.1. El Servicio de Alerta Permanente (SAP), constituye una condición de trabajo, de naturaleza permanente, inherente a la misión del INDECI y coherente con la naturaleza de sus funciones que son básicamente la vigilancia y monitoreo de peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, así como implementar y desarrollar acciones correspondientes a la Gestión Reactiva en los aspectos de preparación, respuesta y rehabilitación. Estará organizado de acuerdo al Anexo 01.
- 6.1.2. El Servicio de Alerta Permanente (SAP), comprende actividades diferenciadas de capacitación e investigación, monitoreo, despliegue operativo, gestión administrativa y logística, difusión y desarrollo de actividades técnico- administrativas, coordinación y asesoramiento a los Gobiernos Regionales y Locales, en materia de los procesos de la Gestión Reactiva, para enfrentar peligros inminentes, emergencias y desastres, en su ámbito geográfico de trabajo.
- 6.1.3. El rol de servicio se realizará en lo posible por grupos de manera que el personal que realiza el SAP pueda tener continuidad en su servicio y tenga contacto con los responsables en las regiones donde se produzcan las emergencias.
- 6.1.4. El INDECI otorga una retribución económica mensual de naturaleza no remunerativa, no pensionable, ni computable para ningún beneficiario de carácter laboral, la que se otorga por la labor efectivamente realizada, fuera de la jornada de trabajo.
- 6.1.5. Para ser considerado en el otorgamiento de la retribución económica del SAP, el personal deberá cumplir con la modalidad virtual y presencial o de despliegue operativo del SAP.
- 6.1.6. En todas las modalidades el SAP deberá prestarse de forma efectiva, debiendo completarse las horas que se asigna para cada modalidad de acuerdo al Anexo 01, por lo que de no cumplirse las mismas, el pago se realizará tomando en cuenta el total de horas de servicio realizado.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -  
San Isidro  
Central Telefónica (511) 225 9898  
[www.gob.pe/indeci](http://www.gob.pe/indeci)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://iosgd.indeci.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf>  
Clave: EL1JXVN





PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 6.2. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SAP

- 6.2.1. Recopilación y seguimiento de las informaciones sobre emergencia o peligros suscitados a nivel nacional.
- 6.2.2. Tomar conocimiento previo a su servicio presencial de las emergencias contenidas en la página web oficial de INDECI.
- 6.2.3. Realizar las coordinaciones necesarias vía telefónica, correo electrónico y/o WhatsApp, etc. con las DDI, COER y COEL. La actualización del directorio debe ser permanente.
- 6.2.4. Durante su servicio mantendrá enlace permanente con el operador responsable de las regiones para el monitoreo de las emergencias.
- 6.2.5. Elaborará su reporte y/o informe de acuerdo al formato y parámetros establecidos para el procesamiento y validación de la información sobre emergencias.
- 6.2.6. Actualizar la información sobre las acciones realizadas por los sectores, gobiernos regionales y locales y, cuando sea necesario, dentro del marco de las Declaratorias de Estado de Emergencia.
- 6.2.7. Cualquier otra responsabilidad asignada por el COEN, DIRES y/o DDI.

## 6.3. MODALIDADES DEL SAP

El Servicio de Alerta Permanente-SAP en el INDECI se realiza de acuerdo a las siguientes modalidades:

- 6.3.1. **Virtual:** Se ejecutará a través de la Plataforma virtual y cada Dirección u Oficina del INDECI, programará dentro de sus actividades el contenido de la orientación del monitoreo, vigilancia y/o materia de los procesos de la Gestión Reactiva. El tiempo máximo en esta modalidad es de treinta (30) horas mensuales para personal del Decreto Legislativo N° 276 y veintiséis (26) horas mensuales para el personal destacado (Anexo 01).
- 6.3.2. **Presencial:** Se realizará y ejecutará en el COEN del INDECI y en las DDI, a través de actividades propias de su función, en horas fuera de labores, como necesidad de mantener el monitoreo y vigilancia en materia de los procesos de Gestión reactiva de Preparación y Respuesta ante peligros, emergencias y/o desastres. El tiempo máximo en esta modalidad es de tres (03) horas mensuales para personal del Decreto Legislativo N° 276 y seis (06) horas mensuales para el personal destacado, de acuerdo con el Cuadro de Frecuencia del Servicio (Anexo 01).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -  
San Isidro  
Central Telefónica (511) 225 9898  
[www.gob.pe/indeci](http://www.gob.pe/indeci)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://iosgd.indeci.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf>  
Clave: EL1JXVN





- 6.3.3. **Despliegue operativo:** Se realizará en forma presencial en la DIRES y se ejecutará por personal del DL N° 276 y destacados que tengan la capacitación de GIREC, nombrados en el rol de servicio a propuesta de la Dirección de Respuesta del INDECI, a través de su actividad laboral como parte de los procesos de la Gestión Reactiva dentro de su ámbito geográfico laboral. Esa modalidad responderá a planes y/o disposiciones específicas del INDECI. El tiempo máximo en esta modalidad de tres (03) horas mensuales para personal del Decreto Legislativo N° 276 y seis (06) mensuales para el personal destacado, de acuerdo al Cuadro de Frecuencia del Servicio (Anexo 01).

#### 6.4. EJECUCIÓN DEL SAP VIRTUAL:

- 6.4.1. Se ejecuta a través de la Plataforma Virtual del portal web del INDECI, sitio donde estará a disposición Manual del Usuario que desarrollará los aspectos operativos para el uso de la aplicación.
- 6.4.2. La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INDECI determinará los puntos de acceso a las plataformas donde se consignarán las actividades SAP.
- 6.4.3. El Servicio de Alerta Permanente Virtual, se realizará diez días (personal D. Leg N° 276) y nueve días (personal destacado), a razón de tres (03) o dos (02) horas diarias de acuerdo al Anexo 01, de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas hasta las 23:59 horas y sábados domingos y feriados a partir de las 08:00 horas hasta las 23:59 horas con el seguimiento a los acontecimientos e informaciones de las emergencias en curso.
- 6.4.4. En el registro de la Plataforma Virtual se consignará un resumen de las noticias, reportes, notas de prensa o informes, producto de su servicio considerando hora y lugar de ocurrencia de la emergencia a nivel nacional.
- 6.4.5. Es responsabilidad del trabajador el registrar, guardar y enviar en el sistema, las actividades desarrolladas en el SAP VIRTUAL, constituyendo el sustento de la actividad virtual necesaria para el pago de la retribución económica del SAP.

#### 6.5. EJECUCIÓN DEL SAP PRESENCIAL:

- 6.5.1. El personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 276 y el personal militar de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en actividad destacados al INDECI, ejecutarán el servicio posterior a su jornada laboral en el COEN y las DDI, los mismos que determinarán las actividades a desarrollar respecto del monitoreo, vigilancia y/o actividad propia de las emergencias y peligros inminentes.





- 6.5.2. Para el personal que acude al COEN, el servicio se desarrollará en el módulo de operaciones; en las DDI en sus oficinas, en el horario establecido, debiendo cumplir sus funciones de acuerdo al numeral 6.2 y firmar el registro de asistencia al ingresar y al terminar su servicio.
- 6.5.3. El personal comprendido en el DL 276 cubrirá el servicio de lunes a viernes por tres (03) horas consecutivas, a partir de las 17:00 horas a 20:00 horas de acuerdo con el Rol de servicio mensual. El tiempo tomado por el personal para el despliegue al COEN (01 hora) será compensado de acuerdo a lo que disponga la Oficina de Recursos Humanos.
- 6.5.4. El personal destacado cubrirá el servicio los sábados, domingos y feriados por seis (06) horas consecutivas, a partir de las 08:00 horas de acuerdo con el Rol de servicio mensual.

## 6.6. EJECUCIÓN DEL SAP DESPLIEGUE OPERATIVO:

- 6.6.1. El Director de Respuesta designará al personal de su Dirección capacitado en los Grupos de Intervención Rápida ante Emergencias y Desastres (GIREDA), que realizará este servicio SAP en sus instalaciones y establecerá las tareas a efectuar, para desarrollar actividades en el marco de la Gestión Reactiva.
- 6.6.2. El personal que se encuentra de servicio SAP para el Despliegue Operativo deberá encontrarse en condiciones de salir a cualquier lugar del país con orden y reportar las novedades que encuentre a la brevedad posible, al director de la DIRES. Por lo que, de ser el caso, si se llegara a trasladar fuera de la DIRES, se considerará como horas de servicio realizado.
- 6.6.3. El personal que realice servicio de despliegue operativo estará en constante comunicación y coordinación con el servicio SAP del COEN, debiendo llenar su informe al término de su servicio.
- 6.6.4. Los horarios del SAP de despliegue operativo para el personal Decreto Legislativo N° 276, de lunes a viernes a partir de las 17:00 durante tres (03) horas consecutivas y para el personal destacado los sábados, domingos y feriados partir de las 08:00 durante seis (06) horas consecutivas, de acuerdo con el Cuadro de Frecuencia del Servicio (Anexo 01).





## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. RECURSOS HUMANOS

- 7.1.1. Consolidará la relación de personal que durante el mes ha realizado el Servicio de Alerta Permanente, en las modalidades virtual, presencial y despliegue operativo, que deberán estar firmadas por el servidor, el director de la DIRES, los directores de las DDI o Coordinador del COEN, según corresponda, en señal de conformidad.
- 7.1.2. Remitirá oportunamente la programación mensual de vacaciones al COEN, DIRES y DDI, para que estos a su vez organicen el servicio SAP.
- 7.1.3. Recepcionará el registro de asistencia del personal que ha realizado el Servicio de Alerta Permanente consolidado y firmado y remitirá antes de la segunda semana del mes a la OGA, para el trámite de pagode la retribución económica SAP.

### 7.2. OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Deberá proveer los accesos y la disponibilidad de las plataformas del INDECI para el desarrollo del SAP Virtual, debiendo remitir a la Oficina General de Administración, Oficina de Recursos Humanos un reporte digital del personal detrabajadores que haya registrado su participación del SAP Virtual.

### 7.3. DIRECCIÓN DE RESPUESTA

- 7.3.1. Asignará las funciones y tareas a cumplir durante el desarrollo del servicio, de conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley 29664, aprobado por DS 048-2011-PCM, así como controlar la asistencia y calidad de los trabajos desarrollados.
- 7.3.2. Confeccionará el Rol del Servicio del personal que realizará el SAP en la modalidad de despliegue operativo en su respectiva dependencia, las mismas que serán remitidas mensualmente a las Oficinas de RRHH.
- 7.1.3. Elaborará y remitirá registro de asistencia del personal que ha realizado el Servicio de Alerta Permanente el primer día hábil del mes siguiente a la Oficina de RRHH para su revisión.
- 7.3.3. Realizará la inducción para todo el personal que realiza el SAP Despliegue Operativo, en su sede.

### 7.4. COEN

- 7.4.1. EL Coordinador del COEN, asignarán las funciones y tareas a cumplir durante el desarrollo del servicio, de conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley 29664, aprobado por DS 048-2011-PCM, así como controlar la asistencia y calidad de los trabajos desarrollados.





PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 7.4.2. El Coordinador del COEN, confeccionará el Rol del Servicio del personal que realizará el SAP en su respectiva dependencia, las mismas que serán remitidas mensualmente a las Oficinas de RRHH.
- 7.4.3. Elaborará y remitirá registro de asistencia del personal que ha realizado el Servicio de Alerta Permanente a la Oficina de RRHH para su revisión.
- 7.4.4. El Coordinador del COEN, realizará la inducción para todo el personal del SAP para el servicio virtual y presencial en sus instalaciones.

## 7.5. DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEL INDECI

- 7.5.1. Las DDI, confeccionarán el Rol del Servicio del personal que realizará el SAP en sus respectivas dependencias, las mismas que serán remitidas mensualmente a las Oficinas de RRHH.
- 7.5.2. Elaborará y remitirá registro de asistencia del personal que ha realizado el Servicio de Alerta Permanente a la Oficina de RRHH para su revisión.
- 7.5.3. El personal nombrado de las DDI que realiza el SAP ejecutará las mismas actividades y funciones en las mismas condiciones del personal que realiza el servicio en el COEN realizando las coordinaciones con los que se encuentren de servicio SAP tanto en forma presencial y a través de la plataforma virtual del portal web del INDECI.

## 7.6. OGA

### 7.6.1. ESTRUCTURA DE COSTOS:

Establecer la regulación de la Estructura de Costos para el pago de la prestación del Servicio de Alerta Permanente.

### 7.6.2. FINANCIAMIENTO DEL SAP:

Financiará siempre y cuando esté de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. En caso de detectarse suplantación haciéndose pasar por otra para brindar el Servicio de Alerta Permanente-SAP, se suspenderá del servicio a ambos servidores y se procederá a comunicar a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- 8.2. En caso la persona se encuentre con descanso médico y no pueda prestar el servicio, deberá de comunicar al área usuaria del servicio pudiendo ser al Director de la DIRES, Directores de las DDI, Coordinador del COEN y a la Oficina de Recursos Humanos para la reprogramación correspondiente.
- 8.3. El personal del SAP, será evaluado en forma permanente de la eficiencia y eficacia de sus servicios.



**PERÚ**

Ministerio de  
Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**IX ANEXO:**  
**ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALERTA PERMANENTE (SAP)**

ELABORO	Cesar Augusto Sierra Sanjinés	REVISO	Iván Rojas Rodríguez	APROBO	Juan Carlos Urcariegui Reyes
CARGO	Director de la Dirección de Respuesta	CARGO	Jefe de la OGAdel Instituto Nacional de Defensa Civil	CARGO	Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil
FECHA		FECHA		FECHA	



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -  
San Isidro  
Central Telefónica (511) 225 9898  
[www.gob.pe/indeci](http://www.gob.pe/indeci)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://iosgd.indeci.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf>  
Clave: EL1JXVN





DIRECTIVA PARA "Opinión legal sobre modificación de la Directiva que regula el Servicio de Alerta Permanente SAP, en el Instituto Nacional De Defensa Civil – INDECI"

**I. OBJETIVO**

Breve descripción del objetivo de la directiva

.....  
.....

**II. FINALIDAD**

Breve descripción de la finalidad de la directiva

.....  
.....

**III. BASE LEGAL**

Señalar la base legal utilizada en para la elaboración de la directiva:

- Ley N° xxxxxxxx, Ley de la .....
- Decreto Legislativo N° xxxxx, que dispone .....
- Resolución N° xxxxxxxx, que aprueba .....

**IV. ALCANCE**

Descripción del alcance de la directiva

.....  
.....  
.....

**V. RESPONSABILIDAD**

1.1 Descripción de las responsabilidades alcanzadas por cada unidad orgánica

.....  
.....

1.2 Descripción de las responsabilidades alcanzadas por cada unidad orgánica

.....  
.....

1.3 Descripción de las responsabilidades alcanzadas por cada unidad orgánica

.....  
.....

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 1.1 Describir las disposiciones generales .....
- 1.2 Describir las disposiciones generales .....
- 1.3 Describir las disposiciones generales .....
- 1.4 Describir las disposiciones generales .....

**VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

- 1.1 Describir las disposiciones especifica según lo requiera.....
- 1.2 Describir las disposiciones especifica según lo requiera.....
- 1.3 Describir las disposiciones especifica según lo requiera.....

**VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- 1.1 Describir las disposiciones finales de la resolución.....
- 1.2 Describir las disposiciones finales de la resolución.....
- 1.3 Describir las disposiciones finales de la resolución.....

**IX. ANEXOS**

- Anexo N° 01 – Nombre del Anexo
- Anexo N° 02 – Nombre del Anexo

