

**INFORME  
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN  
DEL PLIEGO**

**ANEXO N° 3**

**DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI**

**INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL  
PERÚ**

**SAN ISIDRO – LIMA – LIMA**

**05 - 2025**

<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN CARLOS MORALES CARPIO</b> <b>CARGO: INTENDENTE</b>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

## **INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

### **II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

### **III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

### **IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### **V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)**

### **VI. ANEXOS**

(\*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

## I. RESUMEN EJECUTIVO

### 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

#### NATURALEZA JURÍDICA

La Intendencia Nacional de Bomberos del Perú es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio del Interior, cuenta con personería jurídica de derecho público interno. Constituye un Pliego Presupuestal y goza de autonomía presupuestal, técnica, económica y administrativa.

#### BASE LEGAL

Decreto Legislativo N°1260 - Decreto Legislativo que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

### 1.2 Finalidad y Principios.

#### FINALIDAD

El organismo público ejecutor regulado por la Ley N°27067, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, modifica su denominación por Intendencia Nacional de Bomberos del Perú - INBP, la misma que adecua su estructura orgánica y funciones conforme a la presente norma. La INBP ejerce rectoría en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos.

#### PRINCIPIOS

La INBP rige sus principios bajo la Ley 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública.

### 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La INBP tiene como misión, conducir la rectoría en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos, además de proveer bienes y servicios de calidad necesarios para la prestación del servicio público de bomberos del cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú en beneficio de la población, a través de una gestión eficiente, integra y transparente.

La INBP se encuentra alineada a la Visión sectorial del MININTER, expresada en el PESEM al 2030.

Entre los resultados alcanzados del

#### **Del 24 de marzo al 13 de mayo de 2025,**

podemos indicar los siguientes:

- 403 personas capacitadas, con la finalidad de contar con una población con actitud preventiva frente a una situación de emergencias. Entre los temas principales se encuentran Prevención y Respuesta de Desastres; Evacuación en Caso de Emergencias y Desastres; Manejo de extintores; primeros auxilios y lucha contra incendios, entre otros.
- Se ha realizado 19 servicios de mantenimiento y mejoramiento de infraestructura de las compañías.
- Se realizó el mantenimiento de 37 vehículos de las diversas compañías de bomberos.
- Se suscribieron contratos para la adquisición de 400 equipos de protección respiratoria de los bomberos, en ambientes con atmosferas contaminadas (EPRA), para la adquisición de 8 compresoras de aire respirable para la recarga de cilindros de EPRA y para la adquisición de 28 equipos de rescate vehicular a batería, entre otros.
- 161 bomberos capacitados para garantizar su ingreso, permanencia y perfeccionamiento, lo que permitirá fortalecer el servicio público de bomberos

- Se aprobó el Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 de la INBP,
- Se realizó la evaluación de los documentos normativos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú (INBP), correspondiente al año 2024, como parte de las acciones de mejora continua en la gestión institucional. Este proceso permitió revisar la coherencia, vigencia y aplicabilidad de los instrumentos normativos vigentes
- Suscripción de 06 Convenios de Cooperación Interinstitucional, de los cuales 03 convenios son con entidades públicas, 02 convenios con entidades privadas y 01 con una ONG, que coadyuvan a fortalecer el servicio público de bomberos. Al respecto, los convenios suscritos benefician directamente a los bomberos con descuentos en atenciones de Salud y Académicos; asimismo, favorecen al CGBVP a través de la contratación de personal que apoye en la operatividad y desarrollo de actividades en las compañías de bomberos, la ejecución de un proyecto de inversión para la construcción de una compañía y la obtención de donaciones.
- Se viene coordinando la gestión de 13 Convenios de Cooperación Interinstitucional con diferentes gobiernos locales y regionales, los cuales involucran beneficios al CGBVP a través de la ejecución de proyectos de inversión para la implementación de equipamiento en diversas compañías, y contratación de personal para el desarrollo de actividades en las compañías de bomberos.

**II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

**2.1 Información General de Titular del Pliego**

Nombre de la entidad:	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ		
Código de la Entidad:	3601	Cargo del Titular:	INTENDENTE
Apellidos y Nombres del Titular:	JUAN CARLOS MORALES CARPIO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	29406981
Teléfono (1):	936747556	Correo Electrónico (1):	jcarlos.morales.carpio@gmail.com
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión (*):	07/05/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RS 084-2024-IN
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	24/03/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	22/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE GERMAN MEDINA ARZOLA		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

(\*) Cuando corresponda.

(\*\*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

**2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)**

<b>Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)</b>					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

(\*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

### **2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama**

#### **a. Misión**

Conducir la rectoría en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos, además de proveer bienes y servicios de calidad necesarios para la prestación del servicio público de bomberos del cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú en beneficio de la población, a través de una gestión eficiente, íntegra y transparente.

#### **b. Visión**

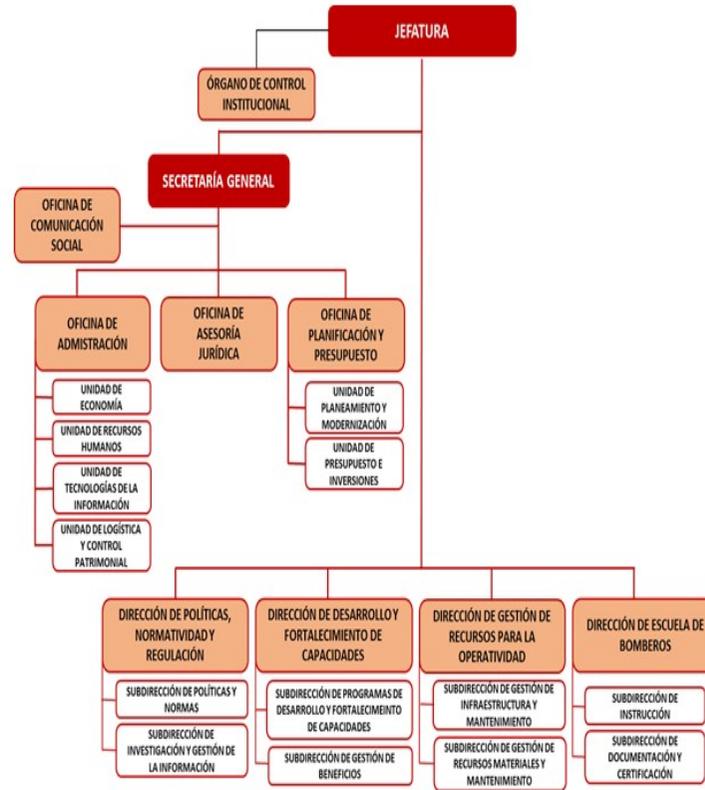
La INBP se encuentra alineada a la Visión sectorial del MININTER, expresada en el PESEM al 2030.

#### **c. Valores**

- Integridad: El personal actúa con entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento, desechando todo provecho o ventaja personal, para cumplir con los compromisos y objetivos de la Institución.
- Compromiso: Obligación contraída por el personal, el cual se compromete a cumplir con sus labores diarias de manera eficiente y eficaz.
- Innovación: Acción de aplicar nuevas ideas, bienes, servicios o procedimientos para perfeccionar, dar solución a un problema o facilitar una actividad, con la intención de mejorar el servicio público de bomberos.
- Vocación de servicio: Convencimiento y la pasión por ejercer una actividad profesional para satisfacer las necesidades de otro, manteniendo una actitud de empatía hacia los demás y un accionar desinteresado.
- Transparencia: Forma sincera y responsable de mostrar todos los actos de los servidores de la INBP, especialmente del qué, quienes, cómo, cuándo y cuánto es el gasto público de la gestión institucional.

#### **d. Organigrama**

DECRETO SUPREMO N°025-2017-IN



## **2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.**

La restricción presupuestal ocasionó una redistribución del presupuesto institucional, que afectó el desarrollo de las actividades de la INBP, obligando a que se replanteen las estrategias de intervención para continuar brindando el soporte de bienes y servicios al CGBVP.

## **2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.**

**Entre los resultados alcanzados del Del 24 de marzo al 13 de mayo de 2025 podemos indicar los siguientes:**

- Al mes de marzo, se brindó bienes y servicios al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, lo que les ha permitido atender aproximadamente a 16,390 emergencias (incendios, rescates, emergencias médicas, entre otros) a escala nacional.
- 403 personas capacitadas, con la finalidad de contar con una población con actitud preventiva frente a una situación de emergencias. Entre los temas principales se encuentran Prevención y Respuesta de Desastres; Evacuación en Caso de Emergencias y Desastres; Manejo de extintores; primeros auxilios y lucha contra incendios, entre otros.
- Se ha realizado 19 servicios de mantenimiento y mejoramiento de infraestructura de las compañías.
- Se realizó el mantenimiento de 37 vehículos de las diversas compañías de bomberos.
- Se suscribió el contrato N°017-2025-INBP-OA para la adquisición de 400 equipos de protección respiratoria de los bomberos, en ambientes con atmosferas contaminadas (EPRA), se estima su entrega en el mes de setiembre.
- Se suscribió el contrato N°018-2025-INBP-OA para la adquisición de 8 compresoras de aire respirable para la recarga de cilindros de EPRA a favor de 8 Compañías de bomberos a nivel nacional, se estima su entrega en el mes de agosto.
- Se suscribió el contrato N°016-2025-INBP-OA para la adquisición de 28 equipos de rescate vehicular a batería, y la Resolución de Administración N°070-2025-INBP-OA para la adquisición de 5 Equipos de rescate Vehicular a Batería, a favor de 33 compañías de bomberos a nivel nacional, se estima su entrega en el mes de setiembre.
- 161 bomberos capacitados para garantizar su ingreso, permanencia y perfeccionamiento, lo que permitirá fortalecer el servicio público de bomberos.
- Se ha capacitado a 30 personas respecto a la Gestión de Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático, a fin de que sea replicado en la población, generando resiliencia en riesgos de desastres y adaptación al cambio climático, capacitando a un mayor número de personas.

-

Se aprobó el Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 de la INBP,

- Se realizó la evaluación de los documentos normativos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú (INBP), correspondiente al año 2024, como parte de las acciones de mejora continua en la gestión institucional. Este proceso permitió revisar la coherencia, vigencia y aplicabilidad de los instrumentos normativos vigentes
- Se analizó, evaluó y emitió opinión favorable respecto al proyecto de Directiva denominado "Procedimientos para la liquidación de oficio de obras bajo la modalidad de administración directa e indirecta". Del mismo modo, se brindó opinión favorable al proyecto del Instructivo "Trámite para el otorgamiento de beneficios a bomberos o sus familiares directos", fortaleciendo así el marco normativo que regula los procesos internos de la institución.
- Suscripción de 06 Convenios de Cooperación Interinstitucional, de los cuales 03 convenios son con entidades públicas, 02 convenios con entidades privadas y 01 con una ONG, que coadyuvan a fortalecer el servicio público de bomberos. Al respecto, los convenios suscritos benefician directamente a los bomberos con descuentos en atenciones de Salud y Académicos; asimismo, favorecen al CGBVP a través de la contratación de personal que apoye en la operatividad y desarrollo de actividades en las compañías de bomberos, la

ejecución de un proyecto de inversión para la construcción de una compañía y la obtención de donaciones.

- Se viene coordinando la gestión de 13 Convenios de Cooperación Interinstitucional con diferentes gobiernos locales y regionales, los cuales involucran beneficios al CGBVP a través de la ejecución de proyectos de inversión para la implementación de equipamiento en diversas compañías, y contratación de personal para el desarrollo de actividades en las compañías de bomberos.

- Actualmente se encuentra en vigencia un total de 133 Convenios de Cooperación Interinstitucional.

**2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional**

- Continuar con las acciones correspondientes para la implementación del Proyecto "Central de Emergencia 911", el cual articulará las líneas de atención de emergencias: de la PNP, el CGBVP, el Sistema de Atención Móvil de Urgencia y el Programa Nacional Aurora; proyecto a cargo del Programa Nacional de Telecomunicaciones del MTC, para lo cual se suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la INBP y PRONATEL.

**III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

**3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos**

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad<sup>1</sup> evaluada.

<sup>1</sup>Prioridad:

- 1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
- 2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
- 3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

**1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

**2. Sistema Nacional de Presupuesto Público**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

**3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

#### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

#### 5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

#### 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

#### 7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

#### 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

#### 9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención	Prioridad
----	------	--------------------	--------------------------------	-----------

			<b>inmediata</b>	
--	--	--	------------------	--

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

### 10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

### 11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

### 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

#### 3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	130	130	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	224	224	0	0
3	TELÉFONO	340	0	340	0

Ver Anexo N° 1.1

#### 3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

### 3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ				
1	SINDICATO UNICO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA INBP	NACIONAL	Actualmente nos encontramos en la etapa de conciliación en el pliego de reclamos del ejercicio 2025, el día 23 de mayo se tiene una reunión de	OMAR MIHAYLO GRADOS JAUREGUI

			conciliación en la dirección de solución de conflictos	
--	--	--	--	--

### 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ				
1	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA) DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	Se elaboró el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la INBP, que contiene un único procedimiento administrativo estandarizado. Este instrumento optimiza la gestión institucional, agiliza la atención a los usuarios y fortalece la eficiencia y transparencia en el Servicio Público de Bomberos.	POR APROBAR	DE CONFORMIDAD A LOS ARTICULO 2 Y 7 DEL DECRETO SUPREMO N° 164-2020-PCM, SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL Y, ADEMÁS, SEÑALA QUE NO HAY NECESIDAD DE APROBACIÓN POR PARTE DE OTRA ENTIDAD.
2	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	Se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la INBP, estableciendo su estructura orgánica y delimitando funciones para una gestión eficiente. Este instrumento fortalece la operatividad institucional, optimiza la toma de decisiones y mejora la prestación del Servicio Público de Bomberos	ELABORADO	DECRETO SUPREMO N° 025- 2017-IN DE FECHA DE PUBLICACIÓN EL 17.09.2017
3	MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	Se aprobó el Manual Clasificador de Cargos de la INBP, estableciendo criterios técnicos para la organización y clasificación de los puestos de trabajo. Este instrumento optimiza la gestión del talento humano, asegurando una asignación eficiente de funciones y fortaleciendo la operatividad del Servicio Público de Bomberos.	ELABORADO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 13-2022-INBP/GG
4	MAPA DE PROCESOS NIVEL CERO DE LA	Se aprobó el Mapa de Procesos Nivel Cero de la	ELABORADO	RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 107-

	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	INBP, estableciendo la estructura y clasificación de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de gobierno. Este instrumento optimiza la gestión institucional, mejora la eficiencia operativa y fortalece el Servicio Público de Bomberos		2019-INBP
5	CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL) DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	Se aprobó el CAP Provisional de la INBP, definiendo la estructura de cargos para una gestión eficiente del talento humano. Este instrumento optimiza la distribución del personal, alineándola con las necesidades operativas y estratégicas, fortaleciendo así la capacidad operativa del Servicio Público de Bomberos.	ELABORADO	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 711-2018-IN
6	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2025-2030 AMPLIADO DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	Se formuló el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 de la INBP, estableciendo objetivos y lineamientos para el desarrollo institucional. Este instrumento fortalece la planificación, optimiza la gestión de recursos y mejora la capacidad operativa del Servicio Público de Bomberos a nivel nacional	ELABORADO	RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 007-2025-INBP
7	MAPA DE PROCESOS NIVEL 1, 2 Y 3 DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	Se aprobaron los Mapas de Procesos Nivel 1, 2 y 3 de la INBP, definiendo y estructurando los procesos estratégicos, misionales y de apoyo	ELABORADO	RESOLUCIÓN DE INTEDENCIA N° 111-2022-INBP

<sup>1</sup>Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

### 3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
----	---	--------

1	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ	NO
---	---	----

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ						
1	A la fecha no se tiene registrado un proceso de conflicto social	LIMA	No corresponde	No corresponde	OMAR MIHAYLO GRADOS JAUREGUI	JEFE

### 3.6 Gestión Documental

#### 3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
----	--	---------	-----------------	---------------------

(\*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
----	---	--------

#### 3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Documento de Aprobación <sup>2</sup>	Marco del proceso <sup>3</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ					
1	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ 2025	RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 081-2024-INBP	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7401513/6310044-resolucion-jejatural-n-081-2024-inbp.PDF?v=1734645572">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7401513/6310044-resolucion-jejatural-n-081-2024-inbp.PDF?v=1734645572</a>	19/12/2024

<sup>1</sup>Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

<sup>2</sup>Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

<sup>3</sup>Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

**Nota:**

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

### **3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos**

**Adjuntar Anexo N°2.1** (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

### **3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad**

**Adjuntar Anexo N°3.1**(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

## **IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

## **V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

## **VI. ANEXOS OTROS**

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)