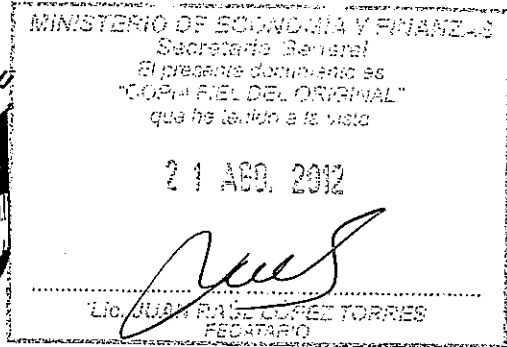


06PIP



Resolución de Secretaría General

Lima, 20 de agosto de 2012

Nº 010-2012-EF/13

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2004-EF/50 de fecha 26 de noviembre de 2004, se aprobó el Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, se aprobó la Directiva N° 004-2011-EF/41.02 Normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización de los Manuales de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, es necesario modificar y actualizar el citado Manual de Procedimientos y en aplicación de los lineamientos establecidos en la mencionada Directiva, la Oficina de Defensa Nacional, con opinión favorable de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, ha elaborado el Manual de Procedimientos respectivo, el cual contiene los procedimientos que desarrolla dicha unidad orgánica;

Que, en cumplimiento del numeral 5.3.1 de la citada Directiva, el Manual de Procedimientos aprobado deberá ser publicado en el portal institucional y difundido a todo el personal, vía correo electrónico para su conocimiento y aplicación;

Que, resulta necesario aprobar el Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional de la Secretaría General;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43; y la Directiva N° 004-2011-EF/41.02 aprobada con Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Manual de Procedimientos

Aprobar el "Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional de la Secretaría General", el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicación

Publicar en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), y difundir mediante correo electrónico a todo el personal, la presente Resolución y el Manual de Procedimientos aprobado.

Artículo 3.- Derogatoria

Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 001-2004-EF/50.

Regístrese y comuníquese.

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General



119260

119448

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
DE LA SECRETARÍA GENERAL**

2012

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Defensa Nacional es una unidad orgánica de la Secretaría General, siendo sus funciones principales, asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional; formular y proponer a la Secretaría General los objetivos del Ministerio en materia de Seguridad y Defensa Nacional, en concordancia con las normas técnicas de la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa y el Instituto Nacional de Defensa Civil; ejecutar y actualizar los estudios básicos sectoriales que requiere la seguridad, la defensa nacional y la defensa civil, en los campos político y económico; elaborar normas de seguridad del personal e instalaciones del Ministerio; coordinar y supervisar las acciones de seguridad de las instalaciones y patrimonio del Ministerio; promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y difusión de normas de seguridad para el personal y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional; así como elaborar, coordinar y conducir los Planes de Movilización y Desmovilización del MEF, entre otros.

Los procedimientos que se describen están referidos a:

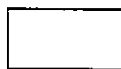
1. Simulacros o Simulación para enfrentar emergencias o desastres a nivel institucional.
2. Simulacros para enfrentar emergencias o desastres a nivel local, regional y nacional.
3. Capacitación a Brigadistas.

El detalle de los procedimientos antes señalados comprende su finalidad, base legal, normas y políticas de operaciones, descripción y diagramación del procedimiento, personas que intervienen y tiempo de ejecución.

En la ejecución de los procedimientos descritos, la Oficina de Defensa Nacional, coordina y mantiene relaciones de coordinación con la Secretaría General, los Despachos Viceministeriales, Direcciones Generales y demás órganos del Ministerio, con los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas al Ministerio de Economía y Finanzas, en el ámbito de su competencia, así como con la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres-CENEPRED y el Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI de la Presidencia del Consejo de Ministros.

El Manual de Procedimientos-MAPRO permite conocer en detalle las etapas u operaciones que realizan los órganos que intervienen en la elaboración de un documento o información, los puestos o cargos que participan, así como el tiempo de duración del procedimiento respectivo.

En la descripción gráfica de los procedimientos antes señalados, se utilizaron además los símbolos que a continuación se indican:



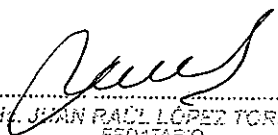
Actividad o proceso



Envío de información por correo electrónico

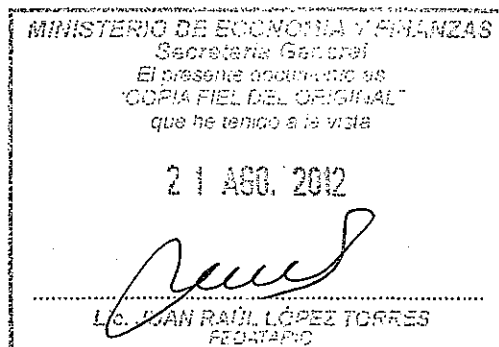
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que se tiene a la vista

21 AGO. 2012


LIL JUAN PAUL LÓPEZ TORRES
SECRETARIO

La metodología utilizada en la elaboración del Manual de Procedimientos consistió en el acopio y revisión de los dispositivos legales vinculados a los procedimientos descritos, encuestas y/o entrevistas al personal responsable de la implementación de los procedimientos, análisis de los procedimientos respecto a los documentos de gestión institucional tales como el ROF, CAP y MOF, a partir de los cuales se ha procesado y diagramado los procedimientos que agrupan el Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional.





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE 04

DATOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 05

Objetivo

Alcance

Aprobación y actualización

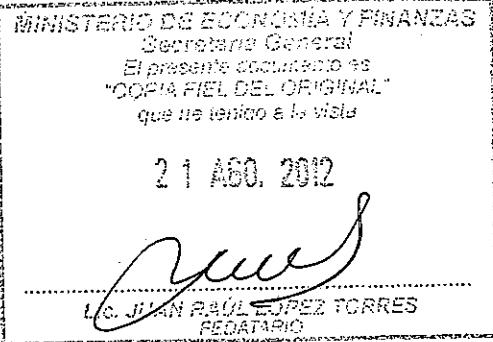
DE LOS PROCEDIMIENTOS

• Simulacros o Simulación para enfrentar emergencias o desastres a nivel institucional. 06

• Simulacros para enfrentar emergencias o desastres a nivel local, regional y nacional. 11

• Capacitación a Brigadistas. 16





DATOS GENERALES

1. OBJETIVOS

La formulación del Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional de la Secretaría General tiene como propósitos:

- 1.1 Estandarizar los procedimientos que desarrolla la Oficina de Defensa Nacional.
- 1.2 Dotar de un instrumento de información y orientación al personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de las labores que competen a la Oficina de Defensa Nacional, a fin de que puedan aplicar los procedimientos correspondientes.
- 1.3 Facilitar la inducción y el conocimiento del nuevo personal que ingresa o se incorpora a la Oficina de Defensa Nacional, sobre los procedimientos en los que participará.

2. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal de la Oficina de Defensa Nacional de la Secretaría General que intervenga en los procedimientos descritos.

3. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 3.1 La aprobación del Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional, como unidad orgánica dependiente de la Secretaría General, se efectuará mediante Resolución de Secretaría General.
- 3.2 El Manual de Procedimientos de la Oficina de Defensa Nacional de la Secretaría General, deberá ser actualizado, en caso de reorganización o reestructuración orgánico funcional, cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo del procedimiento, cuando se generen cambios tecnológicos y de sistemas o como consecuencia de la labor de seguimiento, control y evaluación del procedimiento establecido, previo pronunciamiento técnico favorable de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMULACROS O SIMULACIÓN PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES A NIVEL INSTITUCIONAL	CODIGO P1-1-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

1. FINALIDAD

Proporcionar a los trabajadores y brigadistas del Ministerio, instrucciones que permitan ensayar y estar preparados ante fenómenos naturales e inducidos por el hombre.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28478 - Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2006-DE-SG.
- 2.2 Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- 2.3 Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG, que aprueba el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- 2.4 Decreto Supremo N° 098-2007-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia.
- 2.5 Resolución Suprema N° 038-2005-EF, que aprueba el Plan de Prevención y Atención de Desastres del Sector Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Viceministerial N° 052-99-EF/13.03, que aprueba la Directiva N° 03-99-EF/13.03 "Normas y Procedimientos para prevenir y afrontar situaciones de emergencia en el MEF".



3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 Los Ministerios son los encargados de planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de Defensa Nacional y para el cumplimiento de estas funciones cuentan con Oficinas de Defensa Nacional, conformando el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional, la misma que coordina con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
- 3.2 El SINAGERD ha sido creado como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastres mediante el establecimiento de principios, lineamientos de políticas, componentes, procesos e instrumentos de la gestión del riesgo de desastres.
- 3.3 El trabajador del Ministerio de Economía y Finanzas, se encuentra expuesto a los siguientes peligros que de acuerdo a su origen pueden ser:



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

21 AGO. 2012

[Signature]
Lto. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
SECRETARIO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMULACROS O SIMULACIÓN PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES A NIVEL INSTITUCIONAL	CODIGO P1-2-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

FENÓMENOS NATURALES :

Sismos - Terremotos
 Maremotos o Tsunamis
 Inundaciones
 Aluviones - Huaycos
 El fenómeno El Niño
 Deslizamientos
 Aludes o Avalanchas
 Derrumbes
 Granizadas
 Vientos Fuertes
 Heladas
 Otros

FENÓMENOS TECNOLÓGICOS "INDUCIDOS POR EL HOMBRE":

Contaminación ambiental
 Incendios
 Disturbios civiles
 Sabotajes
 Terrorismo
 Saqueos
 Explosiones
 Conflictos armados
 Epidemias
 Otros



3.4 El Simulacro es la ejecución de actividades que se realizan ante una hipótesis de desastre o emergencia en un escenario definido lo más semejante a la realidad. Es un ejercicio práctico que implica la movilización de recursos humanos y materiales. Las víctimas, damnificados y afectados son efectivamente representados y la respuesta mide tiempo real y recursos utilizados. Se orienta a fortalecer la preparación de la población ante eventos adversos y a evaluar la ejecución de las tareas asignadas en los Planes de Operaciones de Emergencia.



3.5 La simulación es un ejercicio de gabinete en el que, mediante la entrega escrita o verbal de situaciones imaginarias, se evalúan las diferentes reacciones y respuestas a las mismas. Se desarrolla en un lugar determinado y no moviliza recursos materiales; se orientan principalmente, a la prueba de las acciones definidas en los Planes de Emergencia (organización, preparación, respuesta y coordinación) y a la evaluación de las decisiones que tienen que tomar los responsables de la Gestión de Riesgos de Desastres. Es un juego de roles al que se somete a los responsables de la atención para una toma de decisiones bajo presión por los supuestos presentados ante la ocurrencia de un fenómeno dañino.

3.6 El simulacro o simulación de prevención ante desastres, a nivel institucional, deberá programarse en el Plan Operativo Institucional - POI.

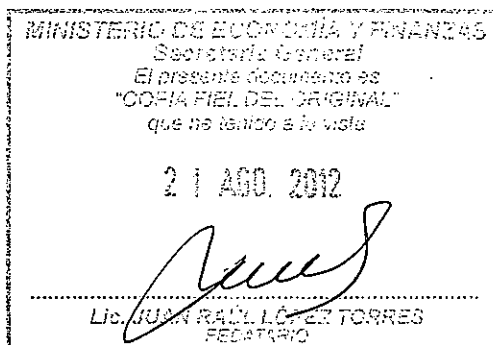


3.7 Los documentos que deberán formularse para la ejecución del simulacro o simulación institucional son :

- Instructivo del simulacro.
- Boletines de Inducción y Motivación.
- Programa de actividades a realizarse por el simulacro.
- Comunicados con Instrucciones sobre el simulacro al personal del MEF.

3.8 El Instructivo para simulacro o simulación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha y hora que se llevará a cabo el simulacro o simulación.
- b) Tiempo de duración del simulacro o simulación.
- c) Identificación de las zonas de seguridad interna.
- d) Determinación de las zonas de evacuación externa.
- e) Instrucciones generales a tener en cuenta, antes, durante y después del simulacro o simulación.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMULACROS O SIMULACIÓN PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES A NIVEL INSTITUCIONAL	CODIGO P1-3-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

- 3.9 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades competentes.
- 3.10 Al término del simulacro o simulación, la Oficina de Defensa Nacional, evaluará los resultados e informará a la Secretaría General, precisando las conclusiones y recomendaciones.
- 3.11 El procedimiento "Simulacros o simulación para enfrentar emergencias o desastres a nivel institucional", sujeto a las diferentes coordinaciones previas y posteriores a efectuarse, se realizará en el plazo de treinta (30) días hábiles, a partir de la autorización de la Secretaría General.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
(Ver Flujograma)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

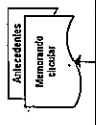
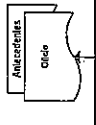
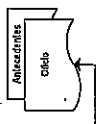
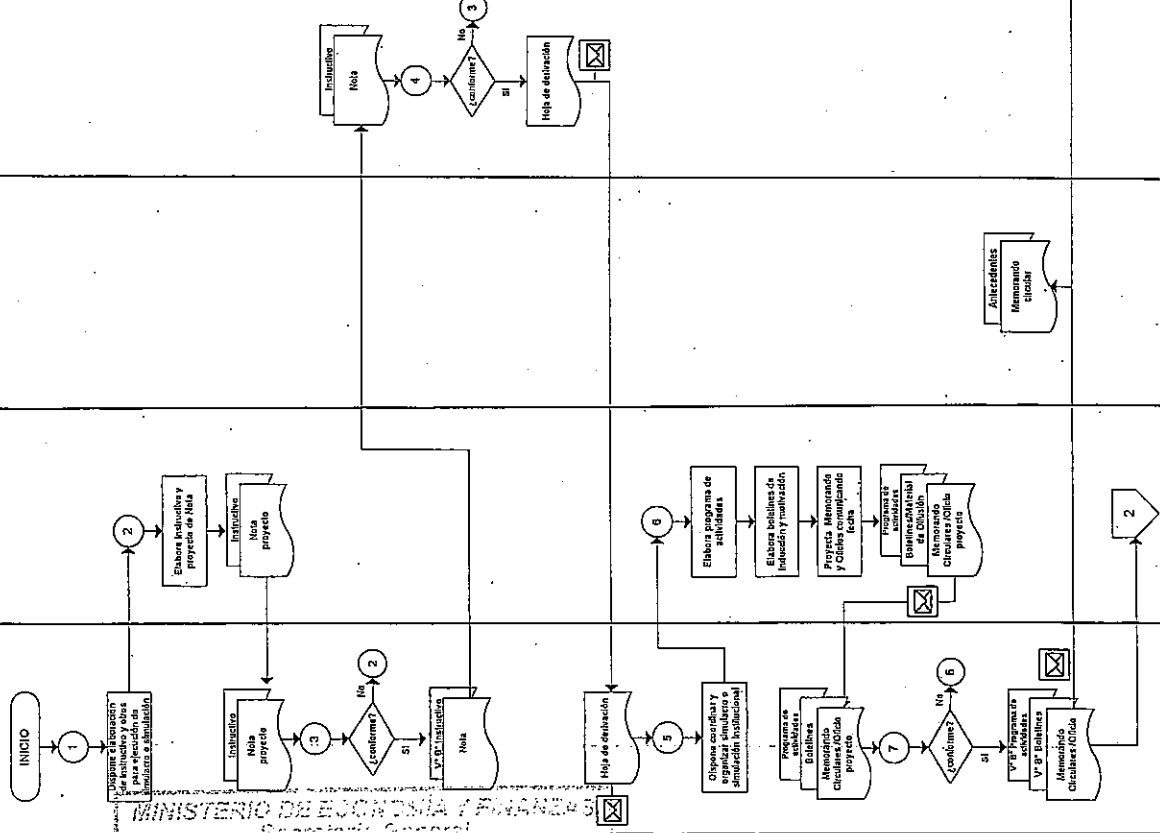
21 AGO. 2012

[Firma]
Lic. JUAN PAUL LÓPEZ TORRES
SECRETARIO



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
SIMULACROS O SIMULACIÓN PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES A NIVEL INSTITUCIONAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

CÓDIGO P1-4-13.02-2012 DISPOSITIVO R.S.S.G. N° 2012-EFF/13	N° Personas	DESCRIPCIÓN	INDECI / DIRECCIÓN REGIONAL INDECI (COSTA CENTRO - LIMA) / GOBIERNO REGIONAL / GOBIERNO LOCAL	CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ / POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	SECRETARÍA GENERAL	ÓRGANOS DEL MEF	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL PROFESIONAL	DIRECCIÓN
	1	<p>OFICINA DE DEFENSA NACIONAL DIRECCIÓN DIRECTOR. Dispono al profesional, la elaboración de un instructivo y demás documentos referidos al simulacro o simulación institucional previsto en el Plan Operativo Institucional - POI.</p> <p>PROFESIONAL. Toma conocimiento, elabora instructivo, proyecta Nota solicitando a la Secretaría General autorización para la ejecución del simulacro o simulación.</p> <p>DIRECTOR. Recibe el proyecto de Nota e instructivo, revisa, visa instructivo. De ser conforme, firma la Nota y remite a la Secretaría General. En caso contrario, devuelve con las observaciones correspondientes.</p> <p>ALTA DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL. Recibe Nota, instructivo, toma conocimiento, revisa. De ser conforme, completa, mediante toja de derivación y/o vía correo electrónico la autorización correspondiente. En caso contrario, devuelve con las observaciones correspondientes.</p> <p>OFICINA DE DEFENSA NACIONAL DIRECCIÓN DIRECTOR. Recibe hoja de derivación y/o correo electrónico, toma conocimiento, dispone al profesional coordinar la organización del simulacro o simulación.</p> <p>PROFESIONAL. Toma conocimiento de la autorización del simulacro o simulación, elabora Programa (cartera) de capacitación para difusión e instrucción de las brigadistas, coordina con el supervisor de seguridad del MEF para que brinden apoyo en la realización del evento. Elabora el programa de capacitación y capacitación (material de difusión), programa de salidas, elaboración del simulacro o simulación y comunicados con instituciones según correspondiente. Proyecta Memorando Circular dirigidos a los Órganos del MEF y proyecto de Círculos dirigidos a la Dirección Regional INDECI (Costa Centro - Lima), al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Gerencia de Seguridad Ciudadana (SGL Gerencia de Defensa Civil) de la Municipalidad de Lima y Policía Metropolitana de Lima, para que respondan, para las coordinaciones y apoyo parlamentarios. Presenta al Director.</p> <p>DIRECTOR. Recibe proyectos de Memorando Circular y Oficios con antecedentes, revisa. De ser conforme, firma Oficios y Memorandos Circulares, visa programa de capacitación (cartera) y dispone su distribución en físico y vía correo electrónico. En caso contrario, devuelve con las observaciones correspondientes. Remite la documentación correspondiente, dispone el inicio y control de las actividades relativas al simulacro.</p>						



El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que se tiene a la vista

21 AGO. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMULACROS PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES, A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL	CODIGO P2-1-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

1. FINALIDAD

Proporcionar a los trabajadores y brigadistas del Ministerio, instrucciones que permitan estar preparados ante fenómenos naturales e inducidos por el hombre, participando en ensayos a nivel local, regional y nacional.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28478 - Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2006-DE-SG.
- 2.2 Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- 2.3 Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG, que aprueba el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- 2.4 Decreto Supremo N° 098-2007-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia.
- 2.5 Resolución Suprema N° 038-2005-EF, que aprueba el Plan de Prevención y Atención de Desastres del Sector Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Viceministerial N° 052-99-EF/13.03, que aprueba la Directiva N° 03-99-EF/13.03 "Normas y Procedimientos para prevenir y afrontar situaciones de emergencia en el MEF".

3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 Los Ministerios son los encargados de planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de Defensa Nacional y para el cumplimiento de estas funciones cuentan con Oficinas de Defensa Nacional, conformando el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional, la misma que coordina con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
- 3.2 El SINAGERD ha sido creado como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastres mediante el establecimiento de principios, lineamientos de políticas, componentes, procesos e instrumentos de la gestión del riesgo de desastres.
- 3.3 El trabajador del Ministerio de Economía y Finanzas, se encuentra expuesto a los siguientes peligros que de acuerdo a su origen pueden ser:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista

21 AGO. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 SECRETARIO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMULACROS PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES, A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL	CODIGO P2-2-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

FENÓMENOS NATURALES :

Sismos - Terremotos
Maremotos o Tsunamis
Inundaciones
Aluviones - Huaycos
El fenómeno El Niño
Deslizamientos
Aludes o Avalanchas
Derrumbes
Granizadas
Vientos Fuertes
Heladas
Otros

FENÓMENOS TECNOLÓGICOS "INDUCIDOS POR EL HOMBRE":

Contaminación ambiental
Incendios
Disturbios civiles
Sabotajes
Terrorismo
Saqueos
Explosiones
Conflictos armados
Epidemias
Otros



3.4 Los simulacros a nivel nacional se establecen y se ejecutan a propuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI y aprobado mediante dispositivo normativo emitido por la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.

Los simulacros a nivel regional y local, se establecen y se ejecutan, mediante dispositivo normativo emitido por el Presidente del Gobierno Regional o el Alcalde (provincial o distrital); máximas autoridades responsables de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

El Ministerio de Economía y Finanzas participa en los simulacros programados a nivel local, regional y nacional, como organismo público que conforma el SINAGERD.



3.5 Previa a la ejecución de los simulacros, el INDECI, el Gobierno Regional o Local establecerán los lineamientos que se deberán seguir para la ejecución y evaluación de los simulacros previstos, por lo que la Oficina de Defensa Nacional deberá formular un instructivo en base al Plan de Simulacro programado.

3.6 Los documentos que deberán formularse para la ejecución del simulacro a nivel local, regional y nacional son :

- Instructivo del simulacro, en base al Plan del Simulacro que suministra el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, el Gobierno Regional o Local.
- Boletines de Inducción y Motivación.
- Programa de actividades a realizarse por el simulacro.
- Comunicados con Instrucciones sobre el simulacro al personal del MEF.

3.7 El citado Instructivo, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha y hora que se llevará a cabo el simulacro.
- b) Tiempo de duración del simulacro.
- c) Identificación de las zonas de seguridad interna.
- d) Determinación de las zonas de evacuación externa.
- e) Instrucciones generales a tener en cuenta, antes, durante y después del simulacro.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que se tiene a la vista

21 ABO. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMULACROS PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES, A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL	CODIGO P2-3-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

- 3.8 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades competentes.
- 3.9 Al término del simulacro la Oficina de Defensa Nacional, evaluará los resultados e informará a la Secretaría General, precisando las conclusiones y recomendaciones del simulacro efectuado.
- 3.10 El procedimiento "Simulacros para enfrentar emergencias o desastres a nivel local, regional y nacional" ", sujeto a las diferentes coordinaciones previas y posteriores a efectuarse, se realizará en el plazo de treinta (30) días hábiles, a partir de la conformidad de la Secretaría General, para el inicio de las actividades.



4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
(Ver Flujoograma)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

21 AGO. 2012

Juan Raúl López Torres
Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



SIMULACROS PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS O DESASTRES A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL		NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		DESCRIPCIÓN		CÓDIGO P2-S-16.02-2012 DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13		N° Personas	
OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	PROFESIONAL	ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y ENTIDADES VINCULADAS AL MEF	SECRETARÍA GENERAL	CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ / POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	INDECI / DIRECCIÓN REGIONAL INDECI (COSTA CENTRO - LIMA) / GOBIERNO REGIONAL / GOBIERNO LOCAL				
DIRECCIÓN			Informe		Oficina	<p>3. PROFESIONAL. Toma conocimiento, lleva a cabo el simulacro coordinando con los responsables de su ejecución (brigadistas, supervisor de seguridad), así al Director en el control de las actividades. Después del simulacro recoge los datos y elabora el informe de seguridad y evacuación del Informe y Oficio comunicando las conclusiones y recomendaciones al simulacro efectuado a la Secretaría General del MEF al INDECI - Dirección Regional Costa Centro - Lima, Municipalidad de Lima, según corresponda. Presenta al Director.</p> <p>4. DIRECTOR. Recibe proyecto de Informe y de Oficio, revisa. De estar conforme, firma el Informe y Oficio y los archiva. Si el Oficio es dirigido al INDECI, se suscribe con la Secretaría General. Presenta a la Secretaría General del MEF y dispone su remisión al INDECI - Dirección Regional Costa Centro - Lima, Municipalidad de Lima, según corresponda. Caso contrario, devuélvase con las observaciones correspondientes.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Se efectúa en el plazo de treinta (30) días hábiles, a partir de la conformidad de la Secretaría General, para el inicio de las actividades.</p>	3		
									<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS SECRETARÍA GENERAL</p> <p>El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que he levantado a la vista</p> <p>21 AGO. 2012</p> <p><i>[Signature]</i> LIC. RAUL LÓPEZ TORRES FEDATARIO</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN A BRIGADISTAS	CODIGO P3-1-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

1. FINALIDAD

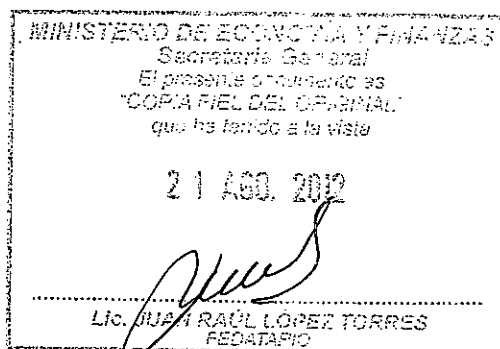
Lograr un nivel de capacitación y entrenamiento en el personal seleccionado como Brigadistas, que les permita responder adecuadamente frente a una emergencia o desastres causado por fenómenos naturales o inducidos por el hombre.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28478 - Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2006-DE-SG.
- 2.2 Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- 2.3 Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG, que aprueba el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- 2.4 Decreto Supremo N° 098-2007-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia.
- 2.5 Resolución Suprema N° 038-2005-EF, que aprueba el Plan de Prevención y Atención de Desastres del Sector Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Viceministerial N° 051-99-EF/13.03, que aprueba la Directiva N° 02-99-EF/13.03 "Normas para el funcionamiento de Brigadas Operativas de Defensa Civil en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- 2.11 Resolución Viceministerial N° 052-99-EF/13.03, que aprueba la Directiva N° 03-99-EF/13.03 "Normas y Procedimientos para prevenir y afrontar situaciones de emergencia en el MEF".

3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 La Capacitación dirigida a los Brigadistas permitirá lograr una mayor eficiencia en el apoyo a las actividades de Defensa Civil, dotándolos de una formación general teórico-práctica para su intervención en la emergencia, ante los efectos de desastres por fenómenos naturales e inducidos por el hombre.
- 3.2 Se denomina Brigada de Defensa Civil, al grupo de trabajadores que se constituyen voluntariamente bajo un coordinador, para apoyar en las actividades que sobre Defensa Civil ejecutará la Oficina de Defensa Nacional.
- 3.3 La capacitación y organización de las Brigadas es responsabilidad de la Oficina de Defensa Nacional.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN A BRIGADISTAS	CODIGO P3-2-13.02-2012
	DISPOSITIVO R.S.G. N° -2012-EF/13

3.4 El modelo básico del Programa de Capacitación a los Brigadistas del Ministerio de Economía y Finanzas, deberá considerar :

- a) Conceptos Generales de la Gestión de Riesgos de Desastres.
 - La Gestión de Riesgos de Desastres.
 - Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
 - Finalidad del SINAGERD. Organismos que conforman el SINAGERD.
 - Estructura del SINAGERD.
- b) Las Oficinas de Defensa Nacional y la Gestión de Riesgos de Desastres.
 - Funciones de las Oficinas de Defensa Nacional. Grupos de Trabajo
- c) Centro de Operaciones de Emergencia - COE.
 - Concepto de COE. Finalidad, actividades, niveles.
- d) Ciclo de los Desastres.
 - Concepto de Desastres. Ciclo de los Desastres.
 - Conceptos de Prevención, Mitigación, Preparación, Alerta, Respuesta a una emergencia o desastre, Rehabilitación, Reconstrucción.
- e) Planificación
 - Concepto de Plan, tipo de planes. Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres. Plan Sectorial. Plan de Evacuación.
- f) Brigadas Operativas de Defensa Civil
 - Concepto de Brigadista, normatividad, organización y funciones.
- g) Incendios
 - Conceptos, causas, características, fases de un incendio.
 - Clases de Incendio y recomendaciones para combatirlo.
- h) Eventos que generan efectos adversos
 - Clasificación. Fenómenos naturales. Fenómenos inducidos.
- i) Primeros Auxilios.
- j) Otros.

3.5 Para capacitar a los Brigadistas, la Oficina de Defensa Nacional, podrá solicitar la participación de instructores del Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI, Dirección Regional INDECI (Costa Centro-Lima), Policía Nacional del Perú y del Cuerpo General de Bomberos, entre otros.

3.6 La Oficina de Defensa Nacional deberá mantener actualizado el registro de Brigadistas del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades competentes.

3.8 El procedimiento de "Capacitación a Brigadistas", se realizará en el plazo de veinte (20) días hábiles.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ver Flujograma)

Manual de Procedimientos – Oficina de Defensa Nacional

<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Secretaría General El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que se tiene a la vista</p> <p>21 AGO. 2012</p> <p><i>Juan Paul López Torres</i> Lic. JUAN PAUL LÓPEZ TORRES REDACTOR</p>
--

DESCRIPCIÓN

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCIÓN

1. En cumplimiento al POI, dispone al profesional la elaboración de las actividades de capacitación dirigidas a los brigadistas del Ministerio de Economía y Finanzas.

PROFESIONAL

1. Recibe, elabora, edita proyectos de Oficio dirigidos a la Dirección Regional INRECI (Cusco, Arequipa, Lima), el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub gerencia de Defensa Civil) de la Municipalidad de Lima y Policía Nacional de Perú, entre otros, solicitando el apoyo con instructores para eventos de capacitación a brigadistas.

Presenta Memorando dirigido a la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, solicitando el local de Arequipa. Presenta al Director.

DIRECTOR

3. Recibe proyectos de Oficio y Memorando, revisa. De ser conforme, firma los Oficios dirigidos al mismo nivel jerárquico. En caso contrario, será suscitado por la Secretaría General, dispone su remisión.

Caso contrario, devuelve con las observaciones correspondientes.

Remite la documentación, coordina con las entidades para gestionar el apoyo de instructores especializados en temas de capacitación y adiestramiento.

En base a las comunicaciones recibidas, dispone al profesional, la elaboración de un proyecto de programa de capacitación, Memorando Circular comunicando la realización del programa mencionado y power point ilustrativo para la difusión del evento.

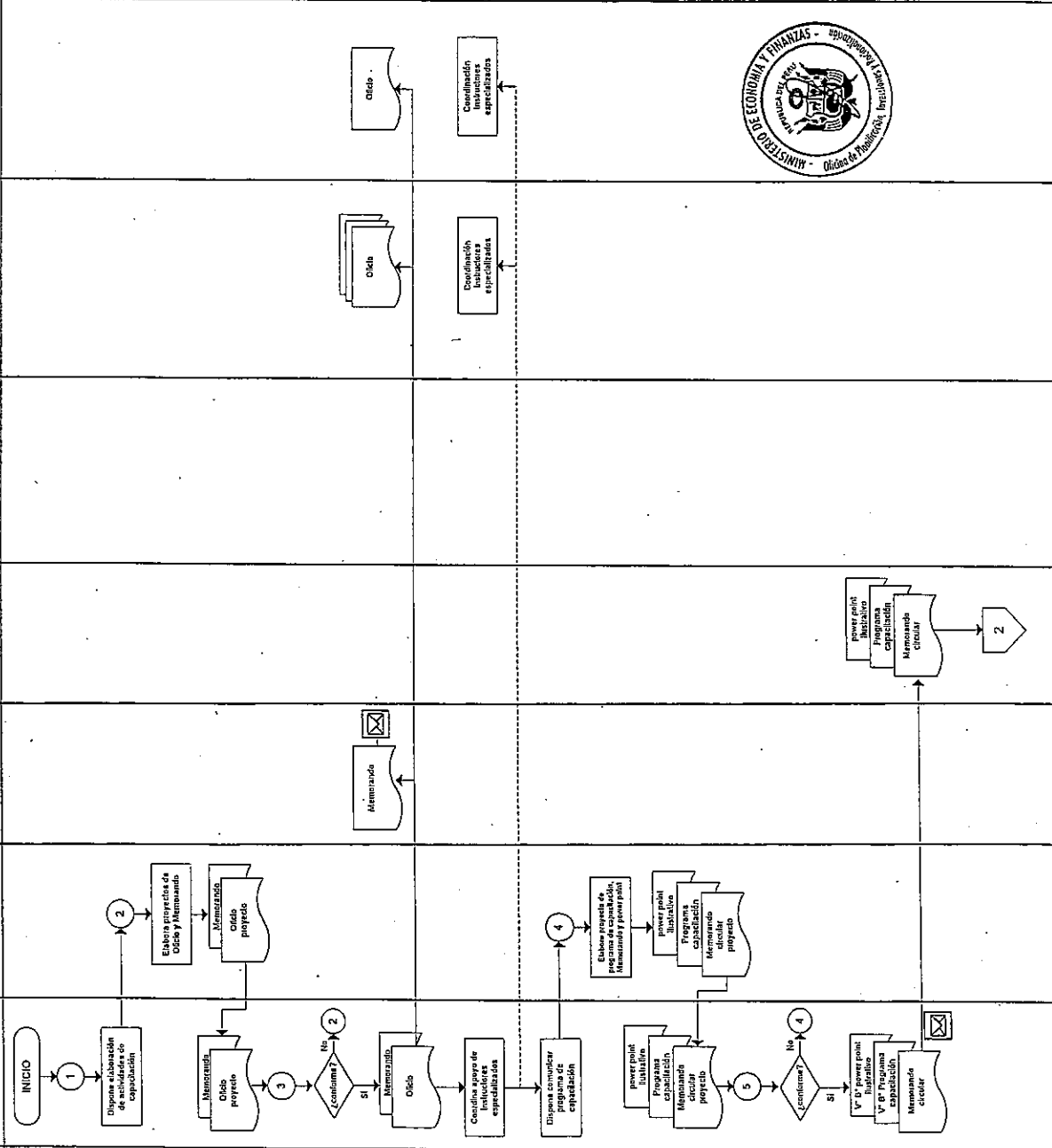
PROFESIONAL

4. Toma conocimiento, elabora proyecto de programa de capacitación, información ilustrativa en power point y proyecto de Memorando Circular. Presenta en físico y vía correo electrónico al Director para su aprobación y firma.

DIRECTOR

5. Recibe proyecto de Memorando Circular, proyecto de programa de capacitación y power point, revisa. De ser conforme, firma Memorando Circular que comunica el programa de capacitación y aprueba el power point de difusión. Dispone su envío a los órganos del MEF en físico y vía correo electrónico.

Caso contrario, devuelve con las observaciones correspondientes.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Oficina de Control General
 El presente documento es
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que se usó a fin de...
21 AGO 2012

[Signature]
 Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEUENTARIO

<p style="text-align: center;">OFICINA DE DEFENSA NACIONAL</p>	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN</p>	<p style="text-align: center;">PROFESIONAL</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;">ÓRGANOS DEL MEF</p>	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">GOBIERNO GENERAL DE GOBIERNOS VOLUNTARIOS DEL PERÚ / GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD DE DEFENSA / GERENCIA DE SEGURIDAD DE DEFENSA DE LIMA / POLICIA NACIONAL DEL PERÚ</p>	<p style="text-align: center;">INDICET / DIRECCIÓN REGIONAL INDICET / COSTA CENTRO - LIMA / DIRECCIÓN REGIONAL INDICET LOCAL</p>	<p style="text-align: center;">N° Personas</p>
<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN</p>	<p style="text-align: center;">PROFESIONAL</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;">ÓRGANOS DEL MEF</p>	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">GOBIERNO GENERAL DE GOBIERNOS VOLUNTARIOS DEL PERÚ / GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD DE DEFENSA / GERENCIA DE SEGURIDAD DE DEFENSA DE LIMA / POLICIA NACIONAL DEL PERÚ</p>	<p style="text-align: center;">INDICET / DIRECCIÓN REGIONAL INDICET / COSTA CENTRO - LIMA / DIRECCIÓN REGIONAL INDICET LOCAL</p>	<p style="text-align: center;">N° Personas</p>	
<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN / BRIGADAS DESCRIPCIÓN GRÁFICA</p>								
<p style="text-align: center;">CÓDIGO P. 2. 18. 02-2012 DISPOSITIVO R.S.G.N. 2012-EP/19</p>								
<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</p>								
<p>6. ÓRGANOS DEL MEF. Reciben Memorando Circular, programa de capacitación y power point conteniendo información ilustrativa. En respuesta al requerimiento, confirman vía correo electrónico la asistencia del brigadista al evento programado.</p>								
<p>7. PROFESIONAL. OFICINA DE DEFENSA NACIONAL. Recibe material instructivo de los expositores, reproduce la documentación y distribuye a los participantes durante el evento de capacitación. Realizado el evento de capacitación, elabora proyecto de Informe comunicando a la secretaría General sobre la capacitación efectuada.</p>								
<p>8. DIRECTOR. Recibe proyecto de Informe y Oficio, revisa. De ser conforme, firma Informe dirigido a la Secretaría General.</p>								
<p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Se efectúa en un plazo de veinte (20) días hábiles.</p>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="478 1568 638 1960"> </div> <div data-bbox="638 1568 798 1960"> <p style="text-align: center;">Informe</p> </div> </div>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="478 1960 638 2139"> </div> <div data-bbox="638 1960 798 2139"> </div> <div data-bbox="798 1960 957 2139"> <p style="text-align: center;">21 AGO. 2012</p> </div> <div data-bbox="957 1960 1117 2139"> <p style="text-align: center;">LIC. JUAN PAULLÓPEZ TORRES FEDATARIO</p> </div> </div>								