



Resolución Jefatural

Lima, 28 JUN. 2021

N° 187 -2021-INDECI

VISTOS: El Informe N° 030-2021-DRQQ del encargado del Archivo Central del INDECI; el Informe Técnico N° 125-2021-INDECI/4.0 de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N° 308-2021-INDECI/8.0 del Secretario Técnico del Comité de Gobierno Digital; y el Informe Legal N° 303 -2021-INDECI/5.0 de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba las medidas adicionales de simplificación administrativa, dispone que las entidades de la Administración Pública deben interconectar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado, administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital;

Que, con Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, modificada por Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 003-2018-PCM/SEGD se aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1310, de alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo;

Que, el artículo 4° de la citada Resolución establece que el Comité de Gobierno Digital es el Responsable Directivo de la Implementación del Modelo de Gestión Documental, y se encarga de coordinar dicha implementación en su entidad, así como también de cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el referido Modelo;

Que, respecto a las responsabilidades del Responsable Directivo, el literal e) del subnumeral 8.2.2 del numeral 8.2 del artículo 8 del Modelo de Gestión Documental, señala que este debe elaborar y/o gestionar la aprobación de las normas y procedimientos de la gestión documental;

Que, mediante el Informe N° 030-2021-DRQQ el encargado del Archivo Central del INDECI, informa que el INDECI ha iniciado la implementación del Mejoramiento de Gestión Documental con la instalación del equipo de trabajo, el cual ha desarrollado el Plan de Proyecto de Implementación de Mejoramiento de Gestión Documental, el mismo que tiene como objetivo el desarrollar e implementar el Modelo de Gestión Documental en el INDECI con la finalidad de normalizar los procesos de gestión documental y archivo para contribuir y garantizar la adecuada creación, tratamiento, conservación, acceso y control de documentos dentro de las políticas de la modernización del Estado;

Que, mediante Acta de Reunión N° 01 del Comité de Gobierno Digital, conformado mediante la Resolución Jefatural N° 080-2019-INDECI, para la Revisión y Aprobación del Plan de Proyecto de Implementación del Modelo de Gestión Documental del INDECI, se acordó aprobar el Anexo 04 – Plan de Proyecto de Implementación de Gestión Documental del INDECI;

Que, mediante los Informes de Vistos, la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica emiten opinión favorable sobre la propuesta en mención;

Con las visaciones del Secretario General, del Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1310 - Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa; la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, modificada por Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2018-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental; el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Anexo 04 – Plan de Proyecto de Implementación de Gestión Documental del INDECI; que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en la página web e intranet Institucional (www.indeci.gob.pe).

Artículo 3.- Disponer que la Secretaría General, registre la presente Resolución en el Archivo General Institucional, y remita copia autenticada por fedatario al Comité de Gobierno Digital, y a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese



Alfredo Enrique Murgueytio Espinoza
General de División (R)
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 4

PLAN DE PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (MGD) 2021 DEL INDECI.



Firmado digitalmente por ALDAVE
MAN Rusky Jamie FAU
15890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.06.2021 15:54:42 -05:00



Firmado digitalmente por ACAL
RRERA Jose Luis FAU
135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 08:48:58 -05:00



Firmado digitalmente por
JNARES HURTADO Alfredo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 09:03:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RALES NEYRA Joel Steven
U 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 12:18:59 -05:00



Firmado digitalmente por
ERNADEZ LOPEZ Sonia
Eselina FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 16:47:51 -05:00



Firmado digitalmente por JOAQUIN
APAZA Sheila FAU 20135890031
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 19:40:16 -05:00

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (08.02.2011) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 048-2011-PCM. (25.05.2011)
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. (17.01.2002) modificada por el Decreto Legislativo N° 1446 (15.09.2018) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM. (02.05.2002) y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (02.08.2002) modificada por la Ley N° 27927 (03.02.2003) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (06.08.2003) y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-PCM. (10.12.2019) y sus modificatorias como el Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. (06.01.2017) y su respectivo Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353 aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-JUS (14.09.2017)
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (21.03.2001) y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (22.01. 2019) y sus modificatorias.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. (26.05.2000) modificada por la Ley N° 27310 (26.06.2000) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. (18.07.2008)
- Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos. (04.06.1991) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS. (26.06.1992), modificado por Decreto Supremo N° 005-93-JUS. (17.03.1993) y Decreto Supremo N° 005-2018-MC (14.06.2018) que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación (AGN)
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. (29.12.2016)
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital (12.09.2018)
- Decreto Legislativo N° 681, que dictan Normas que Regulan el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información tanto Respecto a la Elaborada en Forma Convencional Cuanto la Producida por Procedimientos Informáticos en Computadoras (11.10.1991), modificado por Ley N° 26612 que regula el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información.(10.05.1996)
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y Establecen Disposiciones Adicionales para el Desarrollo del Gobierno Digital. (23.05.2018)
- Decreto Supremo N° 050-2018-PCM, que apruébala Definición de Seguridad Digital en el Ámbito Nacional. (14.05.2018)



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por ALDAVE
RUDY JAMIE FAU
35890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.06.2021 15:54:58 -05:00



Firmado digitalmente por ACAL
ERRERA JOSE LUIS FAU
3135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 08:49:57 -05:00



Firmado digitalmente por
MUNARES HURTADO ALFREDO
MAXIMO FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 09:04:24 -05:00



Firmado digitalmente por
ORALES NEYRA JOEL STEVEN
FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 12:19:17 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ LOPEZ SONIA
ELSSELINA FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 16:48:46 -05:00



Firmado digitalmente por JOAQUIN
PAZA SHEILA FAU 20135890031
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 19:40:46 -05:00

- Decreto Supremo N° 002-2016-DE, que aprueba la adscripción del Instituto Nacional de Defensa Civil al Ministerio de Defensa. (19.02.2016)
- Decreto Supremo N° 083-2011-PCM que aprueba la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE. (21.10.2011)
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el marco de confianza digital (09.01.2020)
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital (09.01.2020)
- Resolución Ministerial N° 266-2019-PCM, que deroga la Resolución Ministerial N° 381-2008-PCM que aprobó los Lineamientos y Mecanismos establecidos en los Estándares y Especificaciones de Interoperabilidad del Estado Peruano. (24.07.2019)
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba Medidas de Simplificación Administrativa y sus modificatorias. (09.08.2017)
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2019-PCM/SEGDI, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SEGDI Directiva para compartir y usar Software Público Peruano. (17.04.2019)
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 002-2019-PCM/SEGDI, que aprueba los Estándares de Interoperabilidad de la PIDE y medidas adicionales para su despliegue (17.07.2019)
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2019-PCM/SEGDI, que crea el Laboratorio de Gobierno y Transformación Digital del Estado (05.10.2019)

II. ANTECEDENTES

- La Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, aprobó el Modelo de Gestión Documental (MGD) en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 con alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo.
- Memorandum Múltiple N° 060-2021-INDECI/2.0 de fecha 23 de abril de 2021, donde se solicita los representantes para la ejecución del Plan de Trabajo de la Implementación del Modelo de Gestión Documental (MGD) en el INDECI. Además se delega a David Rodríguez Quispe, Encargado del Archivo Central y Ruddy Aldave Huamán, Encargado de Mesa de Partes como representantes de la Secretaría General.
- Memorando N° 3113-2021-INDECI/6.0 de fecha 28 de abril de 2021, en el cual se delega a Narda Peralta Rioja, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, como representante de la Oficina General de Administración.
- Memorando N° 230-2021-INDECI/5.0 de fecha 28 de abril de 2021, en el cual se delegan a Claudia Ballón Salcedo y Álvaro Bedriñana Rojas, como representantes de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Memorandum N° 185-2021-INDECI/8.0 de fecha 30 de abril de 2021, en el cual se delegan a Alfredo Máximo Munares Hurtado y José Acal Herrera Rojas, como representantes de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Memorandum N° 1241-2021-INDECI/4.0, en el cual se delega a Sonia Etselina Fernández López, Coordinadora (e) de Modernización de la Gestión Pública de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por ALDAVE
MAN Ruddy Jamie FAU
35890031 soft
ivo: Doy V° B°
echa: 18.06.2021 15:55:05 -05:00



Firmado digitalmente por ACAL
HERRERA Jose Luis FAU
10135890031 soft
Activo: Doy V° B°
echa: 21.06.2021 08:50:17 -05:00



Firmado digitalmente por
INARES HURTADO Alfredo
ximo FAU 20135890031 soft
ivo: Doy V° B°
echa: 21.06.2021 09:05:14 -05:00

III.

OBJETIVO DEL PROYECTO:

Desarrollar e implementar el Modelo de Gestión Documental en el INDECI con la finalidad de normalizar los procesos de gestión documental y archivo para contribuir y garantizar la adecuada creación, tratamiento, conservación, acceso y control de documentos dentro de las políticas de la modernización del Estado y el gobierno digital.

IV. **JUSTIFICACIÓN:**

- El INDECI, se encamina a la implementación del MGD, siguiendo lo propuesto por el Estado peruano a través de la instauración de un Gobierno Digital, basado en la digitalización de los procesos de todas las instituciones estatales con el objetivo de ofrecer celeridad en los procedimientos administrativos para los ciudadanos.
- El INDECI promueve la conservación ambiental, gracias al menor uso de documentos en soporte físico por documentos en soporte digital que cuenten con valor legal gracias al uso de la firma digital que ofrecen los certificados digitales.

V. **ALCANCE:**

El MGD en el INDECI, será de aplicación obligatoria por los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados, siendo la Secretaría General la responsable técnica de la operatividad de los procesos de Gestión Documental y la Oficina General de Informática y Comunicaciones (OGTIC) tiene la responsabilidad del desarrollo y operatividad de los aplicativos informáticos empleados en los procesos de Gestión Documental.

VI. **EQUIPO DE TRABAJO:**

Nº	Nombres y Apellidos	Organo	Cargo
1	Sheila Joaquin A.	Jefatura	Asesora de la Alta Dirección
2	David Rodríguez Q.	Secretaría General	Encargado del Archivo Central
3	Rudy Aldave H	Secretaría General	Encargado de Mesa de Partes



PERÚ

Ministerio
de DefensaInstituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por ALDAVE
MAN Ruddy Jamie FAU
15890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.06.2021 15:55:30 -05:00



Firmado digitalmente por ACAL
ERREIRA Jose Luis FAU
1135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 08:50:48 -05:00



Firmado digitalmente por
MUNARES HURTADO Alfredo
Alfredo FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 09:05:36 -05:00



Firmado digitalmente por
MORALES NEYRA Joel Steven
Joel FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 12:19:33 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ LOPEZ Sonia
Sonia FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 16:50:14 -05:00



Firmado digitalmente por JOAQUIN
PAZA Sheila FAU 20135890031
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 19:44:04 -05:00

4	Alfredo Munares H.	Oficina General de Informática y Comunicaciones	Especialista en Desarrollo de Sistemas
5	José Luis Acal H.	Oficina General de Informática y Comunicaciones	Especialista en Gestión Administrativa de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6	Sonia Fernández L.	Oficina General de Planificación y Presupuesto	Coordinadora de Modernización de la Gestión Pública
7	Joel Morales N.	Oficina General de Administración	Analista Administrativo
8	Claudia Ballón S.	Oficina General de Asesoría Jurídica	Asesora Legal

VII. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN:

Nº	Actividad	Duración	Responsable	Estado	Situación de la Actividad
1	<p>Documentación del Proyecto de Implementación del MGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir la política de gestión documental del INDECI. Definir los objetivos de la gestión documental. Definir las responsabilidades de la jefatura. Definir las responsabilidades de la Secretaría General y de la Oficina General de Informática y Comunicaciones. Elaborar procedimientos formalizados de los procesos del MGD. Documentar los Lineamientos. Elaborar el Plan de Capacitación e inducción, para mejorar el desempeño y conocimientos de los servidores del INDECI en gestión documental, firmas y 	Hasta el 30 de junio de 2021	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Oficina General de Informática y Comunicaciones Oficina General de Planificación y Presupuesto Oficina General de Administración Oficina General de Asesoría Jurídica 	En proceso	<p>Completar los siguientes anexos del MGD:</p> <p>Anexo N° 05 Anexo N° 06 Anexo N° 07</p> <p>Elaboración de documentos del Modelo de Gestión Documental.</p>



PERÚ

Ministerio de Defensa

Instituto Nacional de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por ALDAVE
MAN Ruddy Jamie FAU
35890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.06.2021 15:55:40 -05:00



Firmado digitalmente por ACAL
HERRERA Jose Luis FAU
20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 08:51:21 -05:00



Firmado digitalmente por LUNARES HURTADO Alfredo
Maximo FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 09:06:08 -05:00



Firmado digitalmente por MORALES MEYRA Joel Steven
FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 12:19:42 -05:00



Firmado digitalmente por ERNANDEZ LOPEZ Sonia
Iselina FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 16:50:53 -05:00



Firmado digitalmente por JOAQUIN
PAZA Sheila FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 19:44:24 -05:00

	certificado digitales, interoperabilidad y otros.				
2	<p>Implementación de las herramientas informáticas que permitan utilizar el SGD e interconectar el INDECI con la PIDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los requerimientos funcionales y no funcionales del SGD. • Implementar la firma digital en el INDECI. • Efectuar el mapeo de la trazabilidad de los documentos emitidos. • Elaborar formatos que intervienen para la firma digital. • Realizar trámites para adquisición de certificados digitales ante RENIEC. • Instalar certificados digitales. • Desarrollar e implementar mejoras al SGD. • Emitir documentos con firma digital. • Implementar y uso de la PIDE. • Digitalización de documentos recibidos por mesa de partes. 	Hasta el 30 de junio de 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Oficina General de Informática y Comunicaciones • Oficina General de Planificación y Presupuesto • Oficina General de Administración • Oficina General de Asesoría Jurídica 	En proceso	<p>Completar el siguiente anexo del MGD:</p> <p>Anexo N° 10</p>
3	<p>Evaluación y supervisión de la implementación del MGD en el INDECI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desempeño y grado de cumplimiento de sus objetivos. • Identificar desviaciones o posibles desviaciones en el MGD e incluir un análisis de causas 	Hasta el 30 de septiembre de 2021	Jefatura	Por implementar	<p>Completar los siguientes anexos del MGD:</p> <p>Anexo N° 08 Anexo N° 09</p>



PERÚ

Ministerio
de DefensaInstituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por ACAL
HERRERA Jose Luis FAU
20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 08:51:48 -05:00



Firmado digitalmente por
MUNARES HURTADO Alfredo
Maximo FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 09:06:34 -05:00




Firmado digitalmente por
MORALES NEYRA Joel Steven
FAU 20135890031 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.06.2021 12:19:53 -05:00

	<p>de dichas desviaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes de desempeño y/o informes bimestrales de avance del MGD del INDECI. • Innovar, revisar y mejorar continuamente el desempeño del MGD. 				
4	<p>Cierre de la Implementación del MGD en el INDECI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación final. • Emitir informe de cierre de implementación. 	Hasta el 30 de noviembre de 2021	Jefatura Secretaría General	Por implementar	Informe Final del cumplimiento de la Implementación del MGD en el INDECI.

VIII. PRESUPUESTO ESTIMADO:

N°	Descripción	Unidad Orgánica	Costo
1	VPN para 50 usuarios Instalación, configuración y garantía soporte anual	OGTIC	S/ 30 000.00
2	02 Servidores de almacenamiento, de 10 Petabytes	OGTIC	S/ 800 000.00
3	01 Servidor de producción, de 10 Petabytes	OGTIC	S/ 300 000.00
4	01 Gabinete de autocontenido	OGTIC	S/ 300 000.00
5	06 Escáner profesional de alta gama	Secretaría General	S/ 30 000.00
TOTAL			S/ 1,460 000.00

Nombre y Apellido	Firma
Sheila Joaquin Apaza Asesora de la Alta Dirección	 <p>Firmado digitalmente por JOAQUIN APAZA Sheila FAU 20135890031 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 19:45:00 -05:00</p>
Ruddy Aldave Huamán Secretaría General	 <p>Firmado digitalmente por ALDAVE HUAMAN Ruddy Jamie FAU 20135890031 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.06.2021 15:56:15 -05:00</p>
David Rodríguez Quispe Secretaría General	
Sonia Fernández López Oficina General de Planificación y Presupuesto	 <p>Firmado digitalmente por FERNANDEZ LOPEZ Sonia Eliselina FAU 20135890031 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 16:54:45 -05:00</p>







PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<p>Claudia Ballón Salcedo Oficina General de Asesoría Jurídica</p>	
<p>Alfredo Munares Hurtado Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicaciones.</p>	 <p>Firmado digitalmente por MUNARES HURTADO Alfredo Maximo FAU 20135890031 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 09:07:12 -05:00</p>
<p>José Luis Acal Herrera Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicaciones</p>	 <p>Firmado digitalmente por ACAL HERRERA Jose Luis FAU 20135890031 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 08:52:20 -05:00</p>
<p>Joel Steven Morales Neyra Oficina General de Administración</p>	 <p>Firmado digitalmente por MORALES NEYRA Joel Steven FAU 20135890031 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 12:29:05 -05:00</p>