

Anexo N° 01
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LOS USUARIOS Y CLAVES PARA EL ACCESO AL SINPAD

OBJETIVO GENERAL	Establecer el Procedimiento para la Asignación de Usuarios y Claves para el acceso del SINPAD.	FECHA DE ELABORACION:	25/01/18
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
Proceso (1): SOLICITUD DE USUARIO Y CLAVE			
Autoridad Regional y Local:	<p>Envía el formato de solicitud de acceso al SINPAD a la Dirección Desconcentrada del INDECI, presentando la siguiente documentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adjuntar copia del documento de identidad vigente. 2. Adjuntar copia de resolución de nombramiento de cargo del titular de la entidad (Gobierno Regional y Local). 3. Relación y cargo del personal a quienes se les asignarán los usuarios y claves (05 usuarios: 01 para el Alcalde, 01 para el Coordinador del COE, 02 para personal de apoyo y 01 para ejercicios, simulacros y simulaciones) 4. En caso se trate de un distrito recién creado deberán adjuntar la Ley de Creación y/o Resolución. 		
La Dirección Desconcentrada de INDECI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona y verifica la documentación sustentatoria de la solicitud, para la generación del usuario y clave respectiva, según lo indicado en el formato de Solicitud. 2. Envía a la alta dirección del INDECI, un documento adjuntando la Ficha de solicitud de Acceso al SINPAD, remitida por la autoridad Regional o Local. 		
Los Sectores:	<p>Remiten la Ficha de solicitud de Acceso al SINPAD, directamente a la alta Dirección del INDECI, presentado la siguiente documentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adjuntar copia del documento de identidad vigente. 2. Adjuntar copia de resolución de nombramiento o memorándum de designación al cargo de coordinador del COES. 3. Nombre y cargo del personal a quienes se les asignarán el usuario y clave (01 usuario de Consulta). 		
La Alta Dirección del INDECI:	Recepciona, autoriza y decreta al Centro de Operaciones de Emergencia Nacional, la atención de la solicitud.		
COEN:	El COEN recepciona la documentación de solicitud de usuario y clave para el acceso al SINPAD, decretada por la Alta Dirección.		

Proceso (2): GENERACIÓN DE USUARIO Y CLAVE SINPAD	
COEN:	<p>El Coordinador del COEN: Autoriza al personal encargado de la generación de los usuarios y claves la revisión la documentación sustentatoria de la solicitud y la preparación del documento de respuesta. Personal encargado de la generación de los usuarios y claves del SINPAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al sistema y ubicar el Sector, Región o Distrito solicitante, generando el usuario y clave. 2. En caso de no estar registrado el distrito en el SINPAD, solicitar a la Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicación su registro y generación de usuario y clave. 3. Elaborar el documento de respuesta, adjuntado en un sobre lacrado el usuario, clave y el acta de conformidad de recepción.
Proceso (3): RESPUESTA DE SOLICITUD DE USUARIOS Y CLAVE SINPAD	
COEN:	<p>A los Gobiernos Regionales y Locales, se remite el documento a la Alta Dirección del INDECI, para la firma y posterior envío a la Dirección Desconcentrada del INDECI.</p> <hr/> <p>A los sectores se remite el documento de respuesta a la Alta Dirección del INDECI, para la firma y posterior envío al Sector.</p>
Dirección Descentralada del INDECI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el documento de respuesta. 2. Realiza la consolidación de la data regional o distrital de usuarios, quienes llevarán un directorio actualizado así como el monitoreo de los usuarios informando si existen variaciones. 3. Remite a la autoridad solicitante la documentación de respuesta.
Autoridad Local:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el documento de respuesta. 2. Revisa los usuarios y Claves verificando su funcionamiento. 3. Llena el acta de conformidad y recepción, la misma que remite a la DDI. 4. Informará a la DDI, si existe cambios o variaciones de usuarios
Dirección Descentralada del INDECI	Recepciona las actas originales de conformidad y recepción, revisa remite al Alta Dirección del INDECI, para ser decretadas al COEN.
Los Sectores:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el documento de respuesta. 2. Revisa el usuario y clave verificando su funcionamiento. 3. Llena el acta de conformidad y recepción la misma que remite a Alta Dirección del INDECI. 4. Informará a la Alta Dirección del INDECI, si existe cambios o variaciones de usuarios
La Alta Dirección del INDECI:	Recepciona, la documentación de respuesta y decretadas al COEN.
COEN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona las actas originales de conformidad. 2. Actualiza la data de designación de usuarios y Claves. 3. Archiva la documentación sustentatoria. 4. Llevará un control estadístico sobre la evolución de la asignación de códigos

INSTRUCCIONES GENERALES

El Registro de Emergencias y Peligros permite a nivel nacional consignar información sobre la estimación y evaluación de daños y análisis de necesidades, atención humanitaria, acciones de coordinación ejecutadas por las autoridades locales y público, etc., información ingresada desde los Centros de Operaciones de Emergencias Regionales o Locales a través de sus usuarios autorizados.

1. Comprobar el usuario y clave de acceso en las instalaciones de las Direcciones Desconcentradas del INDECI al momento de la recepción de los mismos, antes de retirarse.
2. En caso de pérdida o extravío de la clave SINPAD, es de carácter **obligatorio** informar a la Dirección Desconcentrada del INDECI y al COEN, para su deshabilitación.
3. Es de carácter **obligatorio**, en caso de cambio del personal y/o renuncia, informar a la Dirección Desconcentrada del INDECI y al COEN el respectivo relevo con la transferencia de las claves para su actualización de la data de asignación de usuarios y Claves.
4. Es responsabilidad de la Autoridad y/o Representante tomar las medidas de seguridad en el uso de la clave de acceso, teniendo en cuenta que el uso inadecuado de estos, está sujeto a las sanciones establecidas en el **artículo 42º** de la **Ley Nº 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, SE PRESUME VERAZ; en caso de COMPROBARSE SU FALSEDAD, de conformidad con dicha Ley, se instruirá para que se decida sobre la responsabilidad administrativa contra el usuario autorizado de ingresar la información, sin perjuicio de la acción penal y civil que se iniciará, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal.
5. De ser el caso de presentarse dificultades en el registro de la información en el SINPAD, se deberá comunicar con el COEN y/o la Dirección Desconcentrada del INDECI, para su asesoramiento técnico.
6. El SINPAD debe ser llenado por un Evaluador de Daños con experiencia y de preferencia certificado por el INDECI.
7. El registro de información deberá ser registrada por Distrito de acuerdo al formulario del EDAN PERU.
8. El SINPAD debe ser llenado en lo posible las primeras dos (02) horas post impacto; el empadronamiento de las familias damnificadas y/o afectadas dentro de las primeras ocho (08) horas y la información final a las cuarenta y ocho (48) horas, dependiendo de la ubicación geográfica y la accesibilidad a la zona afectada. La información recabada debe ser veraz y objetiva.
9. Encaso la información preliminar no esté actualizada ni validada por las autoridades locales en el lapso de 30 días calendarios, se procederá a remitir un documento indicando su eliminación registro del SINPAD, por causar distorsiones en los reportes estadísticos.
10. Culminado el llenado del registro SINPAD, se informará al COEN para su respectivo cierre, caso contrario el COEN procederá al cierre automático.

MARCO LEGAL

Del contenido en el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la **Ley Nº 29664**, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD):

Artículo 53.- Manejo de la Información para la toma de decisiones

53.3. Los COE para el cumplimiento de sus actividades, cuentan con el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación - SINPAD, administrado por el INDECI, como componente del Sistema Nacional de Información del SINAGERD.

Artículo 54.- Definición DEL EDAN

54.1. La Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) es el mecanismo de identificación y registro cualitativo y cuantitativo, de la extensión, gravedad y localización de los efectos de un evento adverso.

ANEXO (02)

:

SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL PARA LA RESPUESTA Y REHABILITACIÓN (SINPAD)