
	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## X. ANEXOS

- ANEXO N° 1: Formato de solicitud de postulante al proceso de selección de Verificadores Ad Hoc del CENEPRED.
- ANEXO N° 2: Cuadro de postulantes al proceso de selección de Verificadores Ad Hoc del CENEPRED.
- ANEXO N° 3: Cuadro de méritos de postulantes a Verificadores Ad Hoc del CENEPRED.
- ANEXO N° 4: Condiciones para la prestación de servicio de los verificadores Ad Hoc del CENEPRED.
- ANEXO N° 5: **Solicitud de informe de VAH. (el sistema debe enviar un correo con un documento a mesa de parte) al correo del mismo usuario, correo de mesa de parte y correo de usuario cenepred**
- ANEXO N° 6: Requisitos para las Verificaciones Ad Hoc.
- ANEXO N° 7: Cuadro de avance de verificaciones Ad Hoc
- ANEXO N° 8: Acta de entrega N° -20 -DD
- ANEXO N° 9: Acta de diligencia de verificaciones Ad Hoc N° \_\_\_\_\_
- ANEXO N° 10: Estructura del Informe de Verificación Ad Hoc.
- ANEXO N° 11: Requerimiento de pago de los Verificadores Ad Hoc del CENEPRED.
- ANEXO N° 12: Acta de conformidad de pago.
- ANEXO N° 13: Cuadro desempeño del Verificador Ad Hoc N° \_\_\_\_\_

## XI. NOMECLATURAS

1. VAH : Verificador Ad Hoc
2. DGP : Dirección de Gestión de Procesos
3. NFPA: National FIRE Protection Association
4. RNE : Reglamento Nacional de Edificaciones
5. SUNARP: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO 01

### FORMATO DE SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN DE VERIFICADORES AD HOC DEL CENEPRED

Yo,.....con DNI  
N°..... de profesión  
.....y/o Inspector de Seguridad en  
Edificaciones N° ..... con Colegiatura N°.....solicito  
se me admita al proceso de selección de Verificadores Ad Hoc.

Para dicho efecto, cumplo el correspondiente llenado de la información en la página institucional concerniente a la experiencia profesional requerida conforme a la directiva.

Por lo expuesto, sírvase evaluar la documentación remitida y proponerme ante la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED, a fin que cumpla con autorizarme y acreditarme como Verificador Ad Hoc del CENEPRED.


Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

DNI N°

Colegiatura N°

Ciudad de..... de 2020

 <b>CENEPRED</b> <small>Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</small>	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx


## ANEXO N° 02

### CUADRO DE POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE VERIFICADORES AD HOC DEL CENEPRED

DATOS DEL POSTULANTE					EVALUACIÓN					
N°	Apellidos y Nombres	Profesión	N° CAP/CIP	Departamento de la postulación	Formación Académica	Capacitaciones	Experiencia Profesional General	Experiencia en Inspecciones Técnicas en Seguridad de Edificaciones.	Experiencia en Verificaciones Ad Hoc	Puntaje final

Solo se consignan aquellos que cumplen para ser Verificador Ad Hoc.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Director  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS

 <b>CENEPRED</b> <small>Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</small>	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx


### ANEXO N° 03

#### CUADRO DE MÉRITOS DE POSTULANTES A VERIFICADORES AD HOC DEL CENEPRED

N°	APELLIDOS	NOMBRES	ESPECIALIDAD	Hoja de Trámite	ORDEN DE MÉRITO

---

Firma y Sello del Director de la  
Dirección de Gestión de Procesos del  
CENEPRED

	Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP	
	DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO N° 04

### CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL VERIFICADOR AD HOC DEL CENEPRED

Conste por el presente documento, el compromiso que adquiere

El Sr.

(a).....  
 ....., con DNI N° ....., domiciliado en.....teléfono N° ....., acreditado como Verificador Ad Hoc del CENEPRED, mediante la Resolución Directoral N° ....., vigente desde .....hasta .....

; declarando su voluntad de cumplir con las disposiciones que a continuación se detallan, en la participación como Verificador Ad Hoc, las cuales constituyen término de referencia y cláusulas vinculantes, en los términos y condiciones siguientes:


**PRIMERA.** – Cumplir con los plazos previstos en las normas vigentes sobre la emisión del informe Técnico de VAH, precisada en la base legal de la Directiva aprobada por CENEPRED para dichos efectos, para lo cual el que suscribe se somete a las disposiciones y procedimientos establecido por la jefatura del CENEPRED contenidos en los distintos dispositivos normativos sobre la materia, los que son cumplidos y supervisados por la Dirección de Gestión de Procesos que suscribe el presente documento. Esto significa:

- 1.0 El cumplimiento estricto de los plazos para la entrega de los proyectos de informe a la Dirección de Gestión de Procesos y correcciones solicitadas.
- 2.0 Guardar la confidencialidad del expediente notificado para su revisión.
- 3.0 Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por el responsable de la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED.
- 4.0 Otras disposiciones establecidas por el CENEPRED y/o la Dirección de Gestión de Procesos.

**SEGUNDA.** – Actuar en la convocatoria como VAH con criterio técnico, oportunidad y demostrando en todo momento profesionalismo, idoneidad y ética.

Esto implica abstenerse de revisar expedientes de edificaciones para los cuales haya efectuado trabajos profesionales en el pasado, así como contar hasta con el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el propietario, administrador y/o conductor de dicha edificación.

**TERCERA.** - Cumplir estrictamente con las obligaciones y responsabilidades desde el momento que es convocado para revisar los expedientes, otorgando conformidad de participar en la misma, con la firma del presente documento; resultando improcedente que por algún motivo injustificado se abstenga de ejecutarlas; caso contrario se considerará como un desmérito que podría significar un perjuicio para la institución y el sustento para que se tomen las acciones que el caso amerite.

	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

**CUARTA.** - Aceptar que la retribución económica por los servicios prestados, se efectuará de conformidad con lo establecido en la correspondiente Directiva.

**QUINTA.** - De identificarse la trasgresión de las disposiciones contenidas en el presente documento, en las disposiciones contenidas en las normas vigentes sobre la revisión de expediente de VAH, la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED, en el ámbito de sus facultades podrá determinar la aplicación de las siguientes medidas, las mismas que pueden realizarse de forma conjunta.

1.- Evaluar la no convocatoria para la revisión de otros expedientes, en un plazo determinado.

2.- Poner en conocimiento del Colegio Profesional correspondiente a la actuación del cuestionado Verificador Ad Hoc.

3.-Iniciar las acciones penales y civiles, de ser el caso.

4. La suspensión del pago por concepto de emisión del Informe Técnico que no haya sido entregado y aprobado por el CENEPRED.

**SEXTA.** - La participación del profesional como Verificador Ad Hoc del CENEPRED en ningún caso genera y/o permite acreditar la existencia de un vínculo laboral.


**SÉPTIMA.-** El verificador Ad Hoc del CENEPRED declara conocer y aceptar que, en la selección realizada por la Dirección de Gestión y Procesos, se toma en consideración de manera estricta la calidad del profesional, comprobada ética y responsabilidad que se obliga a imprimir en cada uno de los actos en los que interviene como Verificador Ad Hoc, por lo que, de incurrir en las conductas sancionables señaladas en el artículo 33<sup>o1</sup> del “Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predio”, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 188-20004-SUNARP/SN y su norma modificatoria y sea sancionado por la SUNARP, será dejada sin efecto la Resolución Directoral que la acreditó y autorizó como Verificador Ad Hoc del CENEPRED.

Asimismo declara conocer, que la sanción impuesta por la SUNARP será puesto de conocimiento por la Dirección de Gestión de Procesos, al Colegio de Ingenieros y al Colegio de Arquitectos del Perú, para las acciones sancionadoras de competencia, en el marco de las disposiciones de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, así como, lo dispuesto en la Ley N° 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del arquitecto.

<sup>1</sup> Artículo 33°. - Conductas Sancionables

De conformidad con el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, son susceptibles de sanción por la SUNARP, las siguientes conductas del Verificador:

- Transgresiones a la normativa técnica vigente en el ejercicio de su función de verificador.
- Falsedad en la información o documentación presentada por el Verificador en el ejercicio de sus funciones.
- Falsedad de la declaración jurada o de los documentos presentados con la solicitud de ingreso al Índice de Verificaciones.


	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

El Verificador Ad Hoc del CENEPRED, es responsable civil y penalmente por los daños y perjuicios que, por dolo o culpa, ocasione en el ejercicio de su función de verificador al interesado o a terceros.


En la fecha y en señal de conformidad con lo antes expuesto, suscribo la presente.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Verificador Ad Hoc

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Director de la  
Dirección de Gestión de Procesos del  
CENEPRED

 <p><b>CENEPRED</b> Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</p>	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO N° 5


 <p><b>CENEPRED</b> Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</p>	<b>SOLICITUD DE INFORME DE VERIFICACIÓN AD-HOC</b>	<b>N° Registro</b>
	(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA)	
Formulario: FO-02		

I. DATOS DEL SOLICITANTE (administrado):		
APELLIDOS Y NOMBRES/ RAZÓN SOCIAL		
DOC. DE IDENTIDAD: DNI/C.E/OTRO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO		
AV, CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE	INT/ DPTO/ LOTE	URBANIZACIÓN
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

II. DATOS DEL OBJETO A SER VERIFICADO:		
NOMBRE COMERCIAL		
DIRECCIÓN		
AV, CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE	INT/ DPTO/ LOTE	URBANIZACIÓN
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
AREA		

III. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD (del anexo 6):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	




	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Firma y Sello Verificador Responsable y/o propietario del predio

**Notas:**


1. Consignar la deficiencia de la documentación en este formato y las 48 horas de plazo, de no producirse la subsanación se tendrá por un presentado el documento, en cumplimiento de lo indicado en la Ley N° 27444.
2. Consignar fecha y hora.
3. Calidad de declaración jurada.
4. El administrado se compromete a prestar las facilidades para la realización de la Diligencia de VAH.

	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO N° 6

### REQUISITOS PARA LAS VERIFICACIONES AD HOC

1. Contenido que acompaña al ANEXO 05:
  - Copia simple del Informe del Verificador Responsable (si no cuenta con esquila de observación).
  - Carta poder simple en caso de no ser propietario (para trámite).
  - Copia de vigencia de Poder en caso de personas jurídicas.
  - Copia simple de la Partida Registral del Inmueble.
  - Propietario del Objeto de Verificación Ad Hoc (cuenta con esquila de observación)
  - CD – con el escaneo del todo el expediente.
2. Recibo de Pago: por derecho de revisión del Verificador Ad Hoc de CENEPRED, de acuerdo con el TUPA del CENEPRED, original o copia legalizada por el Notario.
3. Contenido mínimo del Expediente:
  - Copia simple del Formulario Registral (FOR Ley N° 27157) y del informe Técnico de Verificador Responsable (con firma certificada ante notario).
  - Esquila de Observación emitido por SUNARP.
  - Planos (escala 1/50, 1/100) firmados por el profesional responsable.
    - i. Ubicación (incluir cuadro de áreas).
    - ii. Arquitectura con equipamiento /mobiliario de acuerdo con el tipo de establecimiento (incluir ejes y cotas). (En caso de remodelación o ampliación los planos se desdoblaron en dos: uno correspondiente a la fábrica inscrita y el otro al remodelación o ampliación efectuada).
    - iii. Plano de rutas de evacuación (flechas de evacuación de colores).
    - iv. Plano de Señalización, equipos o sistemas de seguridad (la respectiva señalización a colores).
  - Memoria Descriptiva de los sistemas de seguridad y evacuación del local firmada por el profesional responsable. Es una descripción de las instalaciones que comprende la edificación, necesaria para identificar los peligros y vulnerabilidad determinando el sistema de seguridad y evacuación, con la finalidad de responder a situaciones de emergencia, reduciendo los posibles daños a la vida humana.
  - Certificado de pozo a tierra no mayor de 8 meses de vigencia.
  - Certificado de laminados.

	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

- Certificado de Sistema Eléctrico firmado por profesional competente.

**Nota:**

- La programación del día y la hora de la Diligencia se informará al ingreso del expediente en la Sede Electrónica del CENEPRED para Verificaciones Ad Hoc.
- En caso no se den las facilidades del caso al profesional designado para la Diligencia, se dejará constancia y archivara el expediente.



**CENEPRED**  
Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres


## DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.

Formulado por: Dirección de  
Gestión de Procesos

Revisado por: xxxxx

[illegible]

(\*) Observaciones registrada en la diligencia solo en caso sean observaciones subsanables en el plazo establecido en la presente Directiva

	Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP	
	DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO 8

### ACTA DE ENTREGA N° -20 -DD (CENEPRED DE EXPEDIENTE PARA VERIFICACIÓN AD HOC

Siendo las .....horas del día .....del mes de .....del ....., la Dirección de Gestión de Procesos notifica al Sr. .... Verificador Ad Hoc del CENEPRED , identificado con DNI N° .....quien cuenta con la acreditación vigente como Verificador Ad Hoc N° ....., para la ejecución de la Verificación AD HOC de las instalaciones del inmueble de propiedad de .....con Hoja de Tramite N° .....del ....., el mismo que recepciona la siguiente documentación:

Documentación Técnica en (..... Folios) y/o N° de Escaneos registrados en la Sede electrónica del CENEPRED ( )


Mediante la presente acta, acepto ser responsable de modo directo del correcto uso y del estado de conservación de los documentos que se entregan en este acto, y en caso de incumplimiento esta Dirección de Gestión de Procesos se reserva el derecho de informar al Colegio profesional al que pertenezco, así como iniciar las acciones judiciales correspondientes en la vía Civil Penal, a través del procurador Público de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Atentamente

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

V°B° \_\_\_\_\_

	Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP	
	DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO 9

### ACTA DE DILIGENCIA DE VERIFICACIONES AD HOC N°

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... del 20....., los abajo firmantes nos constituimos en las instalaciones de propiedad de ..... ubicada en la....., distrito de ..... a fin de realizar la Verificación Ad Hoc como Verificador acreditado por el CENEPRED, a pedido del Administrado mediante la carta de solicitud de fecha ..... y registro N° ..... del .....

a) Se pudo acceder a todos los ambientes ☐

Del acceso a todos los ambientes del inmueble y en cumplimiento de la presente Verificación Ad Hoc, se determinó lo siguiente:

---



---



---

Asimismo, se advierten las siguientes observaciones subsanables, y se brinda un plazo de (05) cinco días calendario para su correspondiente levantamiento.

---



---

b) No se pudo acceder a todos los ambientes ☐

Al no poder accederse a todos los ambientes del inmueble se concluye con la presente verificación, precisando que no se puede determinar las condiciones de seguridad.


Al momento de realizar la Verificación Ad Hoc – CENEPRED, fuimos atendidos por:

---

(Indicar el cargo o función)

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta.


Firma: _____ Nombre: _____ Colegiatura: _____ DNI: _____	Firma: _____ Nombre: _____ DNI: _____
--	---

 <p><b>CENEPRED</b> Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</p>	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

## ANEXO N° 10

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE VERIFICACIÓN AD HOC

- I. INFORMACIÓN GENERAL
  1. Ubicación
  2. Ubicación. Datos de Inscripción del Terreno
  3. Características Generales
  4. Antecedentes del Objeto de Verificación
- II. CONDICIONES DE SEGURIDAD A NIVEL ESTRUCTURAL:
  - A. ESTRUCTURA
    1. Estructuras de concreto
    2. Estructuras de Albañilería.
    3. Estructuras de Adobe
    4. Estructuras de madera
    5. Construcciones de Acero
    6. Elementos Prefabricados
    7. Vidrios
- III. CONDICIONES DE SEGURIDAD A NIVEL NO ESTRUCTURAL: (RNE, RNC, entre otros).
  - A. ARQUITECTURA
    1. Accesos / puertas
    2. Corredores /rampas
    3. Escaleras /ascensores/otros
    4. Acabados
    5. Varios
  - B. INSTALACIONES SANITARIAS
  - C. SEGURIDAD Y PROTECCION FRENTE A INCENDIOS:
    1. Equipos de luces de emergencia
    2. Señalización de seguridad
    3. Sistemas de detección y alarma de incendio
    4. Protección contra incendio
    5. Características Especiales según Riesgos Potenciales.
- IV. PANEL FOTOGRÁFICO.

 <b>CENEPRED</b> <small>Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</small>	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

**ANEXO N° 11**  
**REQUERIMIENTO DE PAGO DE LOS VERIFICADORES AD HOC DEL CENEPRED**

Cuadro Consolidado de Ejecución de Verificadores Ad Hoc

Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED -----


Fecha:

Datos de la Verificación Ad Hoc					Dato sobre pagos realizado por Verificaciones			
	Apellidos y Nombres del Verificador Ad Hoc	N° de RUC	Nombre del Administrado a quien se le brinda el servicio. (Persona Natural y/o Jurídica)	N° de Informe de Verificación Ad Hoc.	N° de operación del Recibo de pago en el banco	Fecha de depósito	Código de la Hoja de Trámite	Monto depositado en Nuevo Soles (S/)
1								
2								
3								
4								
					Monto Total de la Solicitud			

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Director de la  
Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED

Nota: La documentación que sustenta el presente formato, obra en los archivos de la DGP o en la SEDE ELECTRONICA DEL CENEPRED.



 <b>CENEPRED</b> <small>Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</small>	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, REGISTRO, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx


## ANEXO N° 12

### ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO ----- Fecha:

Por medio del presente documento la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED da la conformidad del servicio de la ejecución de las verificaciones.

Datos de la Verificación Ad Hoc						Datos sobre pagos por Verificaciones				
N°	Apellidos y Nombres del Verificador Ad Hoc	N° de RUC	N° de Registro del VAH	Verificaciones Ad Hoc a Persona Natural y/o Jurídica	N° de Informe Técnico	N° Recibo de Pago	Fecha de depósito	N° del código de la Hoja de Trámite	Monto depositado en Nuevos Soles (S/)	Sub Total S/
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Director de la  
Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED

	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACCREDITACIÓN, INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx

### ANEXO N°13


#### CUADRO DESEMPEÑO DEL VERIFICADOR AD HOC N°

NOMBRE DEL VERIFICADOR AD HOC		FECHA DE VERIFICACIÓN EJECUTADA	N° DE EXPEDIENTE	EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
				PUNTUALIDAD	CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS	CRITERIO	REDACCIÓN	
Semana del _____ al _____								
1								
2								
3								
4								

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Director de la  
Dirección de Gestión de Procesos del  
CENEPRED

**Calificación (debería señalar las razones de calificación)**

<b>A</b>	EXCELENTE	20 a 18
<b>B</b>	BUENO	17 a 15
<b>C</b>	REGULAR	14 a 11
<b>D</b>	MALO	10 a MENOS

	<b>Directiva N° XXX-2020/CENEPRED/DGP</b>	
	<b>DIRECTIVA DE SELECCIÓN, ACCREDITACIÓN, INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS VERIFICADORES AD-HOC DEL CENEPRED.</b>	
	Formulado por: Dirección de Gestión de Procesos	Revisado por: xxxxx