



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 083-2019-MDLP/GM

VISTOS:

La Punta, 24 de julio de 2019

El Memorando N° 206 y 209-2019-MDLP/GM de la Gerencia Municipal, el Memorando N° 217-2019-MDLP/OCI del Órgano de Control Institucional, el Memorando N° 498-2019-MDLP/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 129-2019-MDLP-GSCDCPM de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, el Proveído N° 1713-2019-MDLP/GM de la Gerencia Municipal, el Memorando N° 499-2019-MDLP/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 233-2019-MDLP/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194° de la Constitución Política, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización – Ley N° 27680, y posteriormente modificado por la Ley N° 28607, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con éste se pronuncia el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorios;

Que, el artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658 establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, de conformidad con el numeral 4.1 del artículo 4° (Proceso de modernización de la gestión pública) del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, la modernización de la gestión pública consiste en la selección y utilización de todos aquellos medios orientados a la creación de valor público en una determinada actividad o servicio a cargo de las entidades públicas. Se crea valor público cuando las intervenciones públicas, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad; y se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal es el órgano de línea encargado de desarrollar la actividad de "Supervisar, controlar y evaluar las acciones de seguridad ciudadana en el Distrito", de conformidad con el numeral 2 del artículo 86° del Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, aprobado por Ordenanza 001-2015-MDLP/AL y modificatorias;

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 155-2017-MDLP/GM de fecha 28 de diciembre de 2017, se aprobó el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal;





Que, mediante Memorando N° 209-2019-MDLP/GM, la Gerencia Municipal remite el Plan de Acción que atiende la situación adversa expuesta en el Informe de Orientación de Oficio N° 007-2019-OCI/1620-SOO "Verificación de la Información y Documentación vinculada a la prestación de servicios de Seguridad Ciudadana en la Municipalidad Distrital de La Punta – Callao" periodo: del 01 de enero al 15 de abril de 2019, a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal;

Que, a través del Memorando N° 498-2019-MDLP/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto menciona que la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal tiene un Manual de Procedimiento (MAPRO), aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 155-2017-MDLP/GM. En ese sentido, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Acción para atender la situación adversa expuesta en el Informe N° 007-2019-OCI/1620-SOO, plantea su actualización;

Que, con Informe N° 129-2019-MDLP-GSCDCPM, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal formula la actualización de su MAPRO, incluyendo el Procedimiento "Control de las labores operativas realizadas por el personal de seguridad ciudadana", así como también su flujograma y formularios;

Que, Mediante el Memorando N° 499-2019-MDLP/OPP, se traslada el Proyecto de la actualización del MAPRO de la citada Gerencia, previamente revisado y visado, en cumplimiento con el Provedo N° 1713-2019-MDLP/GM;

Que, mediante Informe N° 233-2019-MDLP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que procede expedir el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, aprobando la actualización del Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, aprobado por la Resolución de Gerencia Municipal N° 155-2017-MDLP/GM;

Estando a las consideraciones antes expuestas, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 14) del artículo 19° del TUO del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), actualizado por la Ordenanza N° 002-2019-MDLP/AL;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR la actualización del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, aprobado por la Resolución de Gerencia Municipal N° 155-2017-MDLP/GM del 28 de diciembre de 2017, el mismo que INCORPORA lo siguiente:

"Procedimiento N° 09: Control de las labores operativas realizadas por el personal de seguridad ciudadana"

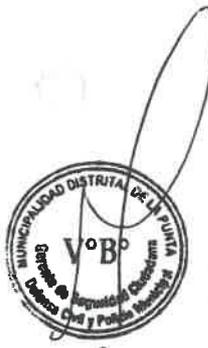
Artículo Segundo: ENCARGAR a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal su cumplimiento y mantener actualizado su Manual de Procedimientos, por ser de su competencia funcional.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas competentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

DISTRIBUCIÓN:
GSCDCyPM
OGA
OPP
SG

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
CESAR CRISTÓBAL CHUNGA
Gerente Municipal (e)



PROCEDIMIENTO:

**“CONTROL DE LAS LABORES
OPERATIVAS REALIZADAS POR EL
PERSONAL DE SEGURIDAD
CIUDADANA”**

DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE LAS LABORES OPERATIVAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-09

FINALIDAD

Establecer un Procedimiento de Control y desempeño en las labores operativas del personal de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, que nos lleve a garantizar su eficiencia y aceptación de la comunidad.

BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Reglamento. (Modificatorias)
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Modificatorias
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y Reglamento
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- RM.-772-2019-IN Aprueba el Manual del Sereno Municipal
- Resolución de Alcaldía N° 007-2016-MDLP/AL Aprueba el MOF de la MDLP
- Ordenanza N° 002-2019-MDLP/AL Aprueba el TUO del ROF
- Resolución Ministerial N° 010-2015-IN que aprueba la Directiva N° 001-2015-IN que establece los lineamientos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los Planes de Seguridad Ciudadana,

REQUISITOS

- 1 Personal Operativo de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	El Supervisor controla las labores del personal de Seguridad Ciudadana mediante el Formato N° 01 "Hoja de Control de Labores Operativas del Personal de Seguridad Ciudadana", y el Formato N° 02 "Formato de Observaciones a las Labores Operativas realizadas por el personal de Seguridad Ciudadana", en los TRES (03) Turnos establecidos.- PRIMER TURNO.- De 07:00 a 15:00 horas SEGUNDO TURNO.- De 15:00 a 23:00 horas TERCER TURNO.- De 23:00 a 07:00 horas	SUPERVISOR DE TURNO	8 Horas
2	El Supervisor aprueba los formatos mediante visto bueno y los deriva al Coordinador de Operaciones	SUPERVISOR DE TURNO	0 horas 2'
3	El Coordinador de Operaciones revise y de estar conforme, aprueba con Visto Bueno, remitiendo los Formatos al Coordinador General, de no estar conforme los contenidos de los formatos, los devuelve al Supervisor para el levantamiento de las observaciones.	COORDINADOR DE OPERACIONES	0 horas 10'
4	El Coordinador General recepciona los Formatos N° 01 y 02, los revisa y los eleva al Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	COORDINADOR GENERAL	0 horas 5'
5	El Jefe de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal revisa, analiza y aprueba mediante visto bueno y eleva los formatos al Gerente	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	0 horas 10'
6	El Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, toma conocimiento y revisa la documentación remitida por el Jefe de la división de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.- Si está conforme lo Aprueba, caso contrario dispondrá los ajustes necesarios y/o su nueva formulación al Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.	GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL	0 horas 10'
7	El Jefe de la Seguridad y Policía Municipal recepciona y delega al Coordinador de Operaciones la conservación de los documentos oficiales finales	JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	0 horas 2'
8	El Coordinador de Operaciones archiva los documentos finales	COORDINADOR DE OPERACIONES	0 horas 2'
	Fin del Procedimiento		8 horas 41'

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

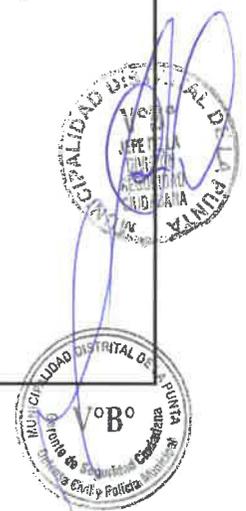
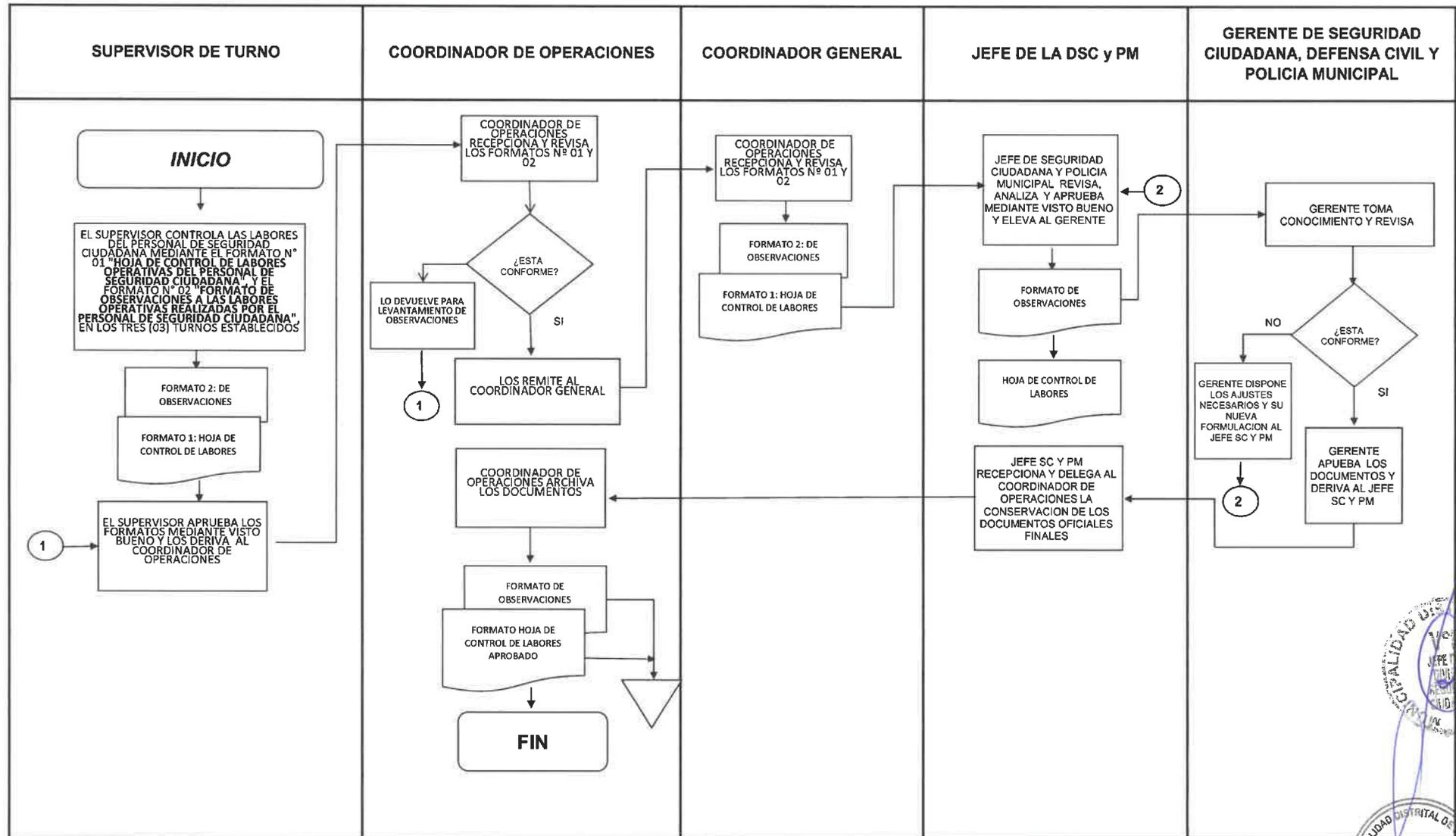
8 horas 41' minutos



FORMULARIOS

FLUJOGRAMA

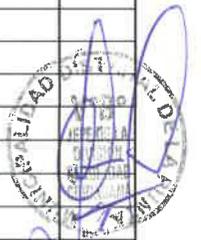
FLUJOGRAMA DE FUNCIONES OPERATIVAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



FORMATO N° 01

"HOJA DE CONTROL DE LABORES OPERATIVAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA"

Turno:	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	E21	E22	E23	E24
N°	OCURRENCIAS																							
1	INTERVENCION CON DROGAS																							
2	OCURRENCIAS CON VEHICULOS																							
3	OCURRENCIAS CON ROBOS																							
4	OCURRENCIAS CON ASALTO																							
5	CAPTURA DE DELINCUENTES																							
6	ALTERACIONES DEL ORDEN PUBLICO																							
7	AGRESION VERRAL O FISICA																							
8	SEGUIMIENTO A SOSPECHOSOS																							
9	DESALOJOS - MUDANZAS																							
10	INGRESO DE MATERIAL CONSTRUCCION CIVIL																							
11	OPERATIVOS POLICIALES DE IDENTIDAD																							
12	OPERATIVOS MUNICIPALES																							
13	PATRULLAJE INTEGRADO																							
14	EXTORSION																							
15	ATENCION MEDICA - PRIMEROS AUXILIOS																							
16	APOYO MECÁNICO																							
17	CONTROL TRABAJOS A EMPRESAS DE SERVICIO																							
18	DOCUMENTOS PERDIDOS - DINERO ENCONTRADO																							
19	PERSONAS EXTRAVIADAS																							
20	PUERTA DE DOMICILIO ABIERTA																							
21	MORDEDURA DE CANES																							
22	RUIDOS MOLESTOS																							
23	VIOLENCIA FAMILIAR																							
24	SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN A SOSPECHOSOS																							
25	VENTA DE LICOR FUERA DE HORARIO ESTABLECIDO																							
26	VENTA DE LICOR A MENORES																							
27	CONSUMO DE LICOR EN LA VÍA PÚBLICA																							
28	DAÑO A LA PROPIEDAD PRIVADA																							
29	ACTOS C ONTRA LA SALUD PÚBLICA .																							
30	INCENDIO O AMAGO DE INCENDIO																							



V° B°
SUPERVISOR DE TURNO

V° B°
COORDINADOR DE OPERACIONES

V° B°
COORDINADOR GENERAL

V° B°
JEFE DE LA DIOSIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

V° B°
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL



FORMATO N° 02

N°	" FORMATO DE OBSERVACIONES A LAS LABORES OPERATIVAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA "
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

Legenda:
 (1) E1 : Ubicación y/o Puesto del Servicio.

 V° B°
 SUPERVISOR DE TURNO

 V° B°
 COORDINADOR DE OPERACIONES

 V° B°
 COORDINADOR GENERAL

 V° B°
 JEFE DE LA DISEÑ DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

 V° B°
 GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

(MAPRO)

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL

DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

La Punta, 2017





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
GERENCIA MUNICIPAL



1123

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 155 -2017-MDLP/GM

La Punta, 28 de diciembre de 2017

VISTO:

El Informe N° 245 y 241-2017-MDLP/GSCDCPM de fechas 26 y 19 de diciembre de 2017, respectivamente, emitidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194° de la Constitución Política, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización – Ley N° 27680, y posteriormente modificado por la Ley N° 28607, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con éste se pronuncia el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorios;

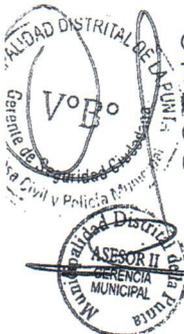
Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en su Artículo 4°, norma que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, las entidades públicas son responsables de la formulación de sus instrumentos de gestión, por lo que habiéndose aprobado el Reglamento de Organización y Funciones, y el Cuadro para Asignación de Personal, a fin de que la entidad cuente con manuales actualizados acordes con el desarrollo de la gestión, que describan en detalle y en forma ordenada, la secuencia de etapas o pasos que debe seguir una unidad orgánica o más en la ejecución y desarrollo de sus procedimientos, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 130-2008-MDLP/GM de fecha 5 de noviembre de 2008 se aprobó la Directiva N° 005-2008-MDLP/OPP que contiene las normas para la elaboración, aprobación y actualización de los manuales de procedimientos de la institución;

Que, el numeral 10 del artículo 37° del TUO del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, aprobado por Ordenanza N° 001-2015-MDLP/AL, establece que es función de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto asesorar a las Gerencias en la formulación de reglamentos, directivas, manuales y otros conducentes a la mejora continua de la gestión;

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 104-2015-MDLP/GM de fecha 17 de noviembre de 2015, se aprobó el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal;

Que, en atención a los Informes N° 232 y 224-2017-MDLP/GSCDCPM, con Memorandos N° 726 y 703-2017-MDLP/OPP de fechas 18 y 05 de diciembre de 2017, respectivamente, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto encuentra el proyecto de MAPRO la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, incluyendo los de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
GERENCIA MUNICIPAL

PÁG. 02 DE LA RES. N° 155 -2017-MDLP/GM

Que, posteriormente, encontrando conforme el proyecto de MAPRO revisado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con Informe N° 245 y 241-2017-MDLP/GSCDCPM de 26 y 19 de diciembre de 2017, respectivamente, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal remite el citado proyecto de MAPRO para trámite de aprobación. Dicho documento corresponde a los procedimientos, incluyendo los de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, en los que se detalla la finalidad, la base legal sustentatoria, los requisitos necesarios, las etapas de la ejecución, los cargos del personal interviniente, el tiempo de duración de cada uno de ellos, el flujograma, los formularios y el glosario;

Estando a las consideraciones antes expuestas, con el Informe N° 312-2017-MDLP/OAJ y el visto de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades conferidas por el numeral 14) del artículo 19° del T.U.O. del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por la Ordenanza N° 001-2015-MDLP/AL;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Gerencia Municipal N° 104-2015-MDLP/GM de fecha 17 de noviembre de 2015.

Artículo Segundo: **APROBAR** el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, incluyendo los de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero: **ENCARGAR** a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal mantener actualizado el Manual de Procedimientos aprobado en el Artículo Segundo, según se prevé en el Artículo 6°, numeral 3) de la Directiva N° 005-2008-MDLP/OPP "Normas para la Elaboración, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos (MAPRO) de la Municipalidad Distrital de La Punta", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 130-2008-MDLP/GM.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

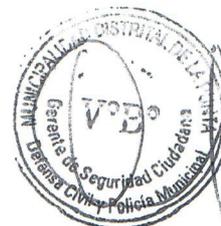
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
CPC. Juana Rosa Caveso Velaochaga
Gerente Municipal (e)



1. INTRODUCCION

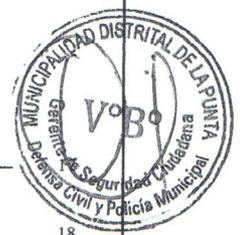
La División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal del distrito de La Punta, como prestadora de Servicios de Seguridad y de Apoyo a otras Áreas, requiere de un documento de gestión interna que norme los pasos conducentes a obtener un procedimiento de su personal en sus acciones Operativas y que a la vez responda a las responsabilidades y funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), con la finalidad de tener pleno conocimiento de las Etapas a seguir en cada una de sus intervenciones, buscando siempre criterios claros y homogéneos que den celeridad a los mismos

Por tal motivo, la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, ha elaborado el Manual de Procedimientos Operativos (MAPRO), en el marco del Sistema Nacional de Racionalización, conforme a los establecido en las "Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos", aprobadas por Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR y en los lineamientos de la Directiva General N° 005-2008-MDLP/OPP que establece las "Normas para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Procedimientos (MAPRO) de la Municipalidad Distrital de La Punta", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 130-2008-MDLP/GM



2. INDICE

	Pag
1. Introducción _____	01
2. Indice _____	02 - 03
3. Datos Generales _____	04
- Objetivos _____	04
- Alcance _____	04
4. Procedimientos y Flujogramas _____	05
Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	06
Datos del Procedimiento _____	07
- Procedimientos Administrativos que ejecuta la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal. _____	07
a) Unidad Orgánica _____	
b) Denominación del Procedimiento _____	
c) Código asignado al Procedimiento _____	
d) Finalidad _____	
e) Base Legal _____	
f) Requisitos _____	
g) Etapas del Procedimiento _____	
h) Flujograma _____	08
División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	09
- Atención de solicitudes de Información derivadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	10
a) Unidad Orgánica _____	
b) Denominación del Procedimiento _____	
c) Código asignado al Procedimiento _____	
d) Finalidad _____	
e) Base Legal _____	
f) Requisitos _____	
g) Etapas del Procedimiento _____	
h) Flujograma _____	11
- Intervenciones Tipo Policiales para casos de Faltas y/o Delitos Robos, Pandillaje, alteraciones del Orden Público, Secuestros, Desacatos a la Autoridad, etc. _____	12
a) Unidad Orgánica _____	
b) Denominación del Procedimiento _____	
c) Código asignado al Procedimiento _____	
d) Finalidad _____	
e) Base Legal _____	
f) Requisitos _____	
g) Etapas del Procedimiento _____	
h) Flujograma _____	13
- Ejecución de Operativos Planificados y Especiales "Plan Verano" _____	14
a) Unidad Orgánica _____	
b) Denominación del Procedimiento _____	
c) Código asignado al Procedimiento _____	
d) Finalidad _____	
e) Base Legal _____	
f) Requisitos _____	
g) Etapas del Procedimiento _____	
h) Flujograma _____	15
- Atención de Consulta a los vecinos en temas de Seguridad Ciudadana, Tránsito, Transportes y Seguridad Vial.- _____	16
a) Unidad Orgánica _____	
b) Denominación del Procedimiento _____	
c) Código asignado al Procedimiento _____	
d) Finalidad _____	
e) Base Legal _____	
f) Requisitos _____	
g) Etapas del Procedimiento _____	
h) Flujograma _____	
- Procedimientos Generales para Intervenciones por Incumplimiento de las normas contempladas en el Reglamento de Sanciones Administrativas.- (RAS-MDLP) _____	18
a) Unidad Orgánica _____	
b) Denominación del Procedimiento _____	
c) Código asignado al Procedimiento _____	
d) Finalidad _____	
e) Base Legal _____	
f) Requisitos _____	
g) Etapas del Procedimiento _____	
h) Flujograma _____	19



- Procedimientos para Intervenciones por Apoyos y Ayudas diversas a la Comunidad.-	20
a) Unidad Orgánica	
b) Denominación del Procedimiento	
c) Código asignado al Procedimiento	
d) Finalidad	
e) Base Legal	
f) Requisitos	
g) Etapas del Procedimiento	
h) Flujoograma	21
- Procedimientos que se adoptan con los Vehículos considerados en Abandono.-	22
a) Unidad Orgánica	
b) Denominación del Procedimiento	
c) Código asignado al Procedimiento	
d) Finalidad	
e) Base Legal	
f) Requisitos	
g) Etapas del Procedimiento	
h) Flujoograma	23
- Procedimientos Específicos a seguir por la Policía Municipal en sus labores de Fiscalización y Control de las normas municipales contempladas como Infracciones en el RAS (NOTIFICACIONES)	24
a) Unidad Orgánica	
b) Denominación del Procedimiento	
c) Código asignado al Procedimiento	
d) Finalidad	
e) Base Legal	
f) Requisitos	
g) Etapas del Procedimiento	
h) Flujoograma	25
5. Formularios	26
Formularios que utiliza la DSC y PM	27 - 36
6. Glosario	37
Glosario de Términos	38 - 39



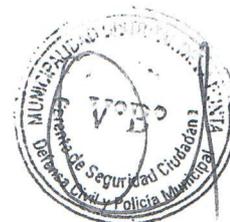
3. DATOS GENERALES

3.1 Objetivo

Describir textual y gráficamente el desarrollo de los principales procedimientos de la Gerencia y División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, con la finalidad de: a) Establecer criterios técnicos en las acciones y/o etapas que se dan en cada uno de los Procedimientos Administrativos y Operativos.- b) Mantener un adecuado control y seguimiento de la aplicación de los procedimientos administrativos de la Áreas que conforman la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.- c) Mejorar los niveles de gestión, con documentos debidamente actualizados que garanticen la prestación de los Servicios.- d) Facilitar la labor de las auditorías.- e) Aumentar la eficiencia del personal en el desempeño de sus funciones y f) Facilitar la elaboración de Guías de orientación al usuario.-

3.2 Alcance

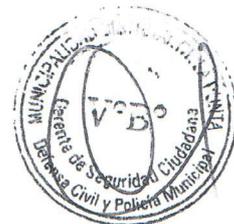
El presente Manual de Procedimientos es de cumplimiento obligatorio para todo el personal asignado a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, en todas sus áreas, así como de las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de la Punta en el campo de su competencia funcional con ésta División



4.- PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS



GERENCIA DE SEGURIDAD,
DEFENSA CIVIL Y
POLICIA MUNICIPAL



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE EJECUTA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-01A

FINALIDAD

Establecer **Procedimientos de Planificación, Administración, Coordinación y Control con las Divisiones Operativas a su cargo y con las demás Unidades demás Unidades Orgánicas de la MDLP, en el campo de su competencia funcional.**

BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley N° 29664, Ley de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
- Decreto Supremo N° 006-2017 - JUS, TUO de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 043-2003-PCM, TUO de Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ordenanza N° 001-2015-MDLP/AL. TUO del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta.
- Ordenanza N° 012-2017-MDLP/AL.- Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de La Punta.

REQUISITOS

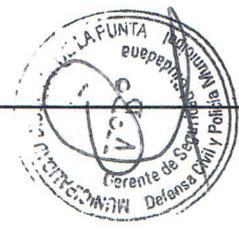
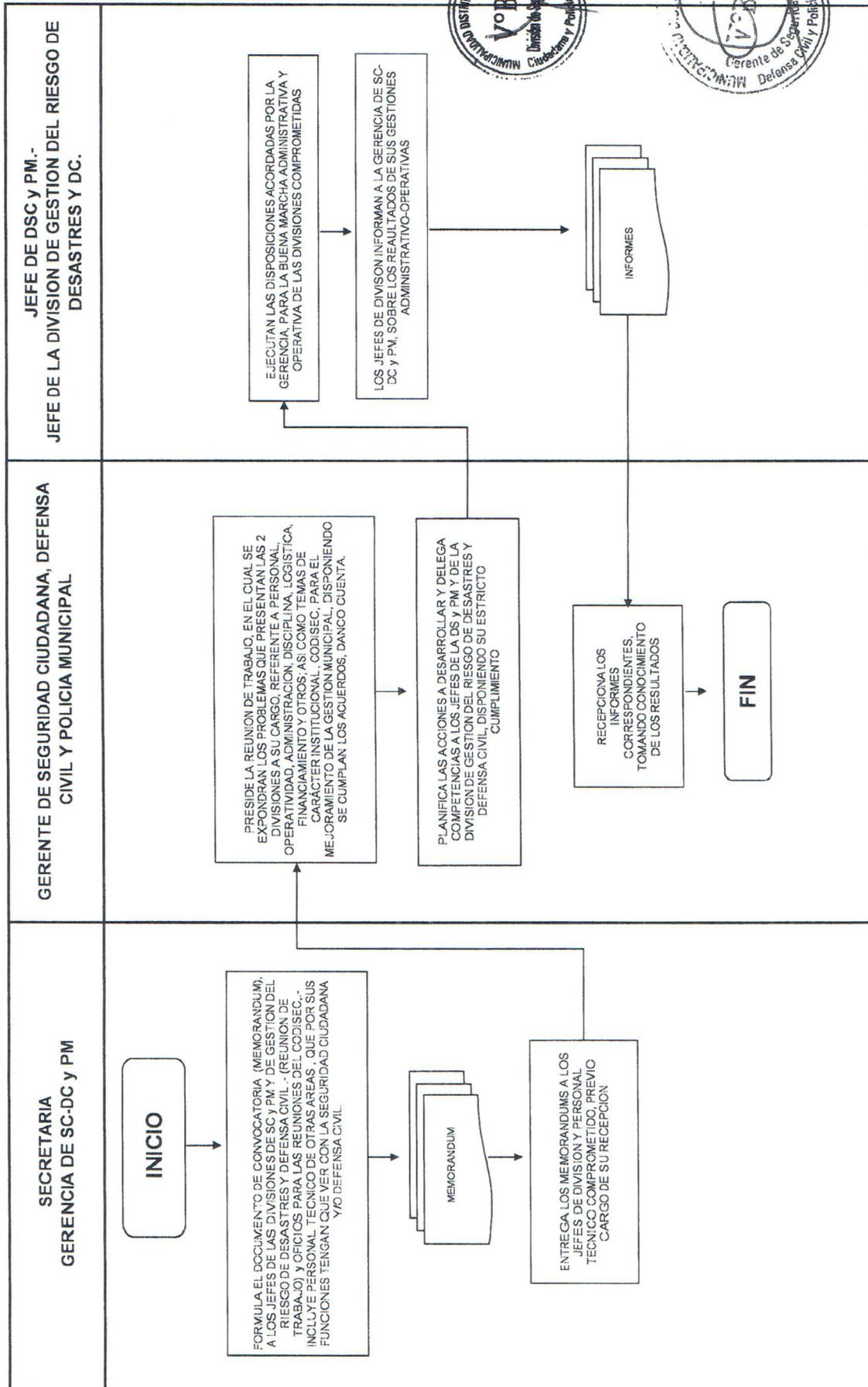
- | | |
|---|---|
| 1 | Problemática de Personal, Operatividad y Administración de la DSC y PM, y de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil. Coordinación con las demás áreas de la MDLP para los Trabajos conjuntos. |
|---|---|

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	Formula el documento de convocatoria (Memorándum), a los Jefes de las Divisiones de SC y PM y de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil. (REUNION DE TRABAJO) y Oficio para las Reuniones del CODISEC y otros.- Incluye Personal Técnico de otras áreas de la MDLP que por sus funciones tengan que ver con la Seguridad Ciudadana y/o Defensa Civil.	SECRETARIA Gerencia de SC-DC y PM	5 min.
2	Entrega los Memorándums a los Jefes de División y Personal Técnico comprometido, previo cargo de su recepción.	SECRETARIA Gerencia de SC-DC y PM	5 min.
3	Preside la Reunión de Trabajo, en la cual se expondrán los problemas que presentan las DOS (02) Divisiones a su cargo, referente a Personal, Operatividad, Administración, disciplina, Logística, financiamientos y otros; así como temas de carácter institucional con el personal de otras áreas, CODISEC y Otros, para el mejoramiento de la gestión Municipal, disponiendo se cumplan los Acuerdos dando cuenta.	GERENTE	60 min
4	Planifica las acciones a desarrollar y Delega competencias a los Jefes de la DSC y PM y de la División de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil, disponiendo su estricto cumplimiento	GERENTE	5 min.
5	Ejecutar las disposiciones acordados por la Gerencia, para la buena marcha Administrativa y Operativa de las Divisiones comprometidas.-	JEFE DE LA DSC y PM JEFE DE LA DIVISION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DC	15 min
6	Los Jefes de División Informan a la Gerencia de SC-DC y PM, sobre los resultados de sus gestiones Administrativo-Operativas.	JEFE DE LA DSC y PM JEFE DE LA DIVISION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DC	5 min
7	Recepciona los informes de los Jefes de División a su cargo y toma conocimiento de los resultados.	GERENTE	5 min
8	Fin del Procedimiento		01hs. 40'
DURACION DEL PROCEDIMIENTO		01 Horas 40' Minutos	



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE EJECUTA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA,
DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL



DIVISION DE SEGURIDAD
Y
POLICIA MUNICIPAL



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION DERIVADAS POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL.- (Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información)

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM- 01

FINALIDAD

Describir el procedimiento para atender las solicitudes de las personas naturales o jurídicas sobre el acceso a la información y las solicitudes de Opinión, dando una respuesta técnica y especializada.-

BASE LEGAL

Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades
Ley N° 27444.- Ley de Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
Ley N° 27806.- (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)
- DS.- N° 043-2003-PCM.- Aprueba el TUO de la Ley N° 27806
Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-
Resolución de Alcaldía N° 007-2016-MDLP/ALC.- Aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF)

REQUISITOS

1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION (O Carta), DIRIGIDA AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA, A TRAVES DE LA SECRETARÍA GENERAL, ESPECIFICANDO EN FORMA CLARA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERE.-
2	LA SOLICITUD DE OPINION SE MATERIALIZA TAMBIEN POR LA SECRETARIA GENERAL MEDIANTE OFICIOS, CARTAS U OTRO DOCUMENTO Y QUE TENGA RELACION CON LA SEGURIDAD CIUDADANA, EN EL CUAL SE VIERTAN LAS OPINIONES FAVORABLES O NO A LA GESTIÓN Y/O ALGUNA RECOMENDACION.-

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

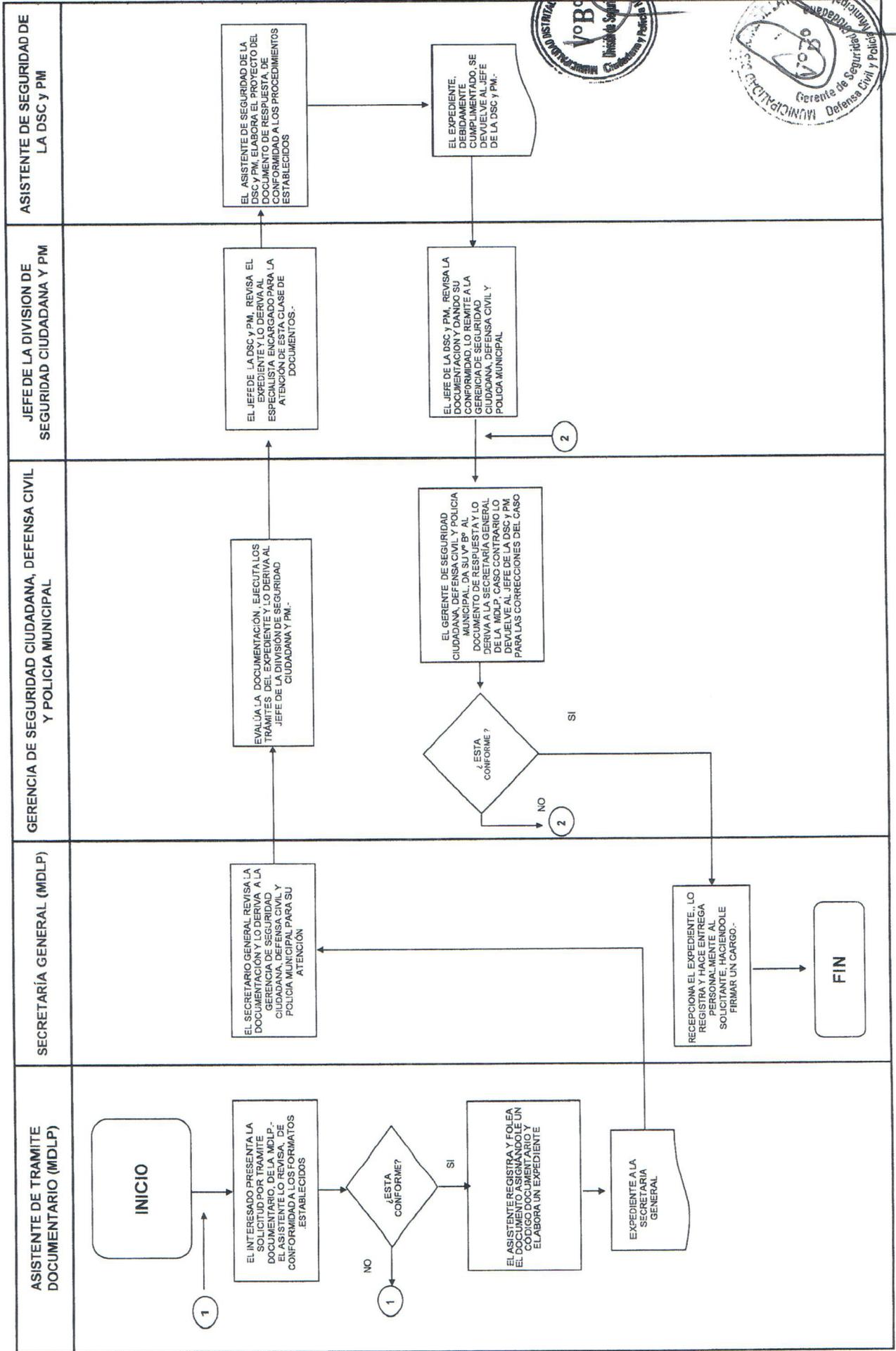
Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	EL INTERESADO PRESENTA LA SOLICITUD AL ASISTENTE DEL TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MDLP, QUIEN RECEPCIONA Y REvisa SU CONTENIDO, DEBIENDO DE ESTAR DE CONFORMIDAD A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.-	ASISTENTE DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MDLP	8 Hs.
2	SI LA SOLICITUD ESTA CONFORME, EL ASISTENTE LO REGISTRA Y LO FOLEA, ASIGNÁNDOLE UN CODIGO DOCUMENTARIO Y ELABORA UN EXPEDIENTE; SI NO ESTUVIERA CONFORME, EL DOCUMENTO ES DEVUELTO AL INTERESADO PARA LAS SUBSANACIONES DEL CASO.-	ASISTENTE DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MDLP	8 Hs.
3	EL EXPEDIENTE ES ELEVADO A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA MDLP, LA MISMA QUE REvisa LA DOCUMENTACION Y LO DERIVA A LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL, PARA SU ATENCION.-	SECRETARIO GENERAL	4 Hs.
4	EL GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL, EVALUA LA DOCUMENTACION Y EJECUTA LOS TRAMITES DEL EXPEDIENTE Y LO DERIVA AL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	GERENTE	4 Hs.
5	EL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL, REvisa EL EXPEDIENTE Y LO DERIVA AL ASISTENTE DE SEGURIDAD ENCARGADO PARA LA ATENCION DE ESTA CLASE DE DOCUMENTOS.-	JEFE DE LA DSC y PM	4 Hs.
6	EL ASISTENTE DE SEGURIDAD SE ENCARGARÁ DE ELABORAR EL PROYECTO DEL DOCUMENTO DE RESPUESTA DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.- EL EXPEDIENTE DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO ES DEVUELTO AL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL.-	ASISTENTE DE SEGURIDAD DE LA DSC Y PM	8 Hs.
7	EL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL REvisa LA DOCUMENTACION Y DANDO SU CONFORMIDAD LO REMITE A LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL.-	JEFE DE LA DSC Y PM	4 Hs.
8	EL GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL, DA SU Vº Bº AL DOCUMENTO DE RESPUESTA, SI ESTA CONFORME LO ELEVA A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA MDLP; CASO CONTRARIO LO DEVUELVE AL JEFE DE LA DSC y PM PARA LAS CORRECCIONES DEL CASO.-	GERENTE	8 Hs.
9	EL SECRETARIO GENERAL DE LA MDLP, RECEPCIONA EL EXPEDIENTE, LO REGISTRA Y HACE ENTREGA PERSONALMENTE AL SOLICITANTE EL DOCUMENTO DE RESPUESTA, PREVIO CARGO.-	SECRETARIO GENERAL	4 Hs.
10	FIN DEL PROCEDIMIENTO		52 Horas

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

52 Horas 00' Minutos



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACION DERIVADAS POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL.- (Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información)



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

INTERVENCIONES TIPO POLICIALES, PARA CASOS DE HURTOS, ROBOS, ALTERACIONES DEL ORDEN PUBLICO, DESACATOS A LA AUTORIDAD, DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA Y PRIVADA, AGRESIONES, VIOLENCIA FAMILIAR, ETC.-

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-02

FINALIDAD

IDENTIFICAR Y NEUTRALIZAR CUALQUIER ACTO QUE ATENTE CONTRA EL PATRIMONIO PÚBLICO Y PRIVADO, LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS Y EL ORDEN PÚBLICO, CON EL APOYO DE LA PNP DE LA COMISARÍA DEL SECTOR.-

BASE LEGAL

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Nacional
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- DS.- N° 043-2003-PCM.- Aprueba el TUO de la Ley N° 27806
Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-
Decreto Legislativo N° 635.- Código Penal, Modificatorias y Actualizaciones.-

REQUISITOS

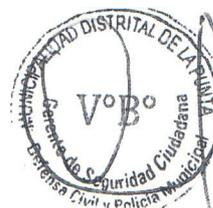
1	Documentos físicos y/o Denuncias verbales de la población, previa verificación del Supervisor de la DSC y PM.- y De Oficio, según Mapa del Delito o Zonas de Riesgos.
---	---

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	EL PERSONAL A CARGO DEL CENTRO DE CONTROL RECEPCIONA LA LLAMADA TELEFONICA Y/O RADIAL DE ALGUN HECHO Ilicito QUE SE ESTA PRODUCIENDO EN EL DISTRITO	ASISTENTE DE SEGURIDAD (BASE DE LA DSC Y PM)	3 min.
2	IGUALMENTE EL ASISTENTE DE SEGURIDAD DE LA DSC Y PM, DE PATRULLAJE MOVIL O PUESTO FIJO, RECEPCIONA LA DENUNCIA DE PARTE DEL INTERESADO Y/O TESTIGO DE ALGUN ACTO Ilicito	ASISTENTE DE SEGURIDAD	3 min.
3	EL SUPERVISOR DE TURNO RECEPCIONA LA DENUNCIA, VERIFICA LOS HECHOS Y CALIFICA LA OCURRENCIA COMO DELITO O FALTA.- DA CUENTA AL COORDINADOR DE SEGURIDAD.- SI EL CASO LO AMERITA SOLICITA EL APOYO POLICIAL Y/O EJECUTA EL OPERATIVO "CIERRA PUERTAS"	SUPERVISOR DE TURNO	10 min.
4	EFFECTUA UNA APRECIACION DE LA SITUACION Y DA CUENTA DE LA NOVEDAD AL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL, APOYANDO LA INTERVENCION	COORDINADOR DE SEGURIDAD	3 min.
5	AL TOMAR CONOCIMIENTO DEL HECHO, EVALUA LA INFORMACION Y DE ACUERDO A SU IMPORTANCIA, DA CUENTA A LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SG., A LA VEZ QUE ORIENTA EL PROCEDIMIENTO DE LA INTERVENCION.-	JEFE DE LA DSC Y PM	3 min.
6	EL GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL, TOMA CONOCIMIENTO DEL HECHO Y APRUEBA LA INTERVENCION	GERENTE	3 min.
7	EL ASISTENTE DE SEGURIDAD, DURANTE LA INTERVENCION, DEBERA PERMANECER CERCA DEL LUGAR, TOMANDO NOTA DE TODO LO QUE LE PUEDA SERVIR PARA LA ELABORACION DE SU INFORME	ASISTENTE DE SEGURIDAD INTERVINIENTE	5 min.
8	EL SUPERVISOR DE TURNO EVALUA EL INFORME DEL ASISTENTE DE SEGURIDAD Y LO REMITE AL COORDINADOR DE SEGURIDAD	SUPERVISOR DE TURNO	3 min.
9	EL COORDINADOR DE SEGURIDAD FORMULA EL REPORTE COMPLETO DE LA NOVEDAD, DENUNCIA, QUEJA Y/O INTERVENCION RELACIONADO A LAS FALTAS O DELITOS, DANDO CUENTA AL JEFE DE LA DSC Y PM.-	COORDINADOR DE SEGURIDAD	5 min.
10	EL JEFE DE LA DSC Y PM, INFORMARA AL GERENTE DE LAS NOVEDADES DEL SERVICIO EN FORMA DETALLADA, RESULTADO FINAL Y PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS.-	JEFE DE LA DSC Y PM	5 min.
11	EL GERENTE DE SCDC Y PM, EVALUA LA INTERVENCION Y EL PROCEDIMIENTO EMPLEADO POR EL PERSONAL PARA CADA CASO Y ARCHIVA EL EXPEDIENTE.-	GERENTE	5 min.
12	FIN DEL PROCEDIMIENTO		48' 00"

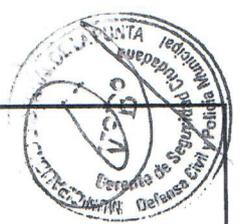
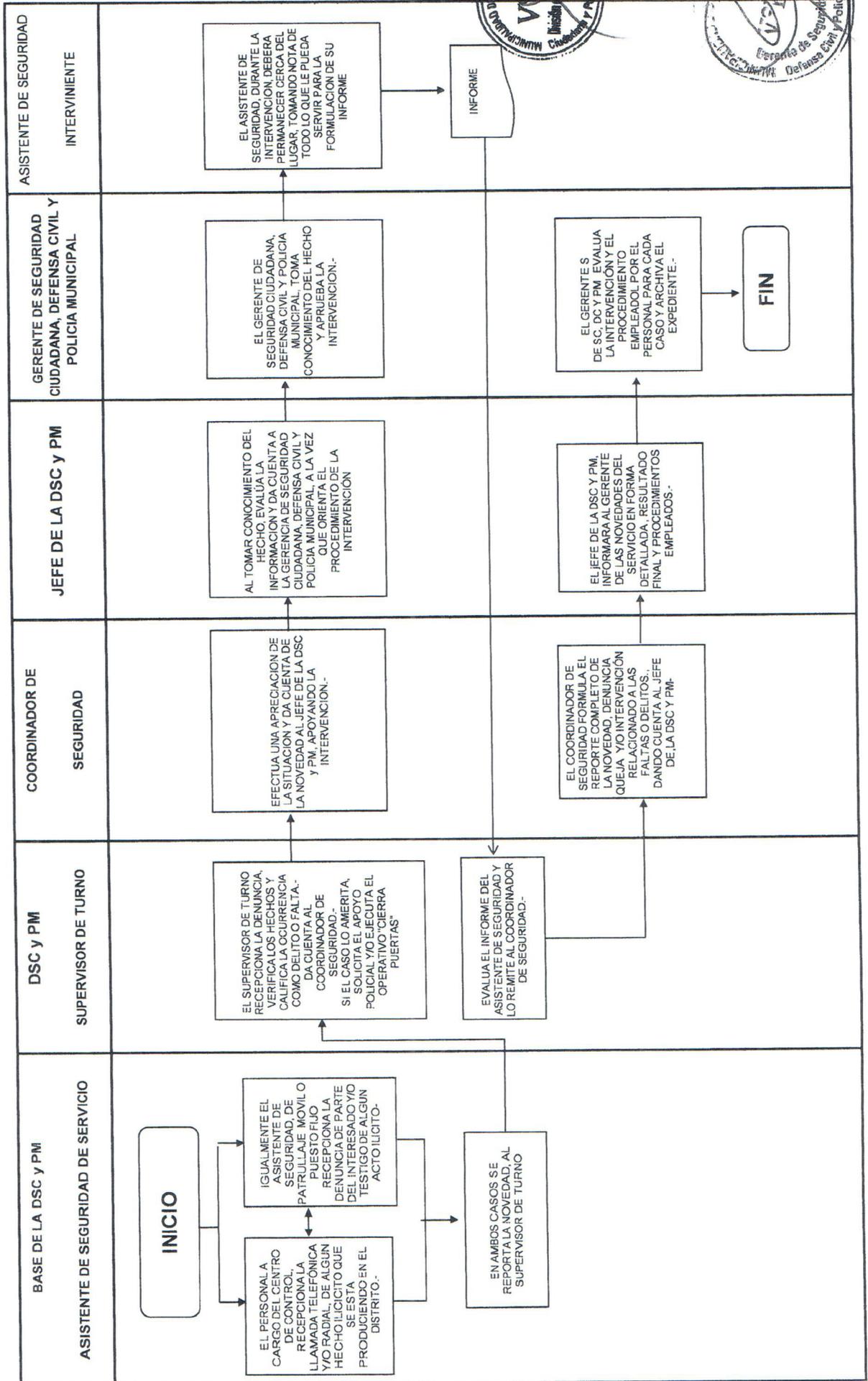
DURACION DEL PROCEDIMIENTO

48' minutos 00" Segundos



FLUJOGRAMA

FLUJOGRAMA DE INTERVENCIONES TIPO POLICIALES PARA CASOS DE FALTAS Y/O DELITOS, HURTOS, ROBOS, ALTERACIONES DEL ORDEN PUBLICO, DESACATOS A LA AUTORIDAD, DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA, AGRESION, VIOLENCIA FAMILIAR, ETC.-



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
 DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

EJECUCION DE OPERATIVOS PLANIFICADOS (Semana Santa, Fiestas Patrias, Aniversario de La Punta, Navidad y Año Nuevo) Y OPERATIVOS ESPECIALES ("Plan Verano, Plan de Patrullaje Integrado, Plan de Operativos Conjuntos, etc.")

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-03

FINALIDAD

Realizar la Planificación de Operativos Conjuntos con la PNP, (Verano, Patrullaje Integrados, Operativos conjuntos, etc.), ejecutarlos y evaluar los resultados, en prevención a los Delitos y Faltas

BASE LEGAL

- Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Ley Nº 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
- Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-
- DS.- Nº 043-2003-PCM.- Aprueba el TUO de la Ley Nº 27806
- Ordenanza Nº 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-

REQUISITOS

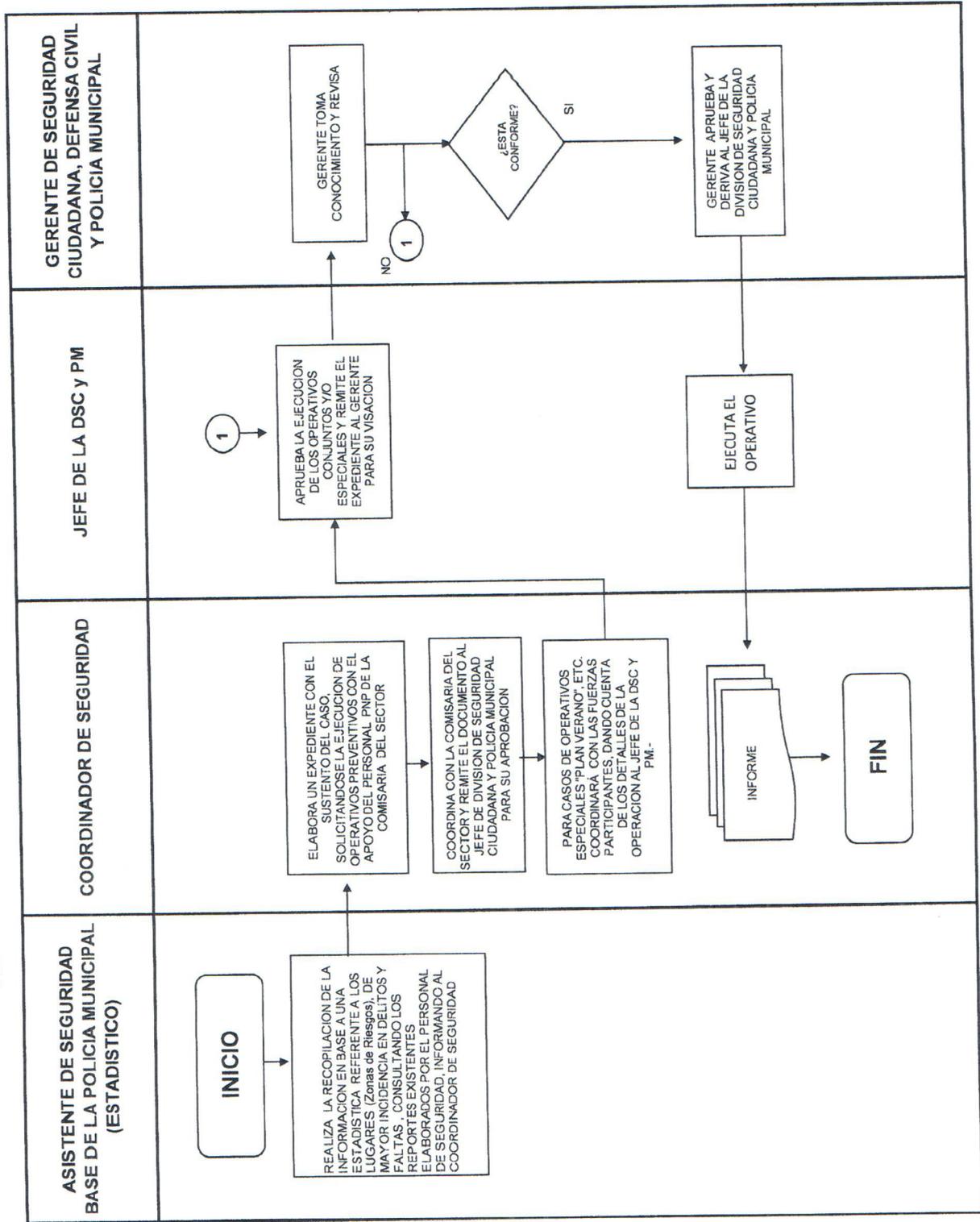
- 1 Documento "Plan Verano", "Plan de Patrullaje Integrado", Plan de Operativos Conjuntos y Operativos aprobados por disposiciones Municipales (Semana Santa, Fiestas Patrias, Aniversario de La Punta, Navidad y Año Nuevo).-

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	REALIZA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION EN BASE A UNA ESTADISTICA, REFERENTE A LOS LUGARES (Zonas de Riesgos) DE MAYOR INCIDENCIA EN DELITOS Y FALTAS, CONSULTANDO LOS REPORTES EXISTENTES ELABORADOS POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD, INFORMANDO AL COORDINADOR DE SEGURIDAD	ASISTENTE DE SEGURIDAD BASE DE LA PM (Estadístico)	2 Hs.
2	ELABORA UN EXPEDIENTE CON EL SUSTENTO DEL CASO, SOLICITÁNDOSE LA EJECUCION DE OPERATIVOS PREVENTIVOS CON APOYO DE LA PNP.-	COORDINADOR DE SEGURIDAD	2 Hs.
3	COORDINA CON LA COMISARÍA DEL SECTOR Y REMITE EL DOCUMENTO AL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN	COORDINADOR DE SEGURIDAD	1 Hora
4	PARA CASOS DE OPERATIVOS ESPECIALES, "Plan Verano", "Viaje Seguro", "Educación Vial" etc., COORDINARA CON LA COMISARÍA DEL SECTOR Y LAS FUERZAS PARTICIPANTES, DANDO CUENTA DE LOS DETALLES DE LA OPERACIÓN AL JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	COORDINADOR DE SEGURIDAD	2 Hs.
5	APRUEBA LA EJECUCION DE OPERATIVOS CONJUNTOS Y/O ESPECIALES CON LA PNP DEL SECTOR Y REMITE EL DOCUMENTO A LA GERENCIA PARA SU VISACION	JEFE DE LA DSC y PM	1 Hora
6	EVALÚA SU CONFORMIDAD, DA EL Vº Bº AL DOCUMENTO, ENCARGÁNDOSE DE VER EL PRESUPUESTO Y LA LOGISTICA QUE TOMARÁ LA EJECUCION DEL PLAN DE OPERACIONES, ESTABLECIENDO LAS DIRECTIVAS DEL CASO Y LAS RESPONSABILIDADES CON LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL OPERATIVO	GERENTE	2 Hs.
7	EJECUCION DEL OPERATIVO, CON LA PARTICIPACION DE TODO EL PERSONAL DE LA DSC y PM A EXCEPCION DEL SERVICIO DE TURNO	JEFE DE LA DSC y PM	1 Hora
8	FORMULARÁ EL INFORME GENERAL	COORDINADOR DE SEGURIDAD	1 Hora
9	FIN DEL PROCEDIMIENTO		12 Hs. 00'
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			12 Horas 00' Minutos



FLUJOGRAMA DE EJECUCION DE OPERATIVOS PLANIFICADOS Y ESPECIALES



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

ATENCION DE CONSULTAS A LOS VECINOS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSITO Y TRANSPORTE, Y SEGURIDAD VIAL.-

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-04

FINALIDAD

ATENDER, ABSOLVER CONSULTAS, ASESORANDO Y ORIENTANDO A LOS VECINOS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.-

BASE LEGAL

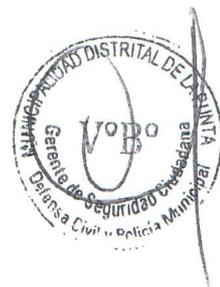
- Ley N° 27972.- Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
- Ley N° 27933.- Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- DS.- N° 016-2009-MTC.- Texto Unico Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito y **Modificatorias**
- DS.- N° 017-2009-MTC.- Reglamento Nacional de Administracion de Transportes y **Modificatorias**
- Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-

REQUISITOS

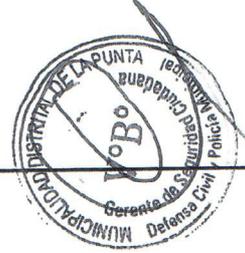
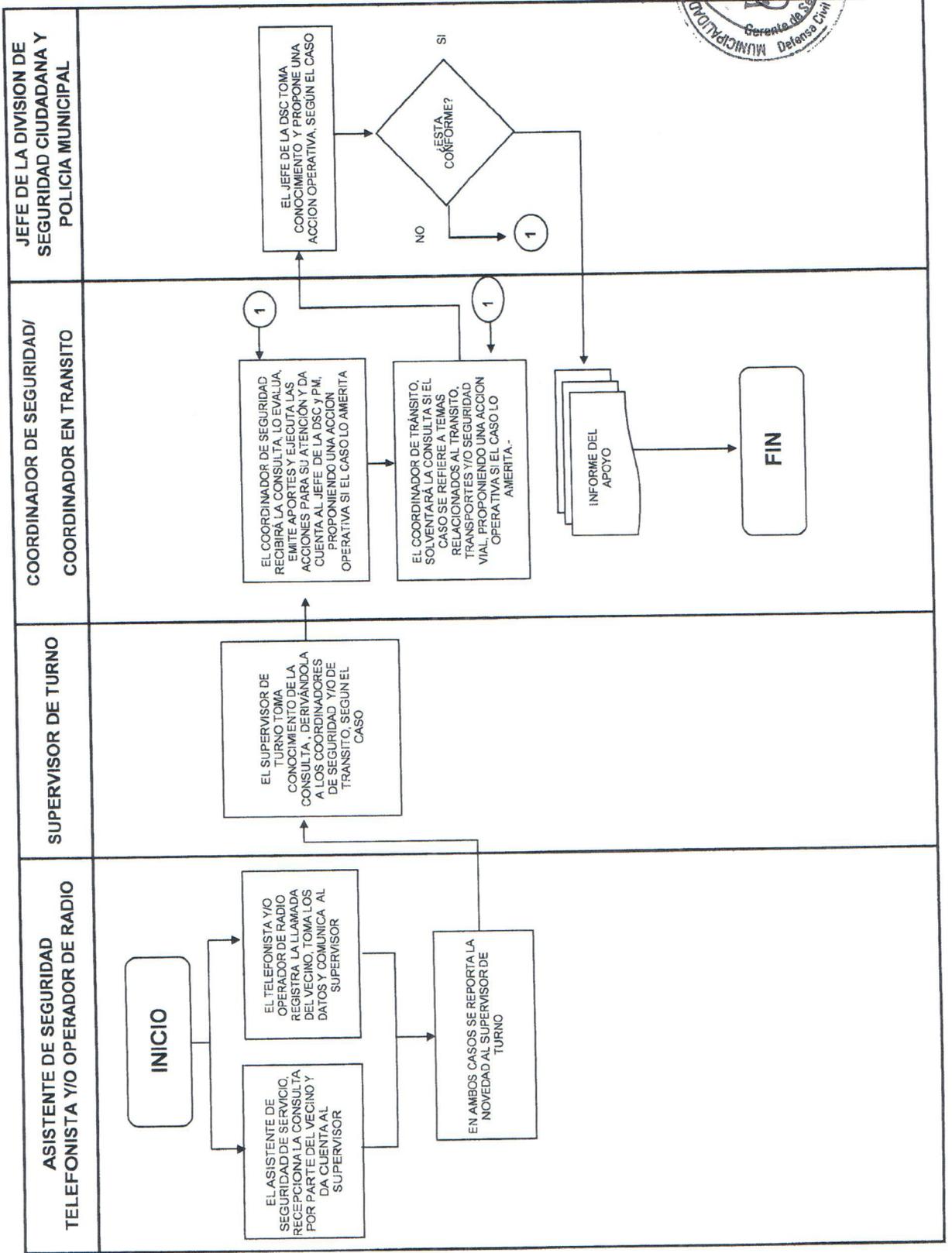
- | | |
|---|--|
| 1 | Requerimiento telefónico o personal de consulta de los vecinos |
|---|--|

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	RECEPCIONA LA CONSULTA POR PARTE DEL VECINO Y COMUNICA AL COORDINADOR DE SEGURIDAD POR INTERMEDIO DEL SUPERVISOR DE TURNO	ASISTENTE DE SEGURIDAD EN SERVICIO	2 min.
2	A SU VEZ, REGISTRA LA LLAMADA DEL VECINO, TOMA LOS DATOS Y COMUNICA AL COORDINADOR DE SEGURIDAD POR INTERMEDIO DEL SUPERVISOR DE TURNO	ASISTENTE DE SEGURIDAD EN SERVICIO	2 min.
3	TOMA CONOCIMIENTO DE LA CONSULTA Y LAS DERIVA A LOS COORDINADORES DE SEGURIDAD Y/O DE TRANSITO, SEGÚN EL CASO	SUPERVISOR DE TURNO	5 min.
4	RECIBE LA CONSULTA, LO EVALUA, EMITE APORTES Y EJECUTA LAS ACCIONES PARA SU ATENCION, DANDO CUENTA AL JEFE DE LA DSC y PM, PROPONIENDO UNA ACCION OPERATIVA SI EL CASO LO AMERITA	COORDINADOR DE SEGURIDAD	2 min.
5	SI EL CASO SE REFIERE A TEMAS RELACIONADOS AL TRANSITO, TRANSPORTES Y/O SEGURIDAD VIAL, EL COORDINADOR TRANSITO Y TRANSPORTE SOLVENTARA LA CONSULTA RECIBIDA DANDO CUENTA AL JEFE DE LA DSC y PM, PROPONIENDO UNA ACCION OPERATIVA SI EL CASO LO AMERITA	COORDINADOR EN TRANSITO	3 min.
6	EN AMBOS CASOS ASESORA Y ORIENTA LAS RESPUESTAS A LAS CONSULTAS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, EVALUANDO LA INFORMACION A FIN DE DISPONER UNA ACCION OPERATIVA	JEFE DE LA DSC y PM	2 min.
7	APRUEBA LA ACCION OPERATIVA PROPUESTA POR LOS COORDINADORES, SEGÚN EL CASO	JEFE DE LA DSC y PM	2 min.
8	EJECUTA LA ACCION OPERATIVA, ELABORANDO UN INFORME SOBRE LOS RESULTADOS	COORDINADORES DE SEGURIDAD Y/O DE TRANSITO	2 min.
9	FIN DEL PROCEDIMIENTO		20' 00"
DURACION DEL PROCEDIMIENTO		20' Minutos 00" Segundos	



FLUJOGRAMA POR CONSULTAS DE LOS VECINOS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA INTERVENCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS.-MDLP)

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-05

FINALIDAD

Establecer Procedimientos para las Intervenciones por Incumplimiento a las normas Municipales que se encuentran especificadas en el RAS, Ruidos Molestos, Canes sin cadena, Construcciones sin Licencia, Venta ambulatoria, Arrojo de residuos sólidos fuera de los horarios establecidos, consumo de licor en la vía pública, daños a la propiedad pública y privada, etc.-

BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- DS.- N° 043-2003-PCM.- Aprueba el TUO de la Ley N° 27806
- Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-
- Ordenanza N° 012-2017-MDLP/ALC.- Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) de la MDLP

REQUISITOS

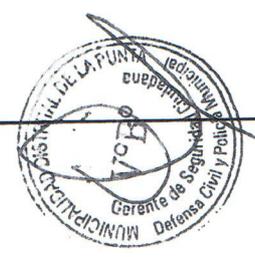
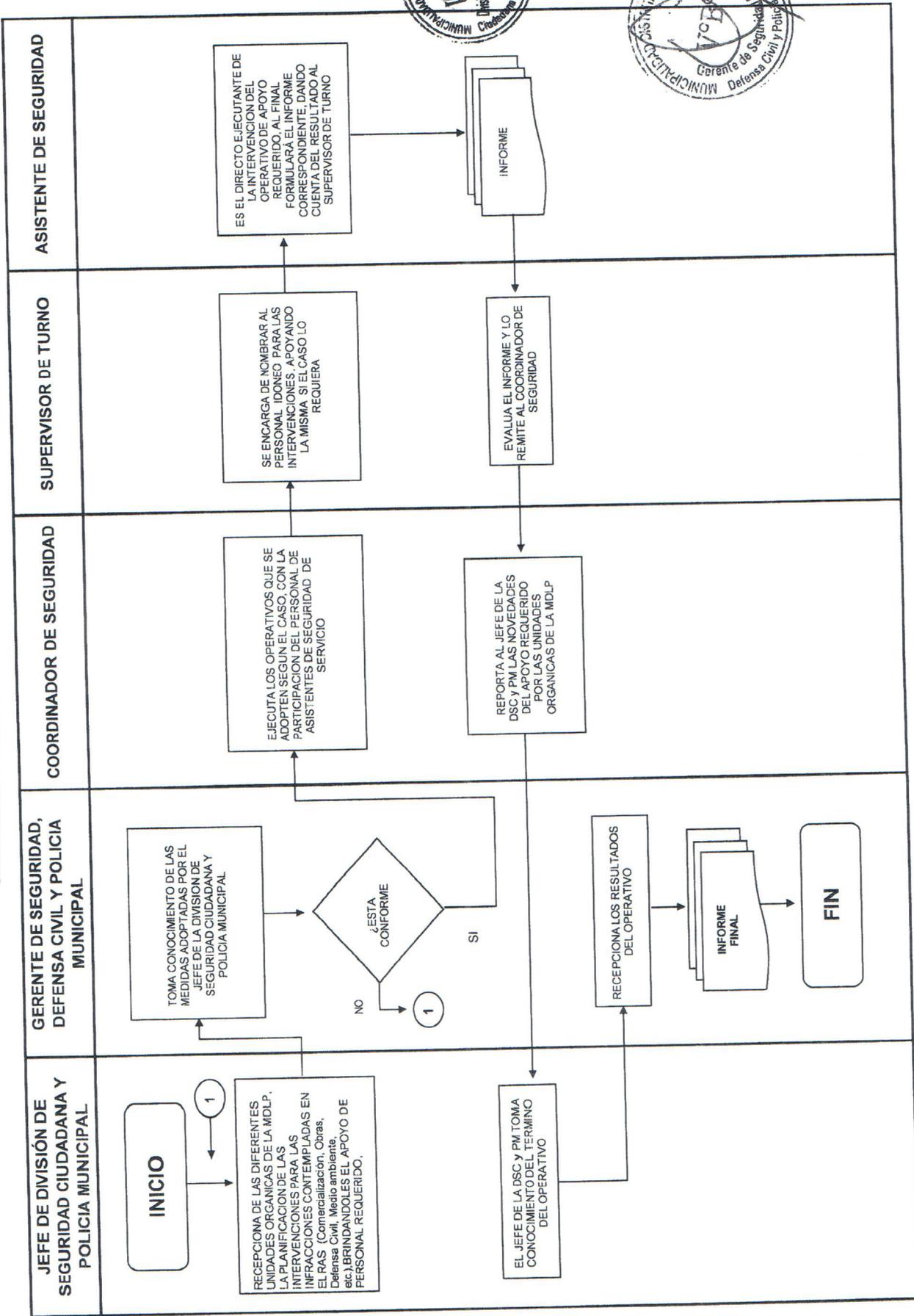
- 1 Programas de Infracciones contempladas en el RAS, en coordinación con todas las áreas solicitantes.-

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	Recepciona de las diferentes Unidades Orgánicas de la MDLP la Planificación de las intervenciones para las infracciones contempladas en el RAS (Comercialización, Obras, Defensa Civil, Medio ambiente, etc brindándoles el apoyo de personal requerido.-	JEFE DE LA DSC y PM	3 min.
2	Toma conocimiento del Operativo y de las medidas adoptadas por el Jefe de la DSC y PM, aprobando o no su conformidad	GERENTE	3 min.
3	Ejecuta los operativos que se adopten según el caso, con la participación del personal de Asistentes de Seguridad de Servicio.-	COORDINADOR DE SEGURIDAD	5 min.
4	Se encarga de nombrar al personal idóneo para las intervenciones, apoyando la misma si el caso lo requiera	SUPERVISOR DE TURNO	3 min.
5	Es el directo ejecutante de la intervención, quien al final de la misma, formulará el Informe correspondiente, dando cuenta del resultado al Supervisor de Turno	ASISTENTE DE SEGURIDAD	10 min.
6	Evalúa el Informe y lo remite al Coordinador de Seguridad	SUPERVISOR DE TURNO	3 min.
7	Reporta al Jefe de la DSC y PM las novedades del Apoyo requerido por las Unidades Orgánicas de la MDLP	COORDINADOR DE SEGURIDAD	3 min.
8	Informa a la Gerencia de Seguridad, Defensa Civil y Policía Municipal, el Fin del Operativo	JEFE DE LA DSC y PM	3 min.
9	Toma conocimiento de los Resultados del Operativo	GERENTE	3 min
10	Fin del Procedimiento		36' 00"
DURACION DEL PROCEDIMIENTO		36' Minutos 00" Segundos	



FLUJOGRAMA PARA INTERVENCIONES GENERALES POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS) DE LA MDLP.-



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS GENERALES
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE APOYO A LA COMUNIDAD Y AYUDAS DIVERSAS

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-06

FINALIDAD

Establecer los Procedimientos para las Intervenciones por Apoyos a la Comunidad (**Apoyos Mecánicos**) y Ayudas Diversas (**A las personas con Discapacidad y al Adulto Mayor**)

BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- DS.- N° 043-2003-PCM.- Aprueba el TUO de la Ley N° 27806
- Ley N° 29973 Ley de la persona Discapacitada y su Reglamento
- Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-
- DS.- N° 016-2009-MTC.- Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito y **Modificatorias**

REQUISITOS

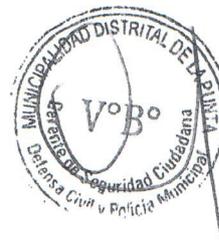
- 1 Solicitud de apoyo por parte de la población a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal en forma telefónica, personal y/o Planificada

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

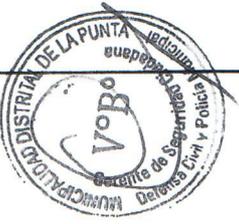
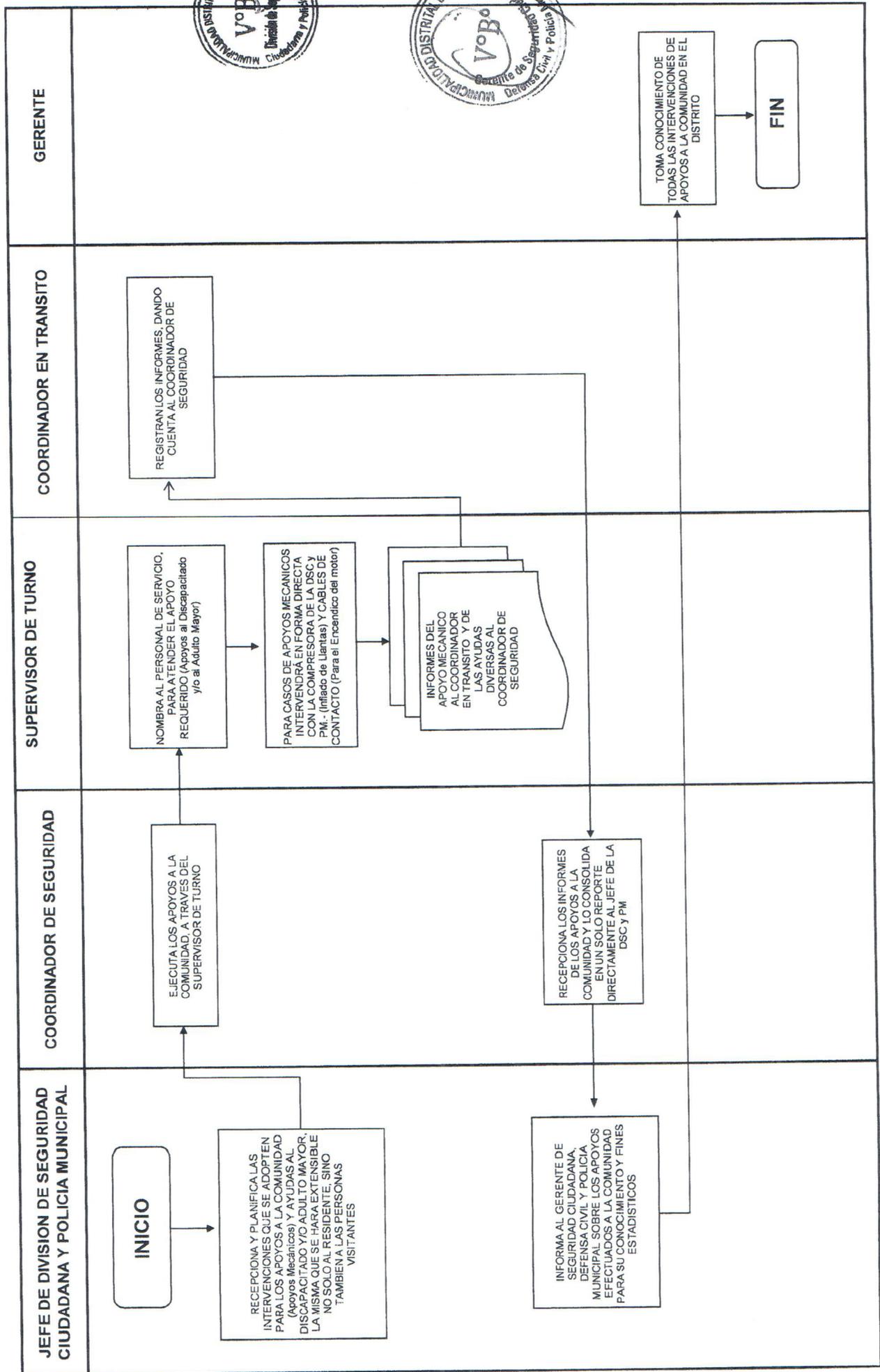
Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	Recepciona y Planifica las intervenciones que se adopten para los Apoyos a la Comunidad (Apoyos Mecánicos) y Ayudas al discapacitado y/o Adulto Mayor , la misma que se extiende no solo al residente sino tambien a las personas visitantes.-	JEFE DE LA DSC y PM	3 min.
2	Dispone se ejecute los Apoyos a la Comunidad a través del Supervisor de Turno	COORDINADOR DE SEGURIDAD	2 min.
3	Nombra al personal de servicio para atender el apoyo requerido (Apoyos diversos al discapacitado y/o Adulto Mayor).- Para casos de Apoyos Mecánicos intervendrá en forma directa con una compresora (Inflado de Llantas) y/o cables de contacto para el paso de corriente para encendido del motor	SUPERVISOR DE TURNO	3 min.
4	Llenará un Informe con la firma de la persona a quien se le brindó el Servicio el cual será entregado al final de su Turno al Coordinador de Seguridad y/o Coordinador en Tránsito Tránsito y Transporte.	SUPERVISOR DE TURNO	3 min.
5	Recepciona los Informes de Apoyos Mecánicos realizados y reporta al Coordinador de Seguridad, sobre las novedades	COORDINADOR EN TRANSITO	2 min.
6	Recepciona los Informes de Apoyo a la Comunidad y los consolida en un solo reporte directamente al Jefe de la DSC y PM	COORDINADOR DE SEGURIDAD	3 min.
7	Informa al Gerente de Seguridad Ciudadana sobre los Apoyos a la Comunidad efectuados en forma mensual, para su conocimiento y fines estadísticos	JEFE DE LA DSC y PM	2 min.
8	Toma conocimiento de todas las Intervenciones de apoyos a la Comunidad en el distrito.-	GERENTE	2 min.
9	Fin del Procedimiento		20' 00"

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

20' Minutos 00" Segundos



FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE APOYOS A LA COMUNIDAD (Apoyos Mecánicos) Y AYUDAS DIVERSAS (A las personas con Discapacidad y al Adulto Mayor)



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DEFINICION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS QUE SE ADOPTARAN CON LOS VEHICULOS CONSIDERADOS EN ABANDONO

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-07

FINALIDAD

Establecer Procedimientos con los vehículos que se encuentran en Estado de Abandono en la vía Pública (Sucios, con las llantas bajas, descuidados, con la carrocería oxidada y/o con desperfectos mecánicos POR MAS DEL TIEMPO PERMITIDO, Infracción que se encuentra contemplada en el Reglamento Nacional de Tránsito (48 horas) y en el RAS de la MDLP (30 Días)

BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- DS.- N° 016-2009-MTC Texto Unico Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito y **Modificatorias**
- DS.- N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administracion de Transportes y **Modificatorias**
- Ordenanza N° 012-2017-MDLP/ALC.- Reglamento Administrativo de Sanciones (**RAS**) de la MDLP
- Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-

REQUISITOS

- 1 Informe del Supervisor de Seguridad o de Tránsito, verificando vehículos en Estado de Abandono y/o Denuncias de la población al respecto.-

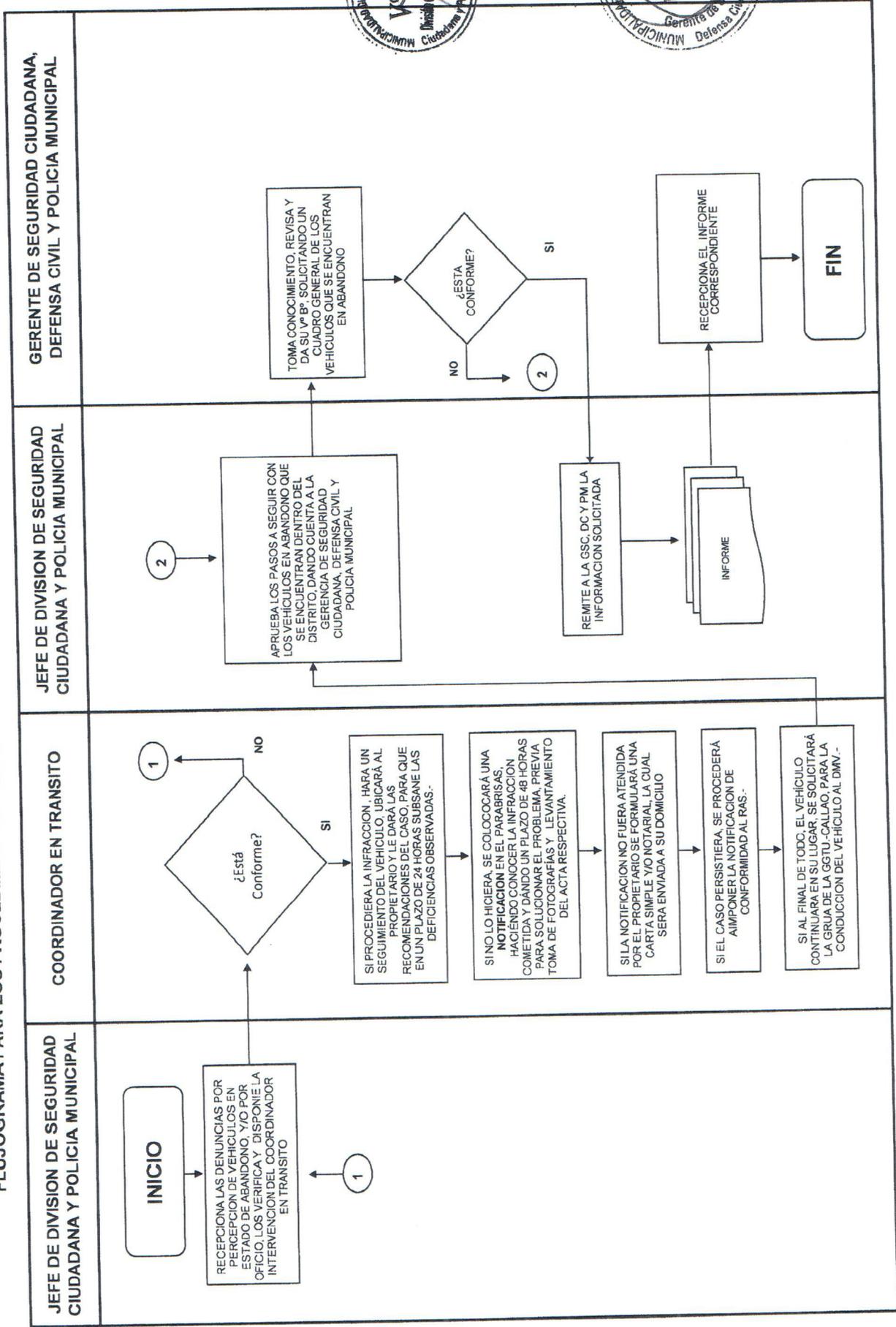
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	Recepciona las Denuncias por percepción de vehículos en Estado de abandono, disponiendo la intervención del Coordinador de Tránsito	JEFE DE LA DSC y PM	8 Hs
2	Procede a efectuar un SEGUIMIENTO al vehículo, estableciendo si procede o no la Infracción.-	COORDINADOR EN TRANSITO	8 Hs.
3	Si en caso procediera la Intervención, ubicará al propietario y le dará las Recomendaciones para que en plazo de 24 horas Subsane las deficiencias de su vehículo.- Si en caso no lo hiciera, colocará una NOTIFICACION en el parabrisas del vehículo, haciéndole conocer la infracción cometida y dándole un plazo de (48 Horas) para solucionar el problema, previa toma de Fotografías.- Si la Notificación no fuera atendida por el propietario del vehículo, se le formulará una Carta Simple y/o Notarial.- Luego se impone la notificación RAS.- Al final se dará cuenta a la GGTU del Callao, solicitándose la Grúa para la conducción del vehículo al DMV.-	COORDINADOR EN TRANSITO	40 Hs.
4	Aprueba los pasos a seguir con los Vehículos en Abandono y que se encuentran dentro del distrito, dándose cuenta a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	JEFE DE LA DSC y PM	8 Hs.
5	El Gerente toma conocimiento de los hechos, disponiendo su conformidad y la remisión de un Cuadro General de los vehículos que se encuentran en Estado de Abandono	GERENTE	8 Hs
6	Informa al Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal sobre la Información solicitada.-	JEFE DE LA DSC y PM	4 Hs.
7	El Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal toma conocimiento de las acciones realizadas	GERENTE	4 Hs.
8	Fin del Procedimiento		80Hs. 00'
DURACION DEL PROCEDIMIENTO		80 Horas 00' Minutos	



FLUJOGRAMA

FLUJOGRAMA PARA LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ADOPTARIAN CON LOS VEHICULOS CONSIDERADOS EN ABANDONO



DATOS DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS A SEGUIR POR LA POLICIA MUNICIPAL EN SUS LABORES DE FISCALIZACION Y CONTROL DE LAS NORMAS MUNICIPALES CONTEMPLADAS COMO INFRACCIONES EN EL RAS (NOTIFICACIONES)

CODIGO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO

MDLP-GSCDCPM-DSCPM-08

FINALIDAD

Establecer **Procedimientos Especificos** para las Intervenciones del Personal de la Policía Municipal cuando tenga que efectuar **NOTIFICACIONES**, a la persona natural o jurídica infractora a las normas establecidas en el Reglamento de Sanciones Administrativas (RAS)

BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- DS.-006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley 27444
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- DS.- N° 043-2003-PCM.- Aprueba el TUO de la Ley N° 27806
- Ordenanza N° 001-2015-MDLP/ALC.- Aprueba el TUO del ROF de la MDLP.-
- Ordenanza N° 012-2017-MDLP/ALC.- Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) de la MDLP

REQUISITOS

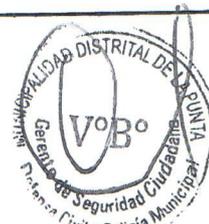
- | | |
|---|--|
| 1 | Cuadro de Infracciones y Sanciones contempladas en el RAS, Quejas de los vecinos y toda acción u omisión que transgreda las normas municipales constatadas por el Policía Municipal. |
|---|--|

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

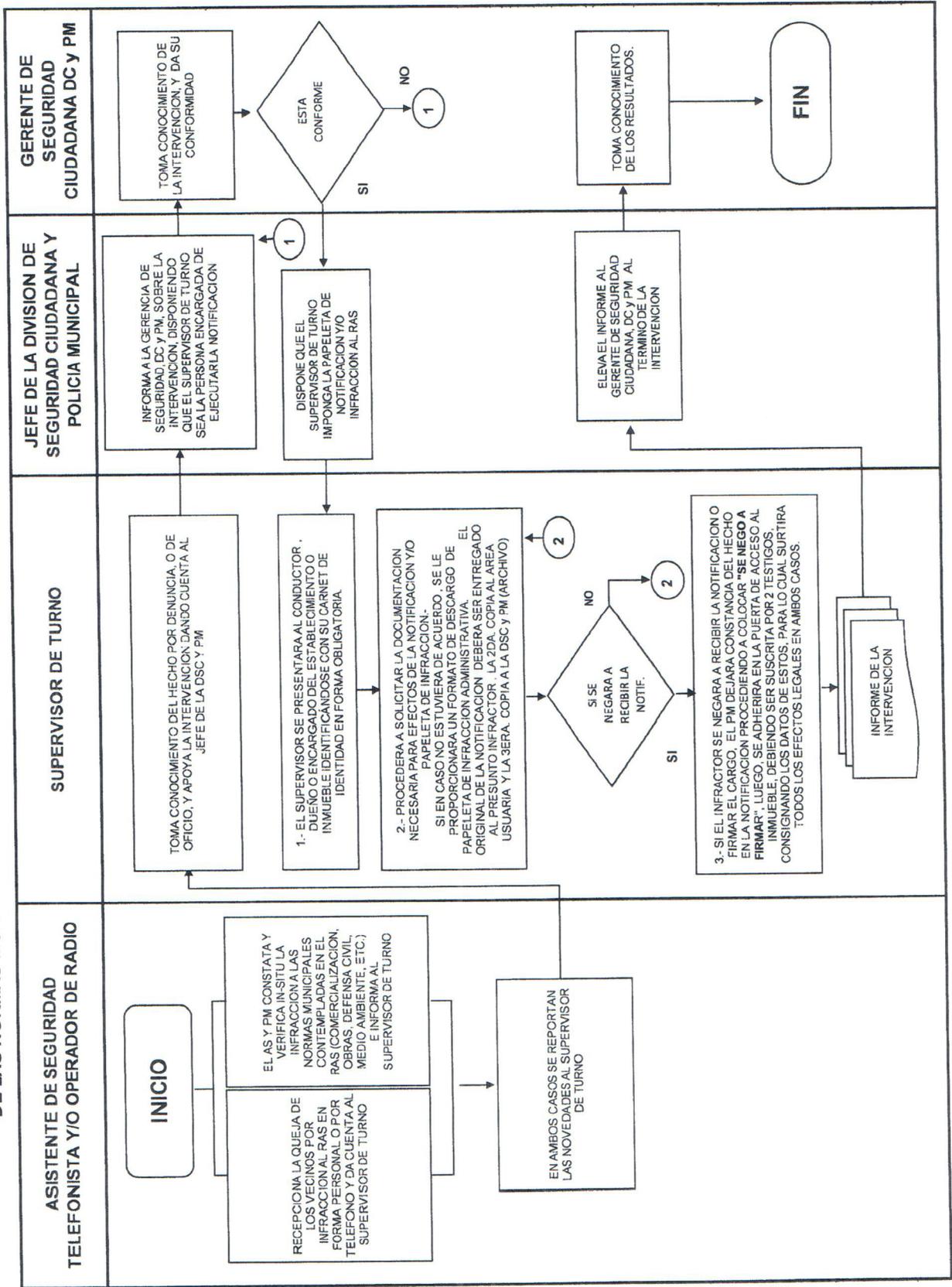
Paso N°	Descripción de las etapas	Cargo del personal que efectúa la etapa	TIEMPO
1	Recepciona la queja de los vecinos por infracción al RAS, en forma personal o por telefono y da cuenta al Supervisor de Turno.	ASISTENTE DE SEGURIDAD	2 min.
2	Constata o verifica in-situ, la infracción a las normas municipales contempladas en el RAS (Comercialización, Obras, Defensa Civil, Medio ambiente, etc) e informa al Supervisor de Turno	ASISTENTE DE SEGURIDAD	2 min.
3	Toma conocimiento del hecho por denuncia o de Oficio y apoya la intervención dando cuenta al Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	SUPERVISOR DE TURNO	2 min.
4	Informa a la Gerencia de Seguridad, Defensa Civil y Policía Municipal, sobre la intervención, disponiendo que el Supervisor de Turno sea la persona encargada de imponer la Papeleta de NOTIFICACION .	JEFE DE LA DSC y PM	2 min.
5	Toma conocimiento de la intervención, da su Vo Bo y dispone se ejecute la intervención.	GERENTE	2 min
6	Dispone que el Supervisor de Turno ejecute la intervención.	JEFE DE LA DSC y PM	2 min
7	Detectada o verificada la presunta infracción, se presentará al conductor, dueño o encargado del establecimiento o al inmueble, identificándose con su Carnet de Identidad en forma obligatoria. Procederá a solicitar la documentación necesaria para efectos de la NOTIFICACION , si en caso no estuviera de acuerdo con la misma, se le proporcionará un Formato de Descargo de Papeleta de Infracción Administrativa.. El Original de la NOTIFICACION deberá ser entregado al presunto infractor, la Segunda copia al Área Usuaría y la Tercera copia a la DSC y PM (Archivo) .	SUPERVISOR DE TURNO	5 min.
8	Si el presunto infractor se negara a recibir la NOTIFICACION o firmar el Cargo, el Policía Municipal dejará constancia del hecho en la misma NOTIFICACION procediendo a colocar el título " Se Negó a Firmar ", luego se adherirá en la puerta de acceso correspondiente al inmueble, debiendo ser suscrita por dos testigos consignando las datos de éstos, con lo cual surtirá todos los efectos legales en ambos casos.	SUPERVISOR DE TURNO	5 min.
9	Al ser el directo ejecutante de la intervención, formulará el Informe correspondiente, dando cuenta del resultado al Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.	SUPERVISOR DE TURNO	2 min.
10	Informa a la Gerencia de Seguridad, Defensa Civil y Policía Municipal, el Fin de la Intervención	JEFE DE LA DSC y PM	2 min.
11	Toma conocimiento de los Resultados de la intervención	GERENTE	2 min
12	Fin del Procedimiento		28' 00"

DURACION DEL PROCEDIMIENTO

28' Minutos 00" Segundos



FLUJOGRAMA
FLUJOGRAMA PARA PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LA POLICIA MUNICIPAL EN SUS LABORES DE FISCALIZACION Y CONTROL DE LAS NORMAS MUNICIPALES CONTEMPLADAS COMO INFRACCIONES EN EL RAS.- (NOTIFICACIONES)



5.- FORMULARIOS



FORMULARIOS

FORMULARIO PARA LAS INTERVENCIONES POR APOYOS Y AYUDAS DIVERSAS (Auxilios Mecánicos)

(FORMATO DE INFORME PARA
AUXILIOS MECANICOS)



Municipalidad Distrital de La Punta
División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

INFORME DE AUXILIO MECANICO

AL : SR. - AMERICO HERNANDEZ VILLANUEVA
Coordinador en Tránsito y Transporte

DEL :
(Nombre del AS y PM interviniente indicando Puesto de Servicio
y/o Nombre del Supervisor de Turno)

FECHA : La Punta, de del 2017

CUMPLO EN INFORMAR UN SERVICIO POR AUXILIO MECANICO.-

HORA :

LUGAR DEL AUXILIO :

Nº DE PLACA :

CLASE Y COLOR DEL VEHICULO :

PROPIETARIO :

DOMICILIO :

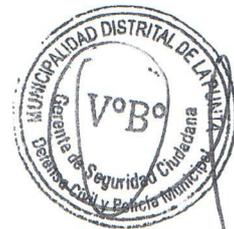
MOTIVO : Corriente para encendido
Inflado de neumáticos

I.O QUE CUMPLO EN INFORMAR A UD. PARA LOS FINES PERTINENTES.-

Firma del Propietario-Conductor del Vehículo

DNI:

Nombre:
ASISTENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA



FORMULARIO

FORMULARIO UTILIZADO PARA PROCEDIMIENTOS CON LOS VEHICULOS CONSIDERADOS EN ABANDONO (Carta Notarial)

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

La Punta, 20 de Noviembre del 2017

(FORMATO)

SEÑOR : BRUNO VITTORIO HERNANDEZ BARZOTTI
Jr. Tarapacá N° 643
La Punta

PRESENTE

De nuestra consideración :

Estimado vecino, Me dirijo a Ud., para hacer de conocimiento que de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito (RNT), Art. N° 219, considera el **ABANDONO DE UN VEHICULO**, el hecho de dejarlo en la vía pública sin conductor, en lugares donde no esté prohibido el estacionamiento, por un tiempo mayor de (48) horas.-

Estando su vehículo de Placa N° BIE-193, marca Nissan, Modelo Pulsar, color azul, estacionado en la Cdra.2 del Jr. Palacios en Abandono (Sucio y con las llantas bajas), estaría comprendido en el mencionado artículo.-

Asimismo, el Art. N° 220, indica que los Vehículos Abandonados o que interrumpen la libre circulación, deberán ser conducidos al **DMV**- (Depósito Municipal de Vehículos), corriendo con los gastos del traslado del vehículo, el conductor o propietario del mismo.-

Por lo tanto se le exhorta para que proceda a remover su vehículo a fin de ser reparado en Mecánicas autorizadas, en caso de que estuviera con desperfectos, o en su defecto efectuarle el mantenimiento y/o limpieza en forma permanente y no Aparentar estar en Abandono, caso contrario se procederá conforme a ley.-

Atentamente.-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

ANTONIO MAGNANI BOZZO
JEFE DE DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA

NOTA.- Para casos de infracción al RAS, el tiempo que considera el Abandono de un Vehículo es de (30) Días.- Por ser la presente de carácter preventivo, se procede después de que el propietario del vehículo no ha adoptado ninguna medida ante la NOTIFICACION dejada en el parabrisas.-



FORMULARIO

FORMULARIO DE ATENCION A LOS VECINOS EN TEMAS DE TRANSITO, TRANSPORTE
Y SEGURIDAD VIAL
(Ficha de Registro de Bus Escolar)



FICHA DE REGISTRO DE BUS ESCOLAR

<u>CENTRO EDUCATIVO</u>

<u>DATOS DEL VEHÍCULO</u>	
<u>N° DE PLACA</u> :	
<u>MARCA</u> :	
<u>MODELO</u> :	
<u>NOMBRE DEL PROPIETARIO</u> :	

<u>DATOS DEL CONDUCTOR</u>	
<u>NOMBRES Y APELLIDOS</u> :	
<u>LICENCIA DE CONDUCIR N°</u> :	

<u>DATOS DEL ALUMNADO</u>	
<u>PROFESOR ENCARGADO</u> :	
<u>N° DE ALUMNOS</u> :	
<u>GRADO DE EDUCACION</u> :	

EL PROFESOR ENCARGADO SUSCRIBE LA PRESENTE FICHA, LUEGO DE HABER RECIBIDO UNA HOJA DE RECOMENDACIONES SOBRE NORMAS QUE DEBERA TENER EN CUENTA EL ALUMNADO A SU CARGO, PARA EL CUIDADO DEL ORNATO DE NUESTRO DISTRITO.-

La Punta, ____ de _____ del 2017

FIRMA
EL PROFESOR ENCARGADO



FORMULARIO

**FORMULARIO EN ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION , DERIVADAS
POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
(Solicitud de Acceso a la Información)**

(FORMATO)



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (Ley N° 27806)

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION (Texto Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)			
I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION			
Secretario General			
Palacio Municipal 2º Piso - Jr. Sáenz Peña N° 298 La Punta		Página Web: www.munilapunta.gob.pe	
Teléfono 4290501			
II. DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/Razón Social			Documento de Identidad (DNI/LM//RUC/Otros)
DOMICILIO			
Av./Calle/Jr./Psje.		Nº/Dpto./int.	U.B./AA.HH.
Provincia		Departamento	DISTRITO
		Correo Electrónico	
		Teléfono/Fax	
III. INFORMACION SOLICITADA			
IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION SOLICITADA			
V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (Marcar con una "X")			
Copia Simple ()	CD ()	Otros ()	
Copia Certificada ()	Correo Electrónico ()		
VI. OBSERVACIONES			
VII. REPRESENTANTE LEGAL			
Apellidos y Nombres			Documento de Identidad (DNI/LM//RUC/Otros)
NOTA: Llenar Representante Legal en caso de Persona Jurídica, adjuntando copia simple de documento que acredite la representación			
FIRMA		CONSTANCIA DE RECEPCION	
Formulario de distribución gratuita - Formulario de distribución gratuita - Formulario de distribución gratuita - Formulario de distribución gratuita			

MUNICIPALIDAD



FORMULARIO

FORMULARIO PARA INTERVENCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS CONTEMPLADAS EN EL RAS-MDLP (Alarma Sensible Control de Ruidos - Notificación Preventiva)



Municipalidad Distrital de La Punta
División de Seguridad Ciudadana y
Policía Municipal

NOTIFICACION PREVENTIVA

Por el presente, se deja constancia que en la fecha _____, a las _____
hs, se activó la alarma del vehículo de PLACA _____, COLOR _____,
MARCA _____, estacionado en _____,
ocasionando ruidos molestos.

En observancia a la Ordenanza Municipal N° 008-2009-MDLP/ALC del 10 de Setiembre del 2009, "**ORDENANZA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RUIDO**", el propietario estaría infringiendo el Artículo Sexto de los límites máximos permisibles, por lo que se le recomienda calibrar su alarma para que sea menos sensible y/o Desconectarla, a fin de no afectar su tranquilidad ni de los demás vecinos.

OBSERVACIONES: _____

NOTIFICADOR
Vehículo)

NOTIFICADO
(Propietario del

AS y PM

NOMBRE
DNI

DOMICILIO.-



FORMULARIO

FORMULARIO PARA LA EJECUCION DE OPERATIVOS
(Planes de Operaciones)

MDLP-GSC-DSC
26 JUN 2017
LA PUNTA-CALLAO

FORMULARIO

FORMULARIO DE PAPELETA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA (OM.- N° 002-2015-MDLP/ALC)

FORMULARIO DE PAPELETA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA
(OM.- N° 012-2017-MDLP/ALC)

DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR				
NOMBRES Y APELLIDOS				
DOMICILIO				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD RESPONSABLE/ RESPONSABLE SOLIDARIO			ACTIVIDAD	
DATOS DE LA INFRACCION				
INFRACCION: CODIGO				
FECHA DE DETECCION			LUGAR DE LOS HECHOS	
DIA	MES	AÑO	HORA	
MONTO DE LA MULTA			MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	
SANCION UIT %		S/.		
VENCIMIENTO DE CARGO				
AÑO	HORA	AÑO	HORA	
AUTORIDAD INSTRUCTORA		POLICIA MUNICIPAL		INSPECTOR O REPRESENTANTE
		Nombre y Apellido		Nombre y Apellido
		DNI N°		DNI N°
		FIRMA		FIRMA
FECHA DE NOTIFICACION		DIA:	MES:	HORA:
IMPORTANTE: 1.- EL DESCARGO SE PRESENTA POR ESCRITO EN MESA DE PARTES EN EL PLAZO DE 05 DIAS HABILDES DE NOTIFICADO 2.- EL DESCUENTO DEL 50% DE LA MULTA PROCEDE SI PAGA EN EL PLAZO DE 05 DIAS DE RECIBIDA LA PAPELETA 3.- PARA CUALQUIER CONSULTA POR EL PAGODE MULTAS, LLAMAR AL TELEFONO 4290501 INFORMES, Y/O ACERCARSE A LA GERENCIA DE RENTAS UBICADA EN LA AV. BOLOGNESI C-6.- LA PUNTA				



FORMULARIO

FORMULARIO DE MEMORANDUN ADMINISTRATIVO



Gerencia de Seguridad Ciudadana,
Defensa Civil y Policía Municipal

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDUM N° 002-2017-MDLP-GSCDCPM

AL : *Sr. Antonio MAGNANI BOZZO*
Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
Sr. Moisés LLALLIHUAMAN FIGUEROA
Jefe de la División de Gestión de Riesgos de Desastres y DC
Sr. Américo HERNANDEZ VILLANUEVA
Asistente de la Secretaría General de la MDLP. (Imagen Institucional)

ASUNTO : REUNION DE TRABAJO; *por motivos que se indica.-*

FECHA : La Punta, 23 de Mayo del 2017

Por medio de la presente, me dirijo a Ud., para comunicarle que Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, convoca a una **Reunión de Trabajo**, para el día **Martes 26MAY2017**, a horas 08:30, en el local de la Base Municipal Calle Malecón Pardo C-1; siendo la agenda a tratar:

- Problemática actual de la Seguridad Ciudadana y Policía Municipal en el distrito de La Punta.-
- Programación de la fechas de Simulacros de Sismos en el distrito, Plan Tsunami y Actividades a realizar el día 29MAY2017 (Simulacro)
- Ceremonia del 07JUN2015 Día de la Bandera.

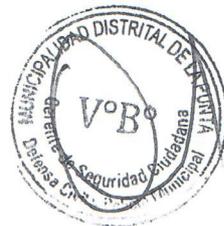


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

TEÓFILO SALINAS MOLINA
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA,
DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL.



6.- GLOSARIO



GLOSARIO DE TERMINOS

GLOSARIO DE TERMINOS.-

Acera.- Parte de la vía, destinada al uso de peatones (Acera)

Alcoholemia.- Examen o prueba para detectar presencia de alcohol en la sangre de una persona

Apoyo Mecánico.- Es el Servicio que brinda la DSC al residente y visitantes con el Inflado de llantas y corriente para el encendido del motor

Área de Estacionamiento.- Lugar destinado para el estacionamiento de los vehículos

Consumo de Drogas.- El problema del consumo de drogas constituye, en esta década, una de las principales preocupaciones de la sociedad peruana y de la comunidad

Depósito Municipal de Vehículos.- Local autorizado para el Internamiento de vehículos , provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

Desacato a la Autoridad.- El que amenaza, injuria o de cualquier otra manera ofende la dignidad o el decoro de un funcionario público.-

Detención.- Inmovilización del vehículo por emergencia, por impedimento de circulación o para cumplir una disposición reglamentaria

Estacionar.- Paralizar un vehículo en la vía pública, con o sin el conductor, por un período mayor que el necesario para dejar o recibir pasajeros o cosas.

Estafa.- Delito contra la propiedad y el Patrimonio obteniendo riquezas a través de una trampa o ardid (Abuso de confianza o engaño)

Hurto.- Delito consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño, sin que concurren las circunstancias que características del delito de robo

Infracción.- Se denomina Infracción a toda acción u omisión que signifique el incumplimiento de una disposición municipal, los mismos que están detalladas en el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas complementarias, que forman parte de la OM. N° 002-2015-MDLP/ALC, ó en otra norma que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa.-

Internamiento.- Ingreso de un vehículo al DMV, dispuesto por la autoridad competente.-

Multa.- Es la Sanción pecuniaria impuesta a las personas naturales o jurídicas que consiste en la imposición del pago de una suma de dinero al verificarse la comisión de infracciones tipificadas en el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Complementarias del RAS No se puede aplicar multas por no pagar aquellas anteriormente impuestas.

Ordenanza Municipal.- Norma jurídica emitida por la Administración municipal y que deben de ser cumplidas por los residentes y visitantes, dentro del distrito.-

Orden Público.- Orden público es el estado de legalidad normal en que las autoridades ejercen sus atribuciones propias y los ciudadanos la respetan y obedecen sin protesta

Papeleta de Infracción Administrativa.- Documento por el cual el Policía Municipal impone una de las infracciones contempladas en el RAS a las personas naturales y/o jurídicas que transgreden las normas municipales.-

Papeleta Educativa.- Infracción Educativa que se impone a los infractores al RNT en el distrito de La Punta.- Es una llamada de atención

Paso Peatonal.- Parte de la Calzada destinada para el cruce de peatones (Cruce Peatonal)

Patrullaje Integrado.- Servicio que efectúa en forma conjunta la PNP y el personal de la DSC y PM

Persona con discapacidad.- Persona con limitaciones para ciertas actividades, provocada por una deficiencia física o psíquica.-

Plan Verano.- Operación Conjunta desarrollada en los meses de Enero-Febrero y Marzo de cada año, con la participación de la DSC y PM, personal de la PNP, Región Callao, GGTU (Transportes), Tránsito PNP, Turismo y Fuerzas de apoyo con la finalidad de prevenir, controlar, ordenar y evitar acciones delictivas, ante la masiva concurrencia de personas (Veraneantes), considerándose también la restricción del Transporte Público (Combis y Coaster)

Remoción.- Cambio de ubicación de un vehículo, dispuesto por la autoridad Competente

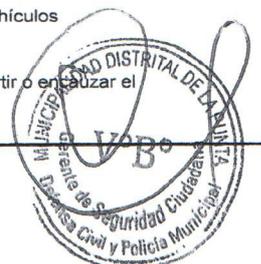
Requerimiento.- documento que registra las necesidades para la ejecución del Procedimiento.

Robo.- Delito que se comete apoderándose con ánimo de lucro de una cosa mueble ajena, empleándose la violencia o intimidación sobre las personas, o personas y las cosas

Seguridad Ciudadana.- Es la acción integrada que desarrolla el Estado, con la colaboración de la ciudadanía y de otras organizaciones de bien público, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia, la utilización ordenada de vías y espacios públicos y en general evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes.-

Seguridad Vial.- Conjunto de medidas tendientes a evitar los Accidentes de Tránsito, orientados a los conductores de vehículos motorizados, no motorizados y peatones.- (Niños, ancianos, escolares y población en general)

Señal de Tránsito.- Dispositivo, signo o demarcación, tocado por la Autoridad Competente con el objeto de regular, advertir o encauzar el tránsito.-



GLOSARIO DE TERMINOS

GLOSARIO DE TERMINOS.-

Vehículo en Estado de Abandono.- Vehículo que es dejado estacionado en la vía pública, sucio, descuidado y con las llantas desinfladas por más del tiempo permitido.-
Según el RNT.- (48) horas y el RAS de la MDLP (10) Días

Vía.- Carretera, vía Urbana o camino rural abierto a la circulación pública de vehículos y/o peatones y también de animales.-

Vía Pública.- Vía de uso público, sobre la cual la autoridad competente impone restricciones y otorga concesiones, permisos y autorizaciones

Violación.- Es una agresión de tipo sexual que se produce cuando una persona tiene acceso sexual hacia otra, mediante el empleo de la violencia física o fisiológica o mediante el uso de mecanismos que anulen el consentimiento del ofendido (a)

Zona Rígida.- Área de la vía en la que se prohíbe el estacionamiento de vehículos las 24 horas del día.-


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
ANTONIO F. MIGNANI BOZZO
Jefe de la División de Seguridad Urbana y Rural


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
TEOFILO P. SALINAS MOLINA
Comandante de División de Asesoría, Atención Civil y Policía Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Gerencia de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policia Municipal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**División de Gestión del Riesgo de Desastres
y Defensa Civil**

2017



INDICE

INTRODUCCION	02
ESTRUCTURA ORGANICA	03
I. CODIGO Y NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	04
II. DATOS GENERALES	05
2.1 Objetivos	05
2.2 Alcance	05
2.3 Base Legal	05
2.4 Órgano que elabora y fecha	05
2.5 Órgano que regula, revisa y aprueba	05
III. DATOS DEL PROCEDIMIENTO	06
Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones hasta 100 m2 (Básica Ex Post).	07
Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones desde 101 m2 Hasta 500 m2 (Básica Ex Post).	08
Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones hasta 100 m2 (Básica Ex Post) Levantamiento de Observaciones.	09
Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones desde 101 m2 hasta 500 m2 (Básica Ex Ante) Levantamiento de Observaciones.	10
Constancia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa a un evento y/o espectáculo público hasta 3000 espectadores.	11
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	12
IV. GLOSARIO DE TERMINOS	13
V. ANEXOS	18



INTRODUCCION

La División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policía Municipal, ejecuta acciones de organización y capacitación a la población y actuando en el marco de disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

El Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, es un documento básico de gestión interna que uniforma, reduce, simplifica y unifica la información relativa al trámite de la petición formulada por los administrados y los servidores de esta Institución. Al ser documento de gestión asume el carácter de guía para aquellas actividades dirigidas a atender las peticiones de los recurrentes.

Para llevar a cabo las referidas funciones en la Municipalidad, utiliza varios procedimientos internos en el manejo de su documentación y decisiones internas; sin embargo, para efectos del presente trabajo, se detallará los procedimientos que ejecuta la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil de forma concisa, clara y rápida.

La formulación de los procedimientos administrativos no son de carácter indefinido sino de carácter temporal; por cuanto los cambios tecnológicos y la legislación variante nos obliga a rediseñarlo en sus etapas, actividades, tiempo y competencias resolutorias de allí el gran compromiso de seguir trabajando conjuntamente ya que mejorando e implementando los procedimientos administrativos contribuimos a mejorar la Administración Municipal cumpliendo con los objetivos y fines que la Institución se ha trazado.

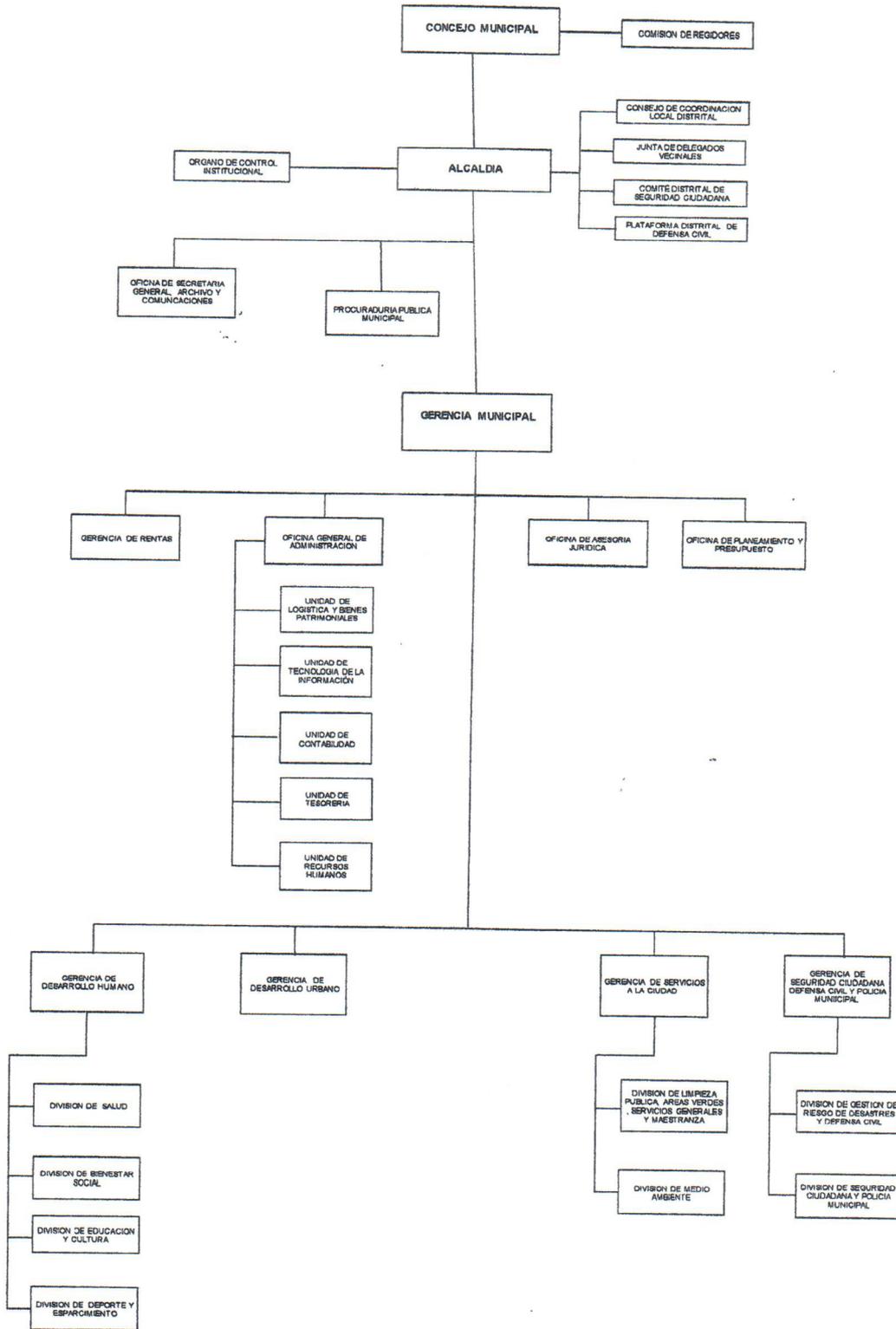
El Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) contiene procedimientos administrativos que se relacionan con los órganos de apoyo, asesoría y línea, posibilitan el desarrollo y logro de los procedimientos sustantivos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

El MAPRO constituye insumo para la elaboración del TUPA; sin este documento no tendrá solidez ni sustento técnico. El MAPRO contiene también la regularización de la autoridad administrativa facultada para resolver, los trabajadores de la entidad responsables de realizar las actividades (actos de tramitación) días en que debe realizar la actividad, la forma de conclusión, la notificación del acto administrativo y la ejecución. Las regulaciones en el MAPRO podrían estar proporcionándole cierta rigidez al procedimiento administrativo, ello no significa que el procedimiento sea en realidad rígido, ni absoluto, sino que por efecto de la retroalimentación a la que debe ser sometido temporalmente el procedimiento puede ser modificado cuantas veces sea necesario.



ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA



I. CODIGO Y NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

N°	CODIGO	PROCEDIMIENTO
01	DGRDDC-01	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Hasta 100m2 (Básica Ex Post)
02	DGRDDC-02	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Desde 101m2 hasta 500m2 (Básica Ex Ante)
03	DGRDDC-03	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES hasta 100m2 (Básica Ex Post) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.
04	DGRDDC-04	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Desde 101m2 hasta 500m2 (Básica Ex Ante) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.
05	DGRDDC-05	CONSTANCIA DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO HASTA 3000 ESPECTADORES.
06	DGRDDC-06	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES.



II. DATOS GENERALES

2.1 Objetivo

Describir textual y gráficamente el desarrollo de los principales procedimientos de la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

2.2 Alcance

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos – MAPRO comprende a la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

2.3 Base Legal

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29664. Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM. Reglamento de la Ley de SINAGERD
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Resolución Jefatural N°066-2016-CENEPRED/J que Aprueban el “Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones” y la Directiva N°007-2016-CENEPRED/J, “Normas para la Ejecución y Administración de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones”.
- Resolución Ministerial N°088-2015-PCM que Aprueba TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
- Ordenanza N°001-2015-MDLP/ALC, que aprueba la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Punta.
- Ordenanza Municipal N°020-2014 Aprueba la Adecuación del TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao referido a procedimientos de la Gerencia de Defensa Civil, a la Ley N°30230 y al D.S. N°058-2014-PCM, Reglamento de ITSE.

2.4 Órgano que elabora y fecha

División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil - Diciembre 2017

2.5 Órgano que regula, revisa y aprueba

Regula y Revisa : Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Aprueba : Gerencia Municipal



III. DATOS DEL PROCEDIMIENTO



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

**CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN
EDIFICACIONES**
hasta 100m² (Básica Ex Post)

CODIGO

DGRDDC-01

OBJETIVO

Verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en edificaciones vigentes en los objetos de inspección.

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

BASE LEGAL

Decreto Supremo N°058-2014-PCM

REQUISITOS

1. Efectuar pago por derecho
2. Declaración Jurada

N°	DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO EN MINUTOS
1	Recibe solicitud con expediente contenido requisitos del TUPA	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
2	Revisa expediente	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
3	Registra en el sistema documentario	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
4	Remite a la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil (DGRDDC)	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
5	Recepciona	Secretaria de GGRDDC	05 minutos
6	Registra en el sistema documentario y eleva al Jefe de la DGRDDC	Secretaria de GGRDDC	05 minutos
7	Revisa el expediente y deriva a Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones -ITSE	JEFE de la DGRDDC	20 minutos
8	Realiza Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Inspector Tec. De Seguridad en Edificaciones	120 minutos
9	Elabora informe técnico de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)	Inspector Tec. De Seguridad en Edificaciones	30 minutos
10	Revisa actuados, emite Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y eleva al Gerente	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
11	Revisa y visa certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Gerente de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policía Municipal	20 minutos
12	Registra en el sistema documentario	Secretaria de DGRDDC	05 minutos
13	Entrega de Certificado ITSE	Secretaria de DGRDDC	5 minutos
14	Deriva informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones a Gerencia de Rentas	Secretaria de DGRDDC	20 minutos
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			270 minutos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Local desde 101m2 hasta 500m2 (Básica Ex Ante)

CODIGO	DGRDDC-02
---------------	-----------

OBJETIVO Verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Edificaciones vigentes en los objetos de inspección.
--

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

BASE LEGAL Decreto Supremo N°058-2014-PCM

REQUISITOS 1. Efectuar pago por derecho a tramite 2. Formulario Oficial de Solicitud de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de distribución gratuita 3. Plano de ubicación, 4. Planos de arquitectura (distribución), 5. Plan de seguridad (plano de seguridad y flujograma de evacuación, constancias de capacitaciones en Primeros Auxilios, uso de extintores y Evacuaciones) 6. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad, 7. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 8. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda.

N°	DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO EN MINUTOS
1	Recibe solicitud con expediente contenido requisitos TUPA	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
2	Revisa expediente	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
3	Registra en el Sistema documentario	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
4	Remite a la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil (DGRDDC)	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
5	Recepciona	Secretaria de DGRDDC	05 minutos
6	Registra en el sistema documentario y eleva al Jefe de la GGRDDC	Secretaria de DGRDDC	05 minutos
7	Revisa expediente y deriva a Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones-ITSE	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
8	Realiza inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	180 minutos
9	Elabora informe técnico de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	120 minutos
10	Revisa actuados, emite Certificado de ITSE y eleva a Gerente	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
11	Revisa y visa Certificado de ITSE	Gerente de Seguridad Ciudad Defensa Civil y PM	20 minutos
12	Registra en el sistema documentario	Secretaria de DGRDDC	05 minutos
13	Entrega de Certificado de ITSE	Secretaria de DGRDDC	05 minutos
14	Deriva informe de Inspección a Ger. Rentas	Secretaria de DGRDDC	20 minutos
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			420 minutos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES hasta 100m2 (Básica Ex Post) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

CODIGO	DGRDDC-03
---------------	-----------

OBJETIVO Verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Edificaciones vigentes en los objetos de inspección.
--

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

BASE LEGAL Decreto Supremo N°058-2014-PCM

REQUISITOS 1. Efectuar pago por derecho 2. Solicitud de Levantamiento de Observaciones

Nº	DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO EN MINUTOS
1	Recepciona	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
2	Registra en el sistema documentario y eleva al Jefe la DGRDDC	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
3	Revisa expediente y deriva a Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones-ITSE	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
4	Realiza Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -ITSE	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	60 minutos
5	Elabora informe técnico de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -ITSE	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	60 minutos
6	Revisa actuados, emite Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y eleva a Gerente	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
7	Revisa y visa Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Gerente de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policía Municipal	20 minutos
8	Registra en el sistema documentario	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
9	Entrega de Certificado ITSE	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
10	Deriva informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones a Gerencia de Rentas	Secretaria de de DGRDDC	20 minutos
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			220 minutos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES local desde 101m2 hasta 500m2 (Básica Ex Ante) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

CODIGO	DGRDDC-04
---------------	-----------

OBJETIVO Verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Edificaciones en los objetos de inspección.

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

BASE LEGAL Decreto Supremo N°058-2014-PCM

REQUISITOS 3. Efectuar pago por derecho 4. Solicitud de Levantamiento de Observaciones

Nº	DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO EN MINUTOS
1	Recepciona	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
2	Registra en el sistema documentario y eleva al Jefe de la DGRDDC	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
3	Revisa expediente y deriva a Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones-ITSE	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
4	Realiza inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Levantamiento de Observaciones	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	120 minutos
5	Elabora informe técnico de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -ITSE	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	120 minutos
6	Revisa actuados, emite Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y eleva al Gerente	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
7	Revisa y visa Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Gerente de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policía Municipal	20 minutos
8	Registra sistema documentario	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
9	Entrega Certificado ITSE	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
10	Deriva informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones a Gerencia de Rentas	Secretaria de de DGRDDC	20 minutos
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			340 minutos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

**CONSTANCIA DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN
EDIFICACIONES**
PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO HASTA 3000 ESPECTADORES.

CODIGO

DGRDDC-05

OBJETIVO

Verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes en los objetos de inspección.

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

BASE LEGAL

Decreto Supremo N°058-2014-PCM

REQUISITOS

1. Efectuar pago por derecho
2. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente del local donde realizara el evento

N°	DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO EN MINUTOS
1	Recepciona solicitud con expediente contenido requisitos TUPA	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
2	Revisa expediente	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
3	Registra en el sistema documentario	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
4	Remite a la División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil (DGRDDC)	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
5	Recepciona	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
6	Registra en el sistema documentario y eleva al Jefe de la DGRDDC	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
7	Revisa expediente y deriva a Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones-ITSE	Jefe DGRDDC	20 minutos
8	Realiza inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	180 minutos
9	Elabora informe técnico de ITSE	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	120 minutos
10	Revisa actuados, emite Constancia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y eleva al Gerente	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
11	Revisa y visa Constancia de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Gerente de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policía Municipal	20 minutos
12	Registra en el sistema documentario	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
13	Entrega Constancia ITSE	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
14	Deriva informe de Inspección Técnica a Gerencia de Rentas	Secretaria de DGSCDC	20 minutos
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			420 minutos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

CODIGO	DGRDDC-06
---------------	-----------

OBJETIVO Verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes en los objetos de inspección.
--

ALCANCE Y RESPONSABILIDAD División de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

BASE LEGAL Decreto Supremo N°058-2014-PCM

REQUISITOS 1. Efectuar pago por derecho 2. Declaración Jurada señalando la pérdida o deterioro (en caso de deterioro deberá adjuntar el Certificado)

Nº	DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO EN MINUTOS
1	Recepciona	Asistente de Tramite Documentario	07 minutos
2	Revisa expediente	Asistente de Tramite Documentario	08 minutos
3	Registra en sistema documentario	Asistente de Tramite Documentario	05 minutos
4	Remite DGRDDC	Asistente de Tramite Documentario	08 minutos
5	Recepciona	Secretaria de de DGRDDC	07 minutos
6	Registra en el sistema documentario y eleva a Jefe DGRDDC	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
7	Revisa expediente	Jefe de la DGRDDC	15 minutos
8	Registra expediente		05 minutos
9	Elabora informe técnico para emisión de Duplicado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ADC)	Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones	30 minutos
10	Revisa y actuados y emite Duplicado de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y eleva a Gerente	Jefe de la DGRDDC	20 minutos
11	Revisa y visa Duplicado de Certificación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Gerente de Seguridad Ciudadana Defensa Civil y Policía Municipal	20 minutos
12	Registra en el sistema documentario	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
13	Entrega Duplicado	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
14	Deriva informe correspondiente a la Gerencia de Rentas	Secretaria de de DGRDDC	05 minutos
DURACION DEL PROCEDIMIENTO			145 minutos



IV. GLOSARIO DE TERMINOS

ACTA DE DILIGENCIA

Documento cuyo formato es aprobado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres- CENEPRED, que es entregado al administrado por el inspector o grupo inspector cuando se suspende la diligencia, de presentarse los supuestos establecidos en el presente reglamento, o se haya detectado observaciones de riesgo alto o muy alto que implican su subsanación inmediata por parte del administrado, o se presente algún supuesto que haga imposible la entrega del correspondiente informe. Dicho documento es firmado por el inspector o grupo inspector y el administrado a la finalización de la diligencia.

ACTA DE VISITA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Acta de VISE Documento cuyo formato es aprobado por el CENEPRED, donde se consigna la existencia del riesgo presente en la edificación y de ser el caso, las observaciones cuya subsanación son de cumplimiento obligatorio e inmediato por el administrado. Dicho documento es firmado por los inspectores técnicos de seguridad en edificaciones y el administrado a la finalización de la misma.

ADMINISTRADO

Entiéndase por administrado a la persona natural o jurídica, propietaria, apoderada, conductora y/o administradora del objeto de inspección, que participa en el procedimiento de ITSE, cualquiera sea su calificación o situación procedimental.

AUTORIDADES DE LOS ÓRGANOS EJECUTANTES

Son aquellos funcionarios o servidores públicos que tienen a su cargo la administración y Ejecución de los procedimientos de ITSE. Las referidas autoridades son el Alcalde y el responsable del órgano ejecutante de la ITSE del Gobierno Local.

CENTRO DE DIVERSIÓN

Edificación permanente o temporal donde se realizan actividades de entretenimiento, esparcimiento, recreo o similares, tales como: salas de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, salsódromos, peñas, clubes nocturnos, parques de atracciones con juegos y/o sistemas electromecánicos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos, entre otros; se excluyen los pubs, karaokes y bares.

COMPLEJIDAD

Conjunto de factores vinculados directamente al objeto de inspección que determinan el tipo de ITSE Básica, de Detalle o Multidisciplinaria, tales como: el área ocupada, equipamiento con instalaciones especiales, presencia de materiales y/o residuos peligrosos y el uso, entre otros señalados en el presente reglamento.



COMPLEJIDAD MENOR

Conjunto de factores que determinan la ejecución de una ITSE Básica, tales como: área ocupada menor o igual a 500 m², con equipamiento sin instalaciones especiales, sin presencia de materiales y/o residuos peligrosos, entre otros, señalados en el presente reglamento.

CONDICIONES DE SEGURIDAD

Cumplimiento de la normativa referida a las características estructurales, no estructurales y funcionales de los objetos de inspección, con la finalidad de permitir el desarrollo de actividades de manera óptima.

CONDICIONES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Corresponde a la verificación de las características que deben cumplir los elementos estructurales de un objeto de inspección.

CONDICIONES DE SEGURIDAD FUNCIONAL

Corresponde a la verificación de las características que deben cumplir los elementos funcionales del objeto de inspección, para hacer frente a la emergencia.

CONDICIONES DE SEGURIDAD NO ESTRUCTURAL

Corresponde a la verificación de las características que deben cumplir los elementos no estructurales contenidos en el objeto de inspección.

DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

Documento en formato único, mediante el cual el administrado declara bajo juramento que el objeto de inspección cumple con la normativa en materia de seguridad en vigente.

EDIFICACIÓN

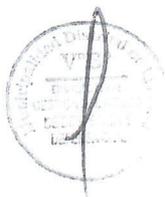
Inmueble, recinto, local, establecimiento o instalación de carácter permanente y no permanente cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.

EDIFICACIONES NO PERMANENTES

Corresponde a la implementación y/o adecuación de elementos, materiales, espacios y ambientes, entre otros con carácter temporal a fin de llevar a cabo una actividad específica, por un tiempo determinado e ininterrumpido que no exceda a los tres meses.

ELEMENTOS ESTRUCTURALES

Son aquellos elementos que corresponden a la estructura de la edificación, tales como losas, vigas, columnas, muros y cimientos de concreto, albañilería, acero, madera, adobe y similares, conformantes de un objeto de inspección.



ELEMENTOS FUNCIONALES

Son aquellos aspectos que corresponden a la implementación de los ambientes, la señalización, aforos y la organización institucional frente a una emergencia, los cuales son

plasmados en los correspondientes planes de seguridad del objeto de inspección.

ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

Son aquellos elementos que corresponden a los acabados que se instalan en la edificación, tales como los falsos techos, cielos rasos, paneles, tabiques, ventanas, puertas; así como los equipos y sistemas mecánicos, eléctricos, sanitarios y de seguridad contra incendios, instalaciones y mobiliario y similares contenidos en el objeto de inspección.

ENTORNO INMEDIATO

Comprende las edificaciones y estructuras ubicadas alrededor del objeto de inspección y excepcionalmente, las que encontrándose dentro del objeto de inspección no son de dominio del administrado.

EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO

Toda presentación, función, acto, exhibición artística o actividad con fines de esparcimiento deportivos o no deportivos, cinematográficos, teatrales, culturales u otros de similar naturaleza, no se incluyen las reuniones familiares o similares.

INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES- INFORME DE ITSE

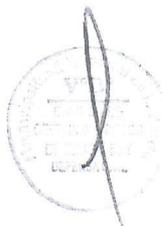
Documento cuyo formato es aprobado por el CENEPRED y emitido por el inspector o grupo inspector al finalizar la diligencia de ITSE en los casos establecidos en el presente Reglamento. En este informe se consigna el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes; así como las observaciones formuladas por los Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones y de ser el caso el plazo para la subsanación obligatoria por parte del administrado. Para su validez, el Informe de ITSE debe estar firmado por el inspector o grupo inspector que efectuó la diligencia de ITSE.

INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Documento cuyo formato es aprobado por el CENEPRED y emitido por el inspector o grupo inspector al finalizar la diligencia de levantamiento de observaciones. En este informe se señala el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes en el objeto de inspección, según corresponde. Para su validez, dicho informe debe estar firmado por el inspector o grupo inspector que efectuó la diligencia de levantamiento de observaciones.

INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS

Documento cuyo formato es aprobado por el CENEPRED y emitido por el inspector técnico de seguridad en edificaciones luego de efectuada la diligencia de verificación de condiciones de seguridad declaradas por el administrado al momento de solicitar la Licencia de Funcionamiento para establecimientos a los cuales les corresponde la ejecución de ITSE Básicas Ex Post. En este Informe se deberá precisar si lo declarado por el administrado



coincide con lo verificado; así como, de ser el caso, se indicará aquellas situaciones que no han sido incluidas en el formato de Declaración antes mencionado y que constituyen un incumplimiento a la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente.

MANUAL DE EJECUCIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Documento elaborado y aprobado por el CENEPRED mediante Resolución Jefatural, en el cual se desarrolla aspectos técnicos para la ejecución de las ITSE. Para el presente reglamento cualquier referencia a este documento se entenderá como Manual.

OBJETO DE INSPECCIÓN

Se considera a toda edificación donde resida, labore o concurra público y que se encuentra completamente implementada para la actividad a desarrollar.

OBSERVACIÓN DE CARÁCTER INSUBSANABLE

Es aquella que se consigna en el Informe de ITSE, ante la verificación del incumplimiento de las normas de seguridad en edificaciones en el objeto de inspección, motivando que el administrado no pueda revertir la situación de incumplimiento, dentro del plazo previsto para la subsanación de las observaciones, impidiendo el desarrollo de la actividad.

ÓRGANO EJECUTANTE

Es el órgano competente del SINAGERD para ejecutar y administrar los procedimientos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones-ITSE.

PLAN DE SEGURIDAD

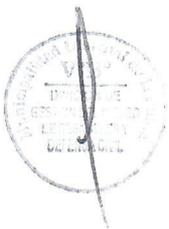
Documento que se constituye en un instrumento de gestión, que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, preparar y organizar las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia que se presenta en el objeto de inspección, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y su patrimonio. Incluye cuando corresponda; directivas, planos de señalización y evacuación, organización de brigadas, equipamiento de seguridad, capacitación y entrenamiento del personal; corresponde al INDECI aprobar mediante Resolución Jefatural los protocolos o normas complementarias diferenciando los planes de seguridad por tipo de ITSE.

RIESGO MUY ALTO

Se presenta cuando existe la inminencia de que los elementos estructurales de un objeto de inspección colapsen, debido a la manifestación de un peligro, el severo deterioro y/o debilitamiento de dichos elementos, entre otros; lo cual puede generar daños y pérdidas a la vida y el patrimonio, por la exposición de las personas a los mismos, debiendo emitirse medidas de cumplimiento obligatorio e inmediato por parte del administrado en salvaguarda de la vida humana.

RIESGO ALTO

Se presenta cuando existe deterioro, debilitamiento o deficiencias en los elementos estructurales, no estructurales y/o funcionales en el objeto de inspección y las personas se encuentran expuestas a los mismos, debiendo evaluar el inspector el giro o actividad que se



desarrolla en dicho objeto de inspección, y emitir medidas de cumplimiento obligatorio e inmediato por parte del administrado en salvaguarda de la vida humana.

RIESGO MEDIO

Se presenta cuando existe deterioro, debilitamiento o deficiencia en los elementos no estructurales y/o funcionales en el objeto de inspección, debido a la materialización de un peligro, siendo necesario tomar medidas de prevención o reducción de riesgos, en salvaguarda de la vida humana.

RIESGO BAJO

Se presenta cuando existe deterioro o deficiencias en elementos funcionales del objeto de inspección, en la medida que no han sido implementados de conformidad con la normativa en materia de seguridad en edificaciones.

VISITA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – VISE

Es un procedimiento de oficio que tiene por objeto identificar de manera preliminar el riesgo muy alto, alto, medio y bajo existente en edificaciones, según corresponda; así como, de verificar el desempeño del Inspector o Grupo Inspector en el marco del procedimiento de ITSE. Al finalizar la misma se emitirá el documento denominado Acta de Visita. En caso se identifique riesgo alto o muy alto, contendrá observaciones cuya subsanación es inmediata por el propietario, apoderado, conductor y/o administrador del objeto visitado, con la finalidad de reducir el nivel de riesgo existente en el objeto materia de visita.



V. ANEXOS

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
- Declaración Jurada de No Haber Realizado Cambio, Modificaciones y/o Ampliaciones en el Objeto de Inspección.
- Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas ITSE Básica Ex Post
- Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas ITSE Básica Ex Ante
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones





**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER REALIZADO CAMBIO,
MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES EN EL OBJETO DE
INSPECCIÓN**

Yo _____ en mi condición de
propietario, conductor/administrador y/o representante legal de
_____ con DNI o C.E. N° _____, domiciliado
(nombre comercial, razón social y/o titular)
en _____ distrito _____, provincia _____ departamento _____
declaró ante usted bajo juramento que la edificación ubicada en
_____:

1. Cumple con la normativa en materia de seguridad en edificaciones.
2. No se han realizado modificaciones, ampliaciones y/o remodelaciones.
3. No se han realizado cambios negativos de las condiciones de seguridad en edificaciones, identificadas durante el procedimiento de ITSE que dio origen a la emisión del Certificado _____.
4. No se ha realizado un cambio de uso.

Es por ello que ante usted asumo todas las responsabilidades civiles y penales que el caso amerite.

Nombre y Apellido completo
DNI o C.E. N°

LOGO DEL
GOBIERNO
LOCAL

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES



D.S. Nº 058-2014-PCM

Nº

I. DATOS DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

PRIMERA INSPECCIÓN TÉCNICA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Nº DE BOLETA DE PAGO EN EL BANCO DE LA NACIÓN: MONTO ABONADO:
TIPO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES SOLICITADA: BÁSICA EXANTE <input type="checkbox"/> PREVIA A EVENTO O ESPECTÁCULO BÁSICA EXPOST <input type="checkbox"/> PÚBLICO CON ASISTENCIA. DE DETALLE <input type="checkbox"/> MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS <input type="checkbox"/> MULTIPLIFICADORA <input type="checkbox"/> MAYOR A 3000 PERSONAS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ASISTENCIA PREVISTA:	FECHA Y HORA PROGRAMADA PARA LA INSPECCIÓN: EL RECINTO PARA EL ESPECTÁCULO PÚBLICO CUENTA CON INSPECCIÓN TÉCNICA. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EN PROCESO <input type="checkbox"/> TIPO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EJECUTADA : CERTIFICADO EMITIDO Nº: ABOBO:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL, CONDUCTOR/ADMINISTRADOR:		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº:	TELÉFONO FIJO/CELULAR:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:		
DOC. DE IDENTIDAD o CARNET EXTRANJERÍA Nº:		

III. DATOS ADMINISTRATIVOS DEL OBJETO DE INSPECCIÓN

NOMBRE COMERCIAL:	GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:	
RAZÓN SOCIAL:	<small>(VIVIENDA, HOSPEDAJE, EDUCACION, SALUD, INDUSTRIA, COMERCIO, OFICINAS, SERVICIOS COMUNALES, RECREACION Y DEPORTES, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, OTROS)</small>	
RUC Nº:	ÁREA OCUPADA EN M ² :	Nº DE PISOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		
DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
REGIÓN:	TELÉFONO(S):	CORREO ELECTRÓNICO:

IV. ANTECEDENTES DE LA EDIFICACIÓN O INSTALACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO EJECUTANTE)

AMPLIACIÓN / MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
Nº DEL ÚLTIMO CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES:	Nº INFORME TÉCNICO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN:
LA INSTALACIÓN CUENTA CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO APLICABLE <input type="checkbox"/>
Nº DE EXPEDIENTE MUNICIPAL DE DELEGACIÓN AD HOC:	Nº DE EXPEDIENTE DE VERIFICACIÓN AD HOC:

CARGO DE RECEPCIÓN

(FIRMA Y SELLO / FECHA Y HORA)
(PARA EL SOLICITANTE LUEGO DE
ENTREGAR TODA LA DOCUMENTACIÓN
REQUERIDA)

..... / /
(CIUDAD) (FECHA)

.....
SOLICITANTE
(FIRMA, NOMBRE Y APELLIDOS Y DCC. DE IDENTIDAD)

IMPORTANTE:

- LLENAR CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR "X" LO QUE CORRESPONDA.
- ADJUNTAR A LA SOLICITUD EL RECIBO ORIGINAL DEL BANCO DE LA NACIÓN DEL PAGO POR CONCEPTO DE INSPECCIÓN
- EN CASO QUE EL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR NO SE ENCONTRASE EN LA FECHA FIJADA PARA LA INSPECCIÓN SE DEBE ACERCAR AL ÓRGANO EJECUTANTE PARA FIJAR NUEVA FECHA (ART. 33 DEL D.S. Nº 058-2014-PCM).
- QUEJAS Y/O DENUNCIAS RELACIONADAS DEBERÁN PRESENTARSE AL ÓRGANO EJECUTANTE.
- TODO INSPECTOR DEBE ACREDITARSE PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES MEDIANTE UN CARNÉ EMITIDO POR EL GENEPRO, EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y CORRESPONDER AL PORTADOR.

LOGO DEL
GOBIERNO
LOCAL

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES



D.S. N° 058-2014-PCM

N°

V. ANEXOS

- | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| 1. PLAN DE SEGURIDAD | <input type="checkbox"/> | 6. PLANO DE SEÑALIZACIÓN/RUTAS DE EVACUACIÓN | <input type="checkbox"/> |
| 2. PLANO DE UBICACIÓN | <input type="checkbox"/> | 7. PROTOCOLO PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD | <input type="checkbox"/> |
| 3. PLANO DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCIÓN) | <input type="checkbox"/> | 8. CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICIÓN DE
RESISTENCIA DEL POZO A TIERRA | <input type="checkbox"/> |
| 4. PLANO DE DIAGRAMAS UNIFILARES, TABLEROS
ELÉCTRICOS Y CUADRO DE CARGAS | <input type="checkbox"/> | 9. CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS | <input type="checkbox"/> |
| 5. CALCULO DE AFORO POR ÁREAS | <input type="checkbox"/> | 10. CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD EMITIDOS POR
OSINERGMIN | <input type="checkbox"/> |

VI. COMPETENCIA DEL ÓRGANO EJECUTANTE - TRASLADO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO EJECUTANTE)

(EN CASO QUE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTE CON PERSONAL IDÓNEO PARA EJECUTAR LA INSPECCIÓN BÁSICA O DETALLE, ESTÁ OBLIGADA A DEJAR CONSTANCIA DE ESTE HECHO CON SELLO Y FIRMA DEL ÓRGANO EJECUTANTE DE LA MUNICIPALIDAD EN EL ESPACIO SIGUIENTE. ESTE REQUISITO ES OBLIGATORIO PARA QUE EL SOLICITANTE PUEDA CONTINUAR EL TRÁMITE DE LA INSPECCIÓN EN LA OFICINA CORRESPONDIENTE / EN EL ÓRGANO EJECUTANTE DE LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE)

VII. RECLASIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO EJECUTANTE)

(EL ÓRGANO EJECUTANTE O EL INSPECTOR, AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD O AL REALIZAR LA INSPECCIÓN LUEGO DE VERIFICAR QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ÉSTA O A LO OBSERVADO POR SU COMPLEJIDAD DEBERÍAN RECLASIFICARSE COMO UNA INSPECCIÓN TÉCNICA DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA, ESTÁ OBLIGADO A DEJAR CONSTANCIA DE ESTE HECHO CON SELLO Y FIRMA DEL ÓRGANO EJECUTANTE DE LA MUNICIPALIDAD EN EL ESPACIO SIGUIENTE, A FIN DE SE PROCEDA CON LA RECLASIFICACIÓN RESPECTIVA)

VIII. PARA SER LLENADO AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN

INSPECTOR A CARGO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DOC. DE IDENTIDAD N°:

FECHA Y HORA:

FIRMA:

LA INSPECCIÓN SE REALIZA CON LA PRESENCIA DEL CONDUCTOR Y/O PROPIETARIO DEL RECINTO O INSTALACIÓN, CUYOS DATOS SON:

NOMBRES Y APELLIDOS:

IX. OBSERVACIONES DURANTE LA INSPECCIÓN

(CONSIDERAR EN CASO SE SUSPENDA LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR AUSENCIA DEL CONDUCTOR Y/O PROPIETARIO O PORQUE SE REQUIERA MAYOR TIEMPO PARA EJECUTAR LA DILIGENCIA INDICANDO TESTIGOS, FECHA, HORA Y FIRMAS)

X. OTROS (PARA SER LLENADO POSTERIORMENTE POR EL ÓRGANO EJECUTANTE)

EL INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES EMITIDO ES EL N°:

EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES EMITIDO ES EL N°:

IMPORTANTE:

- ESTE FORMATO ES PROPORCIONADO EXCLUSIVAMENTE Y EN FORMA GRATUITA POR EL ÓRGANO EJECUTANTE DE LA INSPECCIÓN.

**INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS
ITSE BÁSICA EX POST**

LOGOTIPO
DEL ÓRGANO EJECUTANTE

ÓRGANO EJECUTANTE:

Nº DE SOLICITUD DE ITSE:

Nº EXPEDIENTE:

DATOS DE LA DILIGENCIA DE ITSE

DATOS DE LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

FECHA (dd / mm / aa):

FECHA (dd / mm / aa):

HORA INICIO:

HORA FIN:

HORA INICIO:

HORA FIN:

DATOS DEL SOLICITANTE:

DATOS DEL CERTIFICADO DE ITSE ANTERIOR

PROPIETARIO: () REPRESENTANTE LEGAL: ()
CONDUCTOR/ADMINISTRADOR: ()

CERTIFICADO DE ITSE ANTERIOR:

CERTIFICADO DE ITSE DE
EDIFICACIÓN QUE LO ALBERGA:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nº
VENGE EL:
() VIGENCIA INDETERMINADA

RAZÓN SOCIAL DE LA
EDIFICACIÓN:

DNI / CE:

TELÉFONOS:

NOMBRE COMERCIAL DE LA
EDIFICACIÓN:

Nº

() NO PRESENTA

() NO CORRESPONDE

DATOS DEL OBJETO DE INSPECCIÓN:

RAZÓN SOCIAL DE LA EDIFICACIÓN:

RUC:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EDIFICACIÓN:

DIRECCIÓN/UBICACIÓN:

GIRO O ACTIVIDAD DECLARADO:

USO ACTUAL VERIFICADO:

TIPO DE EDIFICACIÓN, GIROS O ACTIVIDADES: ()
BODEGA, BAZAR, () STANDS, () TIENDA, ()
OFICINAS, () MÓDULOS, () PUESTOS,
() OTROS

HORARIO DE ATENCIÓN:

NÚMERO DE PISOS DE LA
EDIFICACIÓN (niveles y/o sótanos):

PISO/NIVEL DONDE FUNCIONA EL
LOCAL:

CANTIDAD DE TRABAJADORES:

AFORO:

NÚMERO DE PCs Y/O MÁQUINAS
FOTOCOPIADORAS O SIMILARES:

ÁREA OCUPADA DECLARADA:

ÁREA OCUPADA VERIFICADA:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO POR FENÓMENO NATURAL O INDUCIDO POR LA ACCIÓN HUMANA

EXISTE	SEGÚN EL ART. 7.1 DEL DS N° 098-2014 PGM: EL ÓRGANO EJECUTANTE REALIZA LAS INSPECCIONES ITSE CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y/O REDUCIR EL RIESGO DEBIDO A UN PELIGRO ORIGINADO POR FENÓMENO NATURAL O INDUCIDO POR LA ACCIÓN HUMANA.
SI () NO ()	SE RESPETAN LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES, ALAMBRES Y CABLES CON TENSIÓN NO PROTEGIDAS ADYACENTES PERO NO FIJADAS A EDIFICIOS, Como el caso de Baja tensión: - Distancia horizontal menor a 1.00m entre la pared de fachada y la línea eléctrica - Distancia vertical menor de 3.00m entre el nivel de techo de la edificación y la línea eléctrica. Norma: CNE Suministro parte 2 Regla 234 C.5, Tabla 234-1
SI () NO ()	SI POR EL OBJETO DE INSPECCIÓN ATRAVIESAN CABLES DE ALTA TENSIÓN: SE RESPETAN LOS ANCHOS DE FAJAS DE SERVIDUMBRE DE: 6 M PARA TENSIONES DE 10 A 15 KV; 11 M PARA TENSIONES DE 20 A 36 KV; 16 M PARA TENSIONES DE 50 A 70 KV; 20 M PARA TENSIONES DE 115 A 145 KV; 25 M PARA TENSIONES DE 220 KV; 64 M PARA TENSIONES DE 500 KV. (CNE SUMINISTRO PARTE 2 SECCION 21 TABLA 219)
SI () NO ()	EL OBJETO DE INSPECCIÓN SE ENCUENTRA UBICADO EN O COLINDANTE A ZONAS DE DESLIZAMIENTOS DE TERRENO Y/O ZONA DE HUACOS QUE AFECTAN AL OBJETO DE INSPECCIÓN. (TH. 050, ART. 2 y 8)
SI () NO ()	LA EDIFICACIÓN NO ESTA UBICADA EN LA FRANJA MARGINAL DE LAS RIBERAS DE RÍOS, LAGOS O MARES, ENCONTRÁNDOSE ÉSTA DELIMITADA O NO DELIMITADA. (TH.0.50 ART. 1 y 3, GH 0.10 ART. 4 c, g)
SI () NO ()	EL OBJETO DE INSPECCIÓN SE ENCUENTRA UBICADO ADYACENTE A TALUDES O SUELOS QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA ESTABILIDAD DE LA EDIFICACIÓN (E.0.50 ART. 3.1 g)

VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS:

EL INSPECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LA "DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD" (El incumplimiento de los aspectos consignados en la declaración jurada determina la finalización de la ITSE Básica Ex Post, en cuyo caso el Administrado debe solicitar al Órgano Ejecutante una nueva ITSE:

ITEM	DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	CUMPLE LA NORMA		NO CUMPLE	OBSERVA	VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS
		SI	NO			
1.0	ARCHITECTURA					
1.01	EL INGRESO Y/O SALIDA DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO PRESENTA UN ANCHO LIBRE MÍNIMO DE 0.90 M. LA PUERTA NO ABRE DIRECTAMENTE SOBRE UN DESNIVEL NI INVADIR LA VÍA PÚBLICA Y LAS VÍAS O RUTAS DE EVACUACIÓN SE ENCUENTRAN LIBRES DE OBSTÁCULOS Y OBJETOS QUE PUEDAN CAER (ESTANTES, ANAQUELES, ESPEJOS, MAMPARAS DE VIDRIO, ELEMENTOS DECORATIVOS U OTROS) RNC V.I.R.2 V.1.2 III.XV.5 RNE A.010, E.0.60					1. () EL INGRESO Y/O SALIDA DEL LOCAL NO TIENE UN ANCHO LIBRE MÍNIMO DE 0.90M RNC V-I-6.2, RNE A.010 ART25. EN: 2. () LA PUERTA ABRE DIRECTAMENTE SOBRE UN DESNIVEL QUE PUEDE CAUSAR LA CAÍDA DE LAS PERSONAS RNC III-XV-5 EN: 3. () LA PUERTA INVADIR LA VÍA PÚBLICA RNC III-VII-13; RNE A.010 Art. 8 EN:

			4. () LAS VIAS O RUTAS DE EVACUACION SE ENCUENTRAN OBSTRUIDAS POR OBSTACULOS Y OBJETOS QUE PUEDAN CAER (ESTANTES, ANAQUELES, ESPEJOS, MAMPARAS DE VIDRIO, ELEMENTOS DECORATIVOS U OTROS) RNE E-040, Art. 23
2.0 ESTRUCTURAS			
2.1	EL LOCAL O ESTABLECIMIENTO NO PRESENTA DETERIORO EN SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES (TECHOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES). NORMAS DEL RNC: E-060, E-080, E-102, E-090 NORMAS DEL RNE; E-060, E-080, E-010, E-090, GE E-040 ART 9, ART 11		1. () EL LOCAL PRESENTA DETERIORO EN SUS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EN () TECHOS, () VIGAS, () COLUMNAS, () PAREDES NORMAS DEL RNC; E-060, E-080, E-102, E-090 NORMAS DEL RNE; E-060, E-080, E-010, E-090, GE E-040 ART 9, ART 11
2.2	SI HUBIERA FALSO TECHO, ESTE DEBE ESTAR FIJO O ASEGURADO Y NO SER DE MATERIAL COMBUSTIBLE (TECNOPOR, PLÁSTICO Y/O CARTÓN). RNC VII-II-5.5.3. RNC V-II-7		1. () EL FALSO TECHO NO ESTA FIJO NI ASEGURADO RNC VII-II-5.5.3; V-II-7 2. () EL FALSO TECHO ES DE MATERIAL COMBUSTIBLE (TECNOPOR, PLÁSTICO Y/O CARTÓN) RNC VII-II-5.5.3; V-II-7
2.3	EL LOCAL O ESTABLECIMIENTO NO PRESENTA HUMEDAD EN SUS TECHOS, PAREDES, PISOS NI FUGA DE AGUA EN SUS INSTALACIONES SANITARIAS. RNE GE.040		1. () EL LOCAL PRESENTA HUMEDAD EN () TECHOS, () PAREDES, () PISOS RNE GE.040 2. () EL LOCAL PRESENTA FUGA DE AGUA EN SUS INSTALACIONES SANITARIAS. RNE GE.040
3.0 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
3.1	EL TABLERO ELÉCTRICO ES DE MATERIAL NO COMBUSTIBLE (METAL O RESINA), TIENE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS IDENTIFICADOS Y NO UTILIZA LLAVES TIPO CUCHILLA. CNE V 4.7.3.1; 3.5.1.3; 2.1.20		1. () EL TABLERO ELÉCTRICO ES DE MATERIAL COMBUSTIBLE CNE V 4.7.3.1 2. () EL TABLERO ELÉCTRICO NO TIENE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS IDENTIFICADOS CNE V 2.1.20 3. () EL TABLERO ELÉCTRICO UTILIZA LLAVES TIPO CUCHILLA CNE V 3.5.1
3.2	EL TABLERO ELÉCTRICO TIENE INTERRUPTORES DIFERENCIALES (PARA INSTALACIONES NUEVAS A PARTIR DEL 1 DE JULIO DEL 2006) CNE U 020-132		1. () EL TABLERO ELÉCTRICO NO TIENE INTERRUPTORES DIFERENCIALES CNE U 020-132
3.3	NO SE UTILIZA CABLE MELLIZO EN INSTALACIONES PERMANENTES DE ALUMBRADO Y/O TOMACORRIENTE. EL CABLEADO ELÉCTRICO SE ENCUENTRAN PROTEGIDO MEDIANTE CANALETAS O TUBOS DE PVC Y LAS CAJAS DE PASO TIENEN TAPA. CNE V 4.3.2.6, 4.1.1.4, 4.6.2.11		1. () UTILIZA CABLES MELLIZOS EN INSTALACIONES PERMANENTES DE ALUMBRADO Y/O TOMACORRIENTE CNE 4.3.2.6 EN: 2. () EL CABLEADO ELECTRICO NO SE ENCUENTRA PROTEGIDO MEDIANTE CANALETAS O TUBOS DE PVC CNE 4.1.1.4 EN: 3. () LAS CAJAS DE PASO NO TIENEN TAPA CNE 4.6.2.11 EN:
3.4	SI EL LOCAL O ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EQUIPOS Y/O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS (HORNO MICROONDAS, CONGELADORAS, EXHIBIDORES Y SIMILARES TALES COMO: REFRIGERADORAS, LAVADORAS, SECADORAS, CALENTADORES) LOS ENCHUFES DEBEN TENER TRES ESPIGAS Y LOS TOMACORRIENTES DEBEN CONTAR CON CONEXIÓN AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. LOS TOMACORRIENTES SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO Y NO SE UTILIZA ADAPTADORES MÚLTIPLES. SI HUBIERA EQUIPOS Y/O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS (HORNO MICROONDAS, CONGELADORAS, EXHIBIDORES Y SIMILARES), ESTOS DEBEN CONTAR CON SISTEMA DE PUESTA A TIERRA Y CON PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE LA RESISTENCIA MENOR A 25 OHMIOS. CNE V 2.1.12, 3.1.1.6, 3.1.2.3.B, 5.8.13.3 CNE V 3.6.2, 3.6.9.3		1. () LOS ENCHUFES DE LOS EQUIPOS Y/O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS (HORNO MICROONDAS, CONGELADORAS, EXHIBIDORES Y SIMILARES TALES COMO: REFRIGERADORAS, LAVADORAS, SECADORAS, CALENTADORES) NO CUENTAN CON TRES ESPIGAS CNE U 060.512, CNE TOMO V-3.6.6.4.c 2. () LOS TOMACORRIENTES NO TIENEN CONEXIÓN AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. CNE V 3.1.1.6 EN: 3. () LOS TOMACORRIENTES SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO CNE-TOMO V-2.1.12 EN: 4. () EN LOS TOMACORRIENTES SE UTILIZA ADAPTADORES MÚLTIPLES CNE V 3.1.2.3.B EN: 5. () LOS EQUIPOS Y/O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS (HORNO MICROONDAS, CONGELADORAS, EXHIBIDORES Y SIMILARES) NO CUENTAN CON SISTEMA DE PUESTA A TIERRA CNE 5.8.13.3 6. () EL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA NO CUENTA CON PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE LA RESISTENCIA MENOR A 25 OHMIOS CNE 3.6.9.3
3.5	LOS EQUIPOS DE ALUMBRADO (FOCOS, FLUORESCENTES, LÁMPARAS, ETC.) NO PRESENTAN CABLES NI EMPALMES EXPUESTOS. SI CUENTA CON LUCES DE EMERGENCIA (PARA LOCALES O ESTABLECIMIENTOS QUE FUNCIONAN EN HORARIO NOCTURNO), ÉSTAS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO Y OPERATIVAS. CNE V 2.1.14.2; 5.8.2; 7.1.1.3		1. () LOS EQUIPOS DE ALUMBRADO (FOCOS, FLUORESCENTES, LÁMPARAS, ETC.) PRESENTAN CABLES Y EMPALMES EXPUESTOS CNE V 2.1.14.2, 5.8.2 EN: 2. () LAS LUCES DE EMERGENCIA NO SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION Y NO ESTAN OPERATIVAS CNE V 7.1.1.3 EN:
3.6	LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS CON ENERGÍA ELÉCTRICA NO UTILIZAN CABLES MELLIZOS, TIENEN CABLEADO ADECUADO Y CUENTAN CON CONEXIÓN AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. CNE V 4.1.14, 4.2.3, 4.3.2.6, 5.9.1.5		1. () EL ANUNCIO PUBLICITARIO UTILIZA CABLES MELLIZOS Y/O NO TIENE CABLEADO ADECUADO CNE V 4.3.2.6 2. () EL ANUNCIO PUBLICITARIO NO CUENTA CON CONEXIÓN AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA CNE V 5.9.1.5.
4.0 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS			

4.1	SEGURIDAD (DIRECCIONALES DE SALIDA, SALIDA, ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO, RIESGO ELÉCTRICO Y EXTINTORES). NTP 399.010-1:2004		() DIRECCIONALES DE SALIDA, () SALIDA, () EXTINTORES, () RIESGO ELÉCTRICO, () ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO NTP 399.010-1:2004 EN: NOTA: ESTAN EXCEPTUADAS LAS TIENDAS COMERCIALES DE AREA TECHADA TOTAL MENOR A 100 M2 Y LOS RESTAURANTES Y CAFETERIAS DE AREA TOTAL CONSTRUIDA MENOR A 75 M2 (A.130 Art. 89) EL EXTINTOR SERA SEÑALIZADO SIEMPRE Y CUANDO SE ENCUENTRE OCULTO (A.130 Art. 38)
4.2	EL LOCAL O ESTABLECIMIENTO CUENTA COMO MÍNIMO UN EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO DE 6 KG O AL MENOS UN EXTINTOR POR CADA 50 M2 DE ÁREA. LOS EXTINTORES SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO, OPERATIVOS Y CON CARGA VIGENTE. NTP 350.043:2011		1. () EL LOCAL NO CUENTA COMO MÍNIMO CON UN EXTINTOR DE 6KG O AL MENOS CON UNO CADA 50M2 DE ÁREA. NTP 350.043:2011 2. () LOS EXTINTORES NO SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO, NO ESTAN OPERATIVOS Y NO TIENEN CARGA VIGENTE. NTP 350.043:2011
4.3	LOS OBJETOS, MATERIALES Y/O PRODUCTOS ESTÁN ALMACENADOS DE FORMA ADECUADA Y SEGURA (EVITANDO QUE SE CAIGAN) Y SIN OBSTRUIR LAS VÍAS O RUTAS DE EVACUACIÓN. REGLAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL D.S. 042-F:1964 RNE A 130		1. LOS OBJETOS, MATERIALES Y/O PRODUCTOS: () NO ESTAN ALMACENADOS DE FORMA ADECUADA Y SEGURA () OBSTRUYEN LAS VÍAS O RUTAS DE EVACUACIÓN D.S. 042-F:1964; RNE A 130 EN:
4.4	LAS INSTALACIONES DE GAS (GLP) QUE UTILIZAN BALONES MAYORES A 25 KG., TIENEN TUBERÍAS DE COBRE Y ESTÁN ALEJADOS DE INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES. LOS BALONES DE GAS SE UBICAN EN LUGARES VENTILADOS Y ALEJADOS DE CUALQUIER FUENTE DE CALOR. D.S. N°027-94-EM ART 120, 121, 122 y 125		1. () LAS INSTALACIONES DE GAS (GLP) QUE UTILIZAN BALONES MAYORES A 25KG NO TIENEN TUBERIAS DE COBRE. D.S.027-94-EM Art. 125 EN: 2. () LAS INSTALACIONES DE GAS (GLP) NO ESTAN ALEJADAS DE INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES D.S. 027-94 EM Art 122 EN: 3. () LOS BALONES DE GAS NO SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LUGARES VENTILADOS Y ALEJADOS DE CUALQUIER FUENTE DE CALOR. D.S. 27-94-EM.- Art.122 EN:
4.5	LAS CAMPANAS, FILTROS Y DUCTOS DE EXTRACCIÓN DE HUMO (CHIMENEAS) SE ENCUENTRAN LIBRES DE GRASA Y EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. RM N° 363-2005 MINSA TÍTULO II CAP. 5, ART 21		1. () EN RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES LAS CAMPANAS, FILTROS Y DUCTOS DE EXTRACCIÓN DE HUMO (CHIMENEAS) NO SE ENCUENTRAN LIBRES DE GRASA, NO ESTAN EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. RM N° 363-2005 MINSA TÍTULO II CAP. 5, ART 21 EN:

6.0 OBSERVACIONES SOBRE ASPECTOS NO CONSIGNADOS EN LA DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD (SOLO PARA ESTE CASO, EXCEPCIONALMENTE SE OTORGARÁ UN PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES, PARA LO CUAL EL ADMINISTRADO DEBERA SOLICITAR AL ORGANO EJECUTANTE LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES):

ITEM	OTRAS VERIFICACIONES	CUMPLE LA NORMA		NO CORRESPONDE	OBSERVACIONES	ILO	
		SI	NO			CUMPL	NO

OBSERVACIÓN INSUBSANABLE
(DS. 058-2014-PCM Art 34)
EN EL OBJETO DE INSPECCIÓN EXISTEN OBSERVACIONES DE CARACTER INSUBSANABLES, TALES COMO:
() LA EDIFICACIÓN SE ENCUENTRA EN ESTADO RUINOSO (RNE GE. 040 Art 5)
() OTROS

1. () EL OBJETO DE INSPECCIÓN NO PUEDE SER EMPLEADO PARA NINGUN USO POR LO TANTO DEBE SER EVACUADO EN SALVAGUARDA DE LA VIDA (RNE GE. 040 Art 5)

IMPLEMENTACIÓN DEL OBJETO DE INSPECCIÓN
(DS. 058-2014-PCM Art. 32 y 34; RNE A.010 Art. 3)
() EL OBJETO DE INSPECCIÓN SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO PARA EL TIPO DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR
DE NO ESTAR IMPLEMENTADO, ESTE SE ENCUENTRA:
() EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN.
() REMODELACIÓN, () AMPLIACIÓN.
() IMPEDIDO DE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, POR NO DISPONER DE INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS, INSTALACIONES ESPECIALES U OTROS SIMILARES

1. () NO PUEDE VERIFICARSE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, AL NO ESTAR IMPLEMENTADO EL OBJETO DE INSPECCIÓN (DS. 058-2014-PCM Art. 32, 34; RNE A.010 art. 3)

SE VERIFICA LA EXISTENCIA DE NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO DURANTE LA DILIGENCIA DE INSPECCIÓN

() SI, EN LOS ITEM SIGUIENTES:

() NO PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO A COMO MÍNIMO RIESGO MEDIO, EL ADMINISTRADO DISPONE DE MÁXIMO 02 DIAS HABILIS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA REALIZACIÓN DE ESTA ITSE

EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO DEL OBJETO DE INSPECCIÓN: MUY ALTO () ALTO () MEDIO () BAJO ()

1. DE IDENTIFICARSE RIESGO MUY ALTO O ALTO, EL ORGANO EJECUTANTE DEBERA REMITIR AL ALCALDE DISTRITAL O PROVINCIAL Y/O AL TITULAR DE LA ENTIDAD COMPETENTE, COPIA DE ESTE DOCUMENTO, SEGUN CORRESPONDA, EN UN PLAZO QUE NO PODRA EXCEDER DE 24 HORAS, PARA QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES QUE EL CASO AMERITE.
2. DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO II DEL ARTICULO 5° DEL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, D.S. N° 058-2014-PCM, LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN EL PRESENTE INFORME CONSTITUYEN DISPOSICIONES CORRECTIVAS CUYA SUBSANACION ES OBLIGATORIA POR PARTE DEL PROPIETARIO, CONDUCTOR O ADMINISTRADO; POR TANTO DEBERAN IMPLEMENTARSE EN EL PLAZO INDICADO, BAJO SU RESPONSABILIDAD.
3. EL PRESENTE DOCUMENTO FORMARA PARTE DEL EXPEDIENTE DE ITSE DEL OBJETO DE INSPECCION.

PLAZO PARA LEVANTAR OBSERVACIONES SOBRE ASPECTOS NO CONSIGNADOS EN LA DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, (SIEMPRE QUE HAYAN SIDO CONSIGNADAS EN EL ITEM 5.0) : **DIAS**

CONCLUSIÓN GENERAL DE LA VERIFICACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS DE LA ITSE BASICA EX POST: SI () NO () CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	CONCLUSIÓN GENERAL DEL ILO BASICO EX POST SOBRE ASPECTOS NO CONSIGNADOS EN LA DECLARACION JURADA: SI () NO () CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
--	--

PROFESIONAL PARTICIPANTE EN LA ITSE	PROFESIONAL PARTICIPANTE EN LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
-------------------------------------	---

INSPECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES SELLO Y FIRMA:	SELLO Y FIRMA:
---	----------------

RECEPCIÓN	FECHA:	FIRMA:	FECHA:
	HORA:	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA:
	DNI:	CARGO:	DNI:
			CARGO:

REFERENTE A OBSERVACIONES CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO IDENTIFICADOS EN LA DILIGENCIA DE INSPECCION:
 NOTA: EL ADMINISTRADO DEBE PROPORCIONAR SU COPIA DEL INFORME DE ITSE, PARA LA VERIFICACION DE REDUCCION DE NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO

NIVELES DE RIESGOS MUY ALTO O ALTO IDENTIFICADOS DURANTE LA ITSE : SE VERIFICA LA REDUCCION DEL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO

() SI () NO
 EN LOS ITEM SIGUIENTES:

PROFESIONAL PARTICIPANTE EN LA ITSE	RECEPCION
SELLO Y FIRMA:	FIRMA:
	NOMBRES Y APELLIDOS
	DNI: CARGO:

SE VERIFICA LA EXISTENCIA DE NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO DURANTE LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

FECHA:	SE IDENTIFICO LA EXISTENCIA DE NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO	FECHA:	SE VERIFICA LA REDUCCION DEL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO A COMO MINIMO RIESGO MEDIO
() SI () NO	EN LOS ITEM SIGUIENTES: PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO A COMO MINIMO RIESGO MEDIO, EL ADMINISTRADO DISPONE DE <u>MAXIMO 24 HORAS</u> CONTADOS DESDE LA HORA DE LA FINALIZACION DE ESTE ILO.	() SI	() NO REDUJO Y SE MANTIENE EL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO, EN LOS SIGUIENTES ITEMS:

PROFESIONAL PARTICIPANTE EN LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PROFESIONAL PARTICIPANTE EN LA DILIGENCIA DE VERIFICACION DE REDUCCION DEL RIESGO
---	---

INSPECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES SELLO Y FIRMA:	SELLO Y FIRMA:
---	----------------

RECEPCIÓN	RECEPCIÓN
FECHA:	FECHA:
HORA:	HORA:
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRES Y APELLIDOS
DNI:	DNI:
CARGO:	CARGO:

ANEXO: INFORME DE ITSE BASICA EX ANTE

ITEM	VERIFICACIÓN	CUMPLE LA NORMA		NO CORRESPONDE	OBSERVACIONES	ILO	
		SI	NO			CUMPLI	NO
1.00	IMPLEMENTACION DEL OBJETO DE INSPECCION (DS. 058-2014-PCM Art. 32 y 34; RNE A.010 Art. 3) EL OBJETO DE INSPECCION SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO PARA EL TIPO DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR DE NO ESTAR IMPLEMENTADO, ESTE SE ENCUENTRA: () EN PROCESO DE CONSTRUCCION, () REMODELACION, () AMPLIACION () IMPEDIDO DE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, POR NO DISPONER DE INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS, INSTALACIONES ESPECIALES U OTROS SIMILARES				1. () NO PUEDE VERIFICARSE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, AL NO ESTAR IMPLEMENTADO EL OBJETO DE INSPECCION (DS. 058-2014-PCM Art. 32, Art. 34; RNE A.010 art. 3)		
2.00	OBERVACION INSUBSANABLE (DS. 058-2014-PCM Art 34) EN EL OBJETO DE INSPECCION EXISTEN OBSERVACIONES DE CARACTER INSUBSANABLES, TALES COMO: () LA EDIFICACION SE ENCUENTRA EN ESTADO RUINOSO (RNE GE. 040 Art 5) () OTROS				1. () EL OBJETO DE INSPECCION NO PUEDE SER EMPLEADO PARA NINGUN USO POR LO TANTO DEBE SER EVACUADO EN SALVAGUARDA DE LA VIDA (RNE GE. 040 Art 5)		

II.- CONDICIONES DE SEGURIDAD A NIVEL ESTRUCTURAL A) ESTRUCTURAS

EXP N°	NOMBRE COMERCIAL
--------	------------------

1.- ESTADO DE LA EDIFICACIÓN

1.01	LA EDIFICACIÓN NO PRESENTA: (DS. 058-2014-PCM Art 2.28) * TECHO Y/O ESTRUCTURA COLAPSADA O EN PELIGRO INMINENTE DE COLAPSO * ELEMENTOS ESTRUCTURALES CON SEVERO DETERIORO Y/O DEBILITAMIENTO, EN: - TECHO CON VIGAS O VIGUETAS AGRIETADAS O RAJADAS. - ELEMENTOS ESTRUCTURALES AFECTADOS SEVERAMENTE POR LA HUMEDAD, - MUROS DE CONCRETO AGRIETADOS O INCLINADOS, - ENCUENTROS DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES AGRIETADOS O SEPARADOS - COLUMNAS FRACTURADAS, OTROS.				1. () EVACUAR, RESTRINGIR ACCESO Y/O AISLAR PARTE DE LA EDIFICACION AFECTADA (RNE GE. 040 Art 5) EN: 2. () REPARAR Y/O REFORZAR LAS ESTRUCTURAS AFECTADAS DEL: () TECHO () VIGAS () COLUMNAS () MUROS () ENCUENTROS DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES () OTROS: (RNE GE. 040 Art 11 y 12) EN: () PRESENTAR CARTA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LOS TRABAJOS DE REPARACION, REFORZAMIENTO REALIZADOS, SELLADA Y FIRMADA POR ING. CIVIL HABILITADO. (RNE G.030 Art 20, 29; GE 0.40 Art 3 y 17)		
------	---	--	--	--	---	--	--

2.- ESTRUCTURAS DE CONCRETO

2.01	LAS ESTRUCTURAS DE CONCRETO NO PRESENTAN FISURAS, GRIETAS, DEFLEXIONES, PANDEOS, MUROS INCLINADOS, DETERIORO POR HUMEDAD, ACERO EXPUESTO, OTRAS FALLAS ESTRUCTURALES (RNC: Norma E.060, Título V Cap IV; E.060 Art. 7.4 y 7.9; X S 220) (RNE: E.060 Art 7.4.1, 7.7.1, 7.7.2; E.030; GE 040 Art 9, 11 y 12)				1. () REPARAR Y/O REFORZAR LOS ELEMENTOS QUE PRESENTAN FISURAS, GRIETAS, DEFLEXIONES, HUMEDAD EN LOS: () MUROS DE CONTENCIÓN, () PLACAS, () COLUMNAS, () VIGAS, () LOSAS, () ESCALERAS, () ENCUENTROS DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, () OTROS (RNE GE. 040 Art 11 y 12) EN: 2. () PROTEGER CON RECUBRIMIENTO DE CONCRETO Y/O EPOXICO, EL REFUERZO EXPUESTO EN LOS: () MUROS DE CONTENCIÓN, () PLACAS, () COLUMNAS () VIGAS, () LOSAS, () ESCALERAS, () ENCUENTRO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, () OTROS (RNE: E.060 Art 7.7.1, 7.7.2; Art. 7.4.1) EN: 3 () PRESENTAR CARTA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL SELLADA Y FIRMADA POR ING. CIVIL HABILITADO QUE CERTIFIQUE LOS TRABAJOS DE REPARACION O REFORZAMIENTO REALIZADOS EN DICHAS ESTRUCTURAS (RNE G.030 Art 20; GE 0.40 Art 3 y 17)		
------	--	--	--	--	---	--	--

3.- ESTRUCTURAS DE ALBAÑILERIA

3.01	LOS MUROS DE ALBAÑILERIA NO PRESENTAN DAÑOS (HUMEDAD, RAJADURAS, GRIETAS, INCLINACIONES, OTROS) (RNC ART 24, RNC VII-I-3.5, RNC VII-I-3.6. Diseño en Albañileria RM N° 053-82-VI-3500) (RNE E. 050 ART 24; E.070, GE.040 Art. 9)				1. () REPARAR Y/O REFORZAR LAS ZONAS AFECTADAS POR LA: () HUMEDAD, () FISURAS, () GRIETAS, () DETERIORO () INCLINACIONES, () OTROS (RNE GE. 040 Art 11 y 12) EN:		
------	--	--	--	--	---	--	--

4.- ESTRUCTURAS DE ADOBE

4.01	LOS MUROS DE ADOBE NO PRESENTAN FALLAS NI DAÑOS OCASIONADOS POR EL DETERIORO Y/O HUMEDAD (RNC E.080) (RNE E.080 Art. 5.4, 6.3, 6.4 y Anexo 1 (26/03/2008); RNE A.140 Art 20)				1. () REPARAR, REFORZAR Y/O PROTEGER LOS ELEMENTOS QUE PRESENTAN: () FISURAS, () GRIETAS, () DETERIORO EXCESIVO, () INCLINACIONES, () HUMEDAD (RNE GE. 040 Art 11 y 12; RNE E.080 Art. 5.4) EN:		
------	--	--	--	--	--	--	--

5.- ESTRUCTURAS DE MADERA

5.01	LAS ESTRUCTURAS DE MADERA NO PRESENTAN RAJADURAS, DEFLEXIONES, PANDEOS, APOLLAMIENTO, HUMEDAD, OTROS (RNC VIII-7 E-102) (RNE E.010; E.100)				1. () REPARAR, REFORZAR Y/O REMPLAZAR LAS ESTRUCTURAS DE MADERA DAÑADAS: () COLUMNAS, () VIGAS, () CORREAS, () MUROS Y TABIQUES, () TECHOS, () ENTREPISO, () ESCALERA, () OTROS (RNE GE. 040 Art 11 y 12) EN:		
	TODA MADERA ESTRUCTURAL O NO, EXPUESTA A LA ACCION DIRECTA DE LA LLUVIA U OTRAS FUENTES DE HUMEDAD DEBE PROTEGERSE. LA MADERA SE ENCUENTRA PROTEGIDA CONTRA EL ATAQUE DE LOS INSECTOS XILOFAGOS (POLILLAS, TERMITAS, OTROS). LA MADERA UBICADA EN LUGARES PROXIMOS A FUENTES DE CALOR SE ENCUENTRA TRATADA CON SUSTANCIAS RETARDANTES O IGNIFUGAS				1. () DAR TRATAMIENTO CONTRA: () LA HUMEDAD, () INSECTOS XILOFAGOS, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y PRESENTAR DECLARACION JURADA DE SU APLICACIÓN, ESPECIFICANDO LAS ÁREAS TRATADAS (RNE E.010, Art 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3; 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3) EN:		

5.02	(RNE E-102-ART 11, 13) (RNE E.010, Art 11, 12, 13)			2. () PROTEGER LOS ELEMENTOS DE MADERA PROXIMOS A FUENTES DE CALOR (COCHINAS, HORNOS, HOGARES) CON UNA SUSTANCIA RETARDANTE O IGNIFUGA, O MATERIAL INCOMBUSTIBLE (PLANCHA METALICA O SIMILAR) QUE GARANTICE UNA RESISTENCIA MINIMA DE UNA HORA A LA PROPAGACION DEL FUEGO. PRESENTAR DECLARACION JURADA DE LA APLICACION DE LA SUSTANCIA RETARDANTE O IGNIFUGA, ESPECIFICANDO LAS AREAS TRATADAS (RNE E.010, Art 11.3.8, 11.3.9) EN:
6.- ESTRUCTURAS DE BAMBU				
6.01	LA EDIFICACION DE BAMBU ES SEGURO ESTRUCTURALMENTE Y SE ENCUENTRA EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO (RNE E.100 BAMBU)			1. () REPARAR, REEMPLAZAR, REFORZAR Y/O REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES, UNIONES Y/O ENCUENTROS DETERIORADOS EN: () MUROS () VIGAS () ENTREPIESOS, () UNIONES Y/O ENCUENTROS. () OTROS (RNE E.100 BAMBU)
7.- ESTRUCTURAS DE ACERO				
7.01	LAS ESTRUCTURAS DE ACERO SON DE CONSTRUCCION SEGURO: NO PRESENTAN DEFECTOS ESTRUCTURALES TALES COMO: DEFORMACIONES, DEFECTOS EN LAS UNIONES Y/O APOYOS, FALTA DE ELEMENTOS, OTROS NO PRESENTAN SIGNOS DE OXIDO Y/O CORROSION LAS BASES DE LAS COLUMNAS TIENEN PROTECCION CONTRA CHOQUE DE VEHICULOS (RNC E.090; E.090 Art 12.5; VII-6.4, 6.7, 6.8, 6.10, E-090 Art 13.2.8, 13.4.3) (RNE E.090; E.090 Art 12.5; GE-040 Art 11 y 12)			1. () REPARAR, ASEGURAR Y/O REFORZAR LAS ESTRUCTURAS Y/O ELEMENTOS INSEGUROS: () TECHOS METALICOS, () PLATAFORMAS METALICAS, () VIGAS, () CORREAS, () COLUMNAS, () ENCUENTROS, () ESCALERAS, () APOYOS, () PANELES O MUROS, () OTROS. (RNE E.090 Art 12.5; GE-040 Art 11 y 12) EN: 2. () DAR TRATAMIENTO CONTRA EL OXIDO Y/O CORROSION A LAS ESTRUCTURAS DE ACERO: () VIGAS, () CORREAS, () COLUMNAS, () ENCUENTROS, () ESCALERAS, () APOYOS, () PANELES O MUROS, () OTROS: (RNE E.090 Art 12.5; GE-040 Art 11 y 12) EN: 3. () COLOCAR ELEMENTOS DE PROTECCION EN LA COLUMNA CONTRA CHOQUE DE VEHICULOS (RNE E.090 Art 12.5; GE-040 Art 11 y 12) EN:
7.02	LOS ELEMENTOS DE SOPORTE DE EQUIPOS (AIRE ACONDICIONADO, MONTANTES DE INSTALACIONES) SUJETADOS O COLGADOS DE LA PARED Y/O TECHO, QUE PUEDEN CAER SOBRE LAS PERSONAS, ESTAN ADECUADAMENTE FIJADOS Y EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION (RNC / RNE E.020; GE.040 Art. 11 y 12)			1. () FIJAR Y/O REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS ELEMENTOS DE SOPORTE COLGADOS DEL () TECHO, () PARED, MEDIANTE ELEMENTOS SEGUROS (PERNOS, TIRAFONES, CABLES TENSOSES, ETC.) (RNE E.020; GE.040 Art. 11 y 12) EN:
7.03	LOS JUEGOS INFANTILES, TOBOGANES Y SIMILARES DE CARPINTERIA METALICA, DE MADERA O PLASTICO ESTAN BIEN INSTALADOS Y CUENTAN CON EL DEBIDO MANTENIMIENTO (RNC VII-II-6.2; E.090) (GE.040 Art 11 y 12, E.090)			1. () FIJAR, REFORZAR Y/O REEMPLAZAR LA ESTRUCTURA, CARPINTERIAS Y/O APOYOS DE LOS JUEGOS INFANTILES, TOBOGANES Y SIMILARES INESTABLES Y/O DETERIORADOS (GE.040 Art 11 y 12; E.090) EN: 2. () REALIZAR MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS, CARPINTERIAS Y/O APOYOS DE LOS JUEGOS INFANTILES, TOBOGANES Y SIMILARES (GE.040 Art 11 y 12; E.090) EN: 3. () PRESENTAR CARTA DE SEGURIDAD DE LA ESTABILIDAD ESTRUCTURAL DE LOS JUEGOS INFANTILES, TOBOGANES Y SIMILARES, SELLADA Y FIRMADA POR ING. CIVIL HABILITADO. (RNE G.030 Art 20, 29; GE 0.40 Art 3 y 17)
8.- CONSTRUCCIONES NO TIFICADAS				
8.01	LAS CONSTRUCCIONES NO TIFICADAS COMO: QUINCHA, TAPIAL U OTROS; SON ESTABLES (RNC VII-11) (RNE GE.040 Art. 11 y 12; E.030)			1. () FIJAR Y/O REFORZAR LOS ELEMENTOS INESTABLES (RNE GE.040 Art. 11 y 12; E.030) EN:
9.- VIDRIOS				
9.01	LOS PANOS DE VIDRIOS PRIMARIOS, ESTAN ENMARCADOS EN SUS CUATRO BORDES Y EN CASO DE ROTURA, LO HACEN EN FORMA SEGURA, PARA VIDRIOS UBICADOS EN AREAS DE RIESGO VERTICAL E INCLINADO. (RNC VII-II-6.2; VII-II-7.3) (E.040 Art 23, 23.1 a,b; 26)			1. () ENMARCAR EN SUS CUATRO BORDES LOS PANOS DE VIDRIOS PRIMARIOS (RNE E.040 Art 26) EN: 2. () REEMPLAZAR LOS VIDRIOS PRIMARIOS QUE SE ENCUENTREN RAJADOS O ROTOS (RNE GE.040 Art. 11 y 12) EN: 3. () COLOCAR LAMINAS DE SEGURIDAD EN LOS PANOS DE VIDRIOS UBICADOS EN RUTAS DE EVACUACION EN: () VENTANAS, () MAMPARAS, () CLARABOYAS, () TABIQUES DIVISORIOS, () PUERTAS, () VITRINAS, () OTROS: EN: PRESENTAR DECLARACION JURADA SEÑALANDO LUGARES DE INSTALACION. (RNE E.040 Art 23 y 23.3)

EXP N°: NOMBRE COMERCIAL:

1.- VERIFICACION DE PLANOS DE ARQUITECTURA

1.01	EL PLANO DE UBICACION - LOCALIZACION, CUENTA CON: CUADRO DE AREAS: AREA DE TERRENO, AREA CONSTRUIDA POR NIVELES, AREA OCUPADA TOTAL. RNE GE 020 ART.1, 2, 6 a) y 8 a)			1. () PRESENTAR PLANO DE UBICACION-LOCALIZACION ACTUALIZADO SEGUN REALIDAD INSPECCIONADA FIRMADO POR ARQUITECTO HABILITADO RNE GE 020 ART.1, 2, 6 a) y 8 a)
1.02	LOS PLANOS DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCION) CONCUERDAN CON LA REALIDAD INSPECCIONADA EN CUANTO AL USO, NOMBRES DE AMBIENTES, DISPOSICION DE MOBILIARIO, COTAS Y TEXTOS LEGIBLES RNE GE 020 ART.1, 2, y 9			1. () PRESENTAR PLANO DE DISTRIBUCION ACTUALIZADO Y SEGUN REALIDAD INSPECCIONADA FIRMADO POR ARQUITECTO HABILITADO. RNE GE 020 ART.1,2 y 9
1.03	LOS PLANOS DE SEÑALIZACION Y EVACUACION CONCUERDAN CON LA REALIDAD INSPECCIONADA EN CUANTO A DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE EQUIPOS DE SEGURIDAD. RNE GE 020 ART.1, 2, y 11			1. () PRESENTAR PLANO DE SEÑALIZACION Y/O EVACUACION ACTUALIZADO Y SEGUN REALIDAD INSPECCIONADA FIRMADO POR ARQUITECTO HABILITADO RNE GE 020 ART.1,2 y 11

2.- AFORO

2.01	SE EXHIBE CARTEL DE AFORO IGUAL O MENOR AL CALCULO MAXIMO PERMITIDO AFORO TOTAL DECLARADO = PERSONAS AFORO MAXIMO PERMITIDO = PERSONAS RNE A.130: 3, 4, 20, 21, RNE A.010: 59, RNE A.020 a A.110- aforos; RNC III-XIV, III: XI, XII, XIII, XIV, XV			1. () EXHIBIR EN LUGAR VISIBLE EL CARTEL DE AFORO TOTAL Y POR PISO (SI CORRESPONDE) IGUAL O MENOR AL CALCULO MAXIMO PERMITIDO RNE A.130: art 3, 4, 20 y 21 A.010 art 59
------	--	--	--	---

3.- ACCESOS / PUERTAS

3.01	EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTOS MAYORES RNE A.120 Art. 1			1. () ACONDICIONAR LA ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTOS MAYORES MEDIANTE UN MEDIO FIJO O MOVIL (RAMPA, SALVA ESCALERA, ELEVADOR O SIMILAR) RNE A.120 Art. 1
3.02	LAS PUERTAS, PANELES, MAMPARAS VIDRIADAS TIENEN ELEMENTO DE IDENTIFICACION O BANDAS SEÑALIZADORAS ENTRE 0.90 M Y 1.20 M DE ALTURA. RNC V-I: 6.3 RNE A.20 art 19; NTP SALUD 110-2014 art 6.2.1.10			1. () COLOCAR BANDAS SEÑALIZADORAS O ELEMENTO DE IDENTIFICACION EN LAS PUERTAS, PANELES, MAMPARAS UBICADAS (RNC V-I: 6.3, RNE A.20 art 19, NTP SALUD 110-2014 art 6.2.1.10) EN:
3.03	LAS PUERTAS QUE DAN ACCESO A ESCALERAS NO SE ABREN DIRECTAMENTE SOBRE GRADAS, SINO SOBRE UN DESCANSO DE ANCHO MINIMO DE 1.00M. RNC III-XIII-10; III-X-4; V-I-6.2 RNE A.010 art 26 - b-7; A.130: 22			1. () REUBICAR PUERTA A UNA DISTANCIA MINIMA DE 1.00M DE LAS GRADAS DE LA ESCALERA O ESCALINATA. (RNC III-XIII-10, RNE A.010 art 26 - b-7) EN:
3.04	EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, LAS PUERTAS DE LAS AULAS ABREN EN EL SENTIDO DE LA EVACUACION Y ABREN 180° SIN INTERRUMPIR EL TRÁNSITO EN LOS PASADIZOS DE CIRCULACION NT CE. D.S. 03 Y 04 / 83-ED Prim. Sec RNE A.040 art 11			1. () CAMBIAR EL GIRO DE LAS PUERTAS DE LAS AULAS PARA QUE ABRAN EN EL SENTIDO DE LA EVACUACION (NT CE. D.S. 03 Y 04 / 83-ED Prim. Sec, RNE A.040 art 11) EN:

4.- RAMPAS / CORREDORES

4.01	LAS RAMPAS CUENTAN CON UNA PENDIENTE SEGUN LA DIFERENCIA DE NIVEL DE ACUERDO A LA NORMA, CON PASAMANOS, SEÑALIZACION Y PISO ANTIDESLIZANTE SEGUN TIPO DE ESTABLECIMIENTO RNC III- NTE A.080-RM 069-2001 art 9.1; 9.2; 9.3 RNC NTE A.060: 11.2; RNC RM N° 482-06-SA/DM 08.08.97 - III 3.4.2b RNE A.130: 16; A.010: 32; A.120: 9 -a)			1. () IMPLEMENTAR Y/O ACONDICIONAR EN LA RAMPA: 1.1 () PISO ANTIDESLIZANTE 1.2 () PENDIENTE SEGUN DIFERENCIA DE NIVEL DE ACUERDO A NORMA 1.3 () BARANDAS O PASAMANOS DE PROTECCION DE ACUERDO A NORMA 1.4 () SEÑALIZAR INICIO Y FIN DE RAMPA RNE A.130: 16; A.010: 32; A.120: 9 -a)
4.02	LAS CIRCULACIONES POR PASAJES, ESCALERAS, ACCESOS, SALIDAS Y RUTAS DE EVACUACION NO PRESENTAN OBSTRUCCIONES. RNC V-I-2 RNE A.130:13; A.010: 25			1. () RETIRAR OBSTACULOS EN RUTAS DE EVACUACION MANTENIENDO EL ANCHO REQUERIDO (RNC V-I-2, RNE A.130:13) EN:
4.03	LOS PASAJES DE CIRCULACION SEGUN SU IMPORTANCIA CUMPLEN CON EL ANCHO MINIMO REQUERIDO RNC III-XI-3; III-XIII-2, 3; V-I-6.2; III-XIV-2; RNC RS 19-81-SA/DV M art. 2.4; art 6-a, 7-f, 8-f, 9-b RNE A.070 art 12; RM N° 685-2014/MINSA art 21; A.130 art 12; RNE 2014 - A.010 - 25			1. () REDISTRIBUIR MOBILIARIO CON CIRCULACIONES INTERNAS DE ACUERDO AL TIPO Y USO DE LA EDIFICACION DEJANDO ANCHOS MINIMOS DE: () 0.50M EN: () 0.60M EN: () 0.90M EN: () 1.20M EN: () 1.50M EN: () _____ EN: (RNC III-XI-3, RNE A.130 art 12)

5.01	<p>LAS ESCALERAS CUMPLEN CON DIMENSIONES DE PASOS, CONTRAPASOS, DESCANSOS, BARANDAS Y/O PASAMANOS. ESCALERAS DE EVACUACION CON ANCHO MINIMO DE 1.20M, DESCANSOS CON MIN 0.90M DE ANCHO, EN CADA TRAMO LOS PASOS Y CONTRAPASOS SON UNIFORMES</p> <p>RNC III-X-13.11; III-X-13.12; III-X-13.5; III-X-13.10; RNC III-XIV; 7; RNC III-X-13.7; D.S. 42 F art 77 RNE A.130. 20, A.010 Art. 26 b, e, g, A.030 Art. 3, A.030 Art. 14-b</p>		<p>1. () UNIFORMIZAR LOS PASOS Y CONTRAPASOS CON DIMENSIONES SEGUN TIPO DE EDIFICACION (RNC III-X-13, RNE A. 010 art 26 b-7) EN:</p> <p>2. () COLOCAR EN ESCALERA DE ANCHO HASTA 1.20M PASAMANOS A UNO DE SUS LADOS (RNE A. 010 art 26 b-7) EN:</p> <p>3. () COLOCAR EN ESCALERA DE ANCHOS DESDE 1.20M HASTA 2.40M, LAS BARANDAS CON ALTURA DE 0.90M (RNC III-X-13, RNE A. 010 art 26 b-7) CON: () BARANDAS, () PASAMANOS A AMBOS LADOS, EN: () BARANDA, () PASAMANO FALTANTE A UN LADO, EN:</p>
5.02	<p>PROTECCION AL VACIO P/EVITAR LA CAIDA DE PERSONAS EN ABERTURA AL EXTERIOR., MEZANINE, COSTADO ABIERTO DE ESCALERA, DESCANSO, PASAJE ABIERTO, RAMPA, BALCON, TERRAZA Y VENTANA. UBICADOS A UNA ALTURA MAYOR A 1.00 M SOBRE EL SUELO ADYACENTE.</p> <p>RNE A.010 art 33 NT SALUD 110- 2014 MINSA art 6.2.1.1 RNC NT A.060-1978 ART 4,3 RNE. RNC NTE A.060: 11.1 RNC NTE A.060: 11.2</p>		<p>1. () COLOCAR () COMPLETAR BARANDA O PARAPETO DE ALTURA MIN. DE: () 0.80M EN: () 0.90M EN: () 1.00M EN: () 1.10M EN: () MAYOR A 1.10M RNE A.010 art 33 EN:</p> <p>2. () COLOCAR ELEMENTOS DE SOPORTE U ORNAMENTALES DISPUESTOS DE MANERA TAL QUE NO PERMITAN EL PASO DE UNA ESFERA DE 0.13M DE DIAMETRO ENTRE ELLOS EN:</p>
5.03	<p>ESCALERA CARACOL COMUNICA MAX DOS NIVELES CONTINUOS, Y SIRVE A NO MAS DE 5 PERSONAS RNE A.010-2014 art 26, B-20</p>		<p>1. () REEMPLAZAR POR OTRA ESCALERA DE ACUERDO A LA NORMA SI SIRVE A MAS DE 5 PERSONAS O CAMBIAR USO Y AFORO (RNE A.010-2014 art 26, B-20) EN:</p>
6.- ACABADOS			
6.01	<p>LOS ACABADOS DE PISOS SON ESTABLES Y ANTIDESLIZANTES, CUENTAN CON ALFOMBRAS FIJAS AL PISO</p> <p>RNC: NTE A.060 Art. 5 PISOS Y ALFOMBRAS RNC VI-II art 9; D.S. 42-F art 73 RNE A.120 art. 5 a y f; A.110. 3; GE.040 art. 14; A.070 art. 14</p>		<p>1. FIJAR, RESANAR Y/O REEMPLAZAR PISOS DETERIORADOS RNE A.120 art. 5 a y f EN:</p> <p>2. () COLOCAR PISO DE MATERIAL IMPERMEABLE Y ANTIDESLIZANTE EN ZONAS HUMEDAS (LAVANDERIA, COCINAS, CAMERINES, VESTIARIOS) RNC: NTE A.060 Art. 5, RNE A.120 art. 5 a y f EN:</p>
6.02	<p>LA CARPINTERIA, PANELES O DIVISIONES METALICAS, DE MADERA, DRYWALL, PLASTICO, OTROS, ESTA ADECUADAMENTE FIJADA EN SUS COMPONENTES, PARA LAS PUERTAS, VENTANAS, REJAS, BARANDAS, ETC. RNC VII-II- 6.1. 3, 4; VII-II-6; RNC NTE A.060 Art. 11.2); RNC VII-II -5.5.6 RNE GE.040 Art. 11, 12 y 14</p>		<p>1. () FIJAR, REEMPLAZAR Y/O DAR MANTENIMIENTO A LA CARPINTERIA DETERIORADA O DE INSTALACION INSEGURA RNE GE.040 Art. 11, 12, 14 DE: () TABIQUERIA, () PANELES, () PUERTAS, () VENTANAS, () REJAS, () BARANDAS, () OTROS _____ EN:</p>
6.03	<p>LOS ELEMENTOS DE ACABADO TALES COMO PISOS, CIELORASOS, RECUBRIMIENTO DE PAREDES Y TECHOS, COBERTURAS, CALAMINAS, MOLDURAS, OTROS, NO SE ENCUENTRAN DAÑADOS Y NO PRESENTAN RIESGO DE DESPRENDIMIENTO. RNC VII-II -5.5.6 RNC III-XIII-2 ; III-XIV-2; III-XI-3; VI-II -9.1; RNC VII-II -5.5.1, VII-5.6.1 RNE GE.040 Art. 11 y 12</p>		<p>1. () FIJAR, REEMPLAZAR, RESANAR Y/O REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS ELEMENTOS DE ACABADO (RNC VII-II -5.5.6, RNE GE.040 Art. 11 y 12) EN:</p>

7.- OBSERVACION DE SEÑALES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE SEGURIDAD						
7.01	<p>LA EDIFICACION CUENTA CON SEÑALES DE EVACUACION, CONTRA INCENDIO, ADVERTENCIA DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE. LOS MEDIOS DE EVACUACION SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS A LO LARGO DE SU RECORRIDO. LA CANTIDAD DE SEÑALES Y TAMAÑO SE ENCUENTRA ACORDE CON EL TIPO DE RIESGO Y DISTANCIA DEL PUNTO DE OBSERVACION</p> <p>RNE A.130 artº 38, 39; Cap VI,VII,VIII,IX NTP 399.010 - 1- 3,4.18 RNC V-I-4.3 - V-I-5.1, 5.2.</p>			<p>1. () COLOCAR SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE: 20X 30 CM., EN DISTANCIAS DE 0 A 10 M.; PARA MAYORES DISTANCIAS, APLICAR TABLA C1 RNE A.130 artº 38, 39; Cap VI,VII,VIII,IX NTP 399.010 - 1- 3,4.18</p> <p>() PROHIBIDO FUMAR, EN: () CUIDADO BALONES DE GAS, EN: () ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO, EN: () SALIDA, EN: () DIRECCIONAL POR ESCALERA. EN : () DIRECCIONAL, EN: () EXTINTOR,(CUANDO ESTE OCULTO) EN: () OTROS. CASOS ESPECIALES EN: RNE A.130 art 38 y 39; Cap VI,VII,VIII,IX, NTP 399.010 - 1- 3,4.18 EN:</p>		
7.02	<p>TOCOS LOS MEDIOS DE EVACUACION SE ENCUENTRAN PROVISTOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA QUE GARANTIZAN LA EVAGUACION EN EL CASO DE UN CORTE DE FLUIDO ELECTRICO.</p> <p>RNE- A-130 artº 40; Cap. V,VI, VII, VIII, IX RNC IX-II-4, V-I-4.3 ; ONE-V- 7.1.3.1, 7.1.3.2</p>			<p>1. () INSTALAR Y/O REUBICAR LA ILUMINACION DE EMERGENCIA EN LOS MEDIOS DE EVACUACION Y CUARTOS TECNICOS: RNE- A-130 artº 40; Cap. V,VI, VII, VIII, IX EN:</p>		
7.03	<p>LAS SALIDAS DE EVACUACION PARA EL CASO DE ESTABLECIMIENTOS CON CONCURRENCIA DE PUBLICO CUENTAN CON SEÑALES LUMINOSAS SOBRE EL DINTEL DEL VANO.</p> <p>RNE-A-130 artº 41; RNC IX-II-4, V-I-4.3</p>			<p>1. () INSTALAR Y/O REUBICAR LAS SEÑALES LUMINOSAS Y ACTUALIZAR PLANO DE SEÑALIZACION FIRMADO POR ARQUITECTO HABILITADO. RNE-A-130 artº 41 EN:</p>		
7.04	<p>LA EDIFICACION SE ENCUENTRA PROTEGIDA CON UN SISTEMA DE DETECCION Y ALARMA DE INCENDIOS CENTRALIZADO. CONSIDERAR SU APLICACION PARA TODOS LOS OBJETOS DE INSPECCION CON EXCEPCION DE:</p> <p>- OFICINAS CON MENOS DE 250 M2 DE PLANTA TECHADA, EN ESTE CASO SOLO REQUIERE DE ALARMA. - RESTAURANTES, CAFETERIAS Y BARES CON MENOS DE 300M2 DE AREA CONSTRUIDA - CENTRO DE SALUD DE UN (01) NIVEL - TIENDA CON MENOS DE 250 M2 DE AREA TECHADA</p> <p>RNC IX-III-2.4 D.S. 042 F Arts. 169,172; RNE A.130 Art. 32,33,35, 36.- Capitulos VI, VII,VIII Art 97,IX, D.S. 042 F Arts.97, 169,172</p>			<p>1. () INSTALAR SISTEMA DE DETECCION Y ALARMA DE INCENDIOS CENTRALIZADO Y PRESENTAR LA CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD FIRMADA POR EMPRESA, ING ELECTRICISTA, MECANICO ELECTRICISTA O ELECTRONICO HABILITADO. RNE A.130 artº 38, 39; Cap VI,VII,VIII,IX; NTP 399.010 - 1- 3,4.18</p>		
7.05	<p>EL NUMERO DE EXTINTORES ES ADECUADO PARA EL TIPO DE LOCAL Y RIESGO EXISTENTE. LA DISTRIBUCION DE LOS EXTINTORES NO EXCEDE LA DISTANCIA MAXIMA PERMITIDA. (CONSIDERA PARA SELECCION DE EXTINTORES: TABLAS DE CAPACIDAD DE EXTINCION, MAXIMA AREA A PROTEGER Y DISTANCIA DE RECORRIDOS HACIA EL EXTINTOR)</p> <p>NTP 350.043:2011 - 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3; RNE A-130 Art 163, 165 RNC V-II- 10.3</p>			<p>1. () INSTALAR EXTINTORES ACORDE AL TIPO DE RIESGO EXISTENTE EN EL LOCAL, A LA CANTIDAD DE MATERIAL COMBUSTIBLE Y DE MATERIAL INFLAMABLE. CONSIDERAR MAXIMA AREA A PROTEGER, CAPACIDAD DE EXTINCION Y DISTANCIA DE RECORRIDO HACIA EL EXTINTOR. PRESENTAR UN SUSTENTO TECNICO DE LA DISTRIBUCION DE EXTINTORES A CARGO DE EMPRESA O PROFESIONAL CALIFICADO.</p> <p>2. () INSTALAR EXTINTOR PARA FUEGOS CLASE K (GRASAS Y ACEITES) EN AMBIENTE DE COCINA. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165</p>		
8.- VARIOS						
8.01	<p>LAS AULAS PEDAGOGICAS DE EDUC. INICIAL FUNCIONAN EN 1ER PISO</p> <p>RJ 338 INIED; RSG 295-2014 MINEDU Art. 3, 3.2; RNE A.120 y RNE A.130 INIED - NT -1985 ED art. 3.3.1, art. 4.8.3, NT Especial 1984 -ED art. 3.4.7, art. 3.3.8, 4.8.0</p>			<p>1. () REUBICAR EL USO DE AULAS PEDAGOGICAS DE EDUCACION INICIAL UBICADAS EN SEGUNDO PISO (RJ 338 INIED; RSG 295-2014 MINEDU Art. 3) EN:</p> <p>2. () RETIRAR Y/O REUBICAR EL USO DE AMBIENTES FRECUENTADOS POR ALUMNOS DE EDUCACION ESPECIAL UBICADOS EN EL SEGUNDO PISO NT Especial 1984 -ED art. 3.4.7 EN:</p>		
8.02	<p>SE CUENTA CON ACCESO SEGURO A ESPACIO TECNICOS COMO: TANQUE ELEVADO, CUARTO DE BOMBAS, CUARTO DE ASCENSORES, EQUIPOS Y OTROS SIMILARES.</p> <p>RNE A.010 Art. 3, IS 0.10 Art. 2.4g</p>			<p>1. () IMPLEMENTAR UN ACCESO SEGURO AL ESPACIO TECNICO QUE PODRA SER A TRAVES DE UNA ESCALERA TIPO GATO, FIJA O MOVIL O CUALQUIER OTRA ALTERNATIVA DE PROTECCION DE VIDA CONTEMPLADA EN EL PLAN DE SEGURIDAD. RNE A.010 Art. 3, IS 0.10 Art. 2.4g EN:</p>		
8.03	<p>LOS DUCTOS DE CHIMENEA SE EXTIENDEN POR ENCIMA DE CUALQUIER CONSTRUCCION MANTENIENDO LAS DISTANCIAS HORIZONTAL Y VERTICAL QUE DICTA LA NORMA</p> <p>RNC V-II-13.16 RNE EM.060 Art. 5.2</p>			<p>1. () ELEAR LA ALTURA DE LA CHIMENEA POR ENCIMA DE CUALQUIER EDIFICACION O CONSTRUCCION A: () 0.60M, SI ESTA DENTRO DE LOS 3.0 M DE RADIO HORIZAONTAL DE LA CHIMENEA. RNC V-II-13.16 () 0.90M, SI ESTA DENTRO DE LOS 3.0M DE DISTANCIA DEL DUCTO (TIRO FORZADO). RNE EM.060 ARTS.2 () 3.00M, DENTRO DE LOS 7.0M DE DISTANCIA DEL DUCTO (TIRO NATURAL). RNE EM.060 ARTS.2</p>		
9. OTRAS VERIFICACIONES						
9.01						

EXP N°	NOMBRE COMERCIAL		
N° DE SUMINISTRO (S)			
EMPRESA SUMINISTRADORA DE ENERGIA:			
POTENCIA CONTRATADA			
1 TABLERO GENERAL Y TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN			
1.01	1) EL TABLERO ELÉCTRICO, CUENTA CON IDENTIFICACIÓN. CNE- U 020.100.1 2) TIENE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD DE RIESGO ELÉCTRICO EN LA TAPA O ADJUNTA A ELLA. CNE-U 150-404 3) TIENE DIRECTORIO DE LOS CIRCUITOS, INDICANDO DE MANERA VISIBLE Y CLARA LA INSTALACIÓN QUE CONTROLA. CNE-U 020.100.3 CNE TOMO V		1. () COLOCAR IDENTIFICACIÓN A TABLEROS Y/O ACTUALIZAR DIRECTORIO DE CIRCUITOS IMPRESO (LEGIBLE, LETRA DE IMPRENTA).. CNE- U 020.100.1, CNE-U 020.100.3 ESPECIFICAR TABLERO(S): 2. () COLOCAR Y/O REEMPLAZAR SEÑALIZACION DE RIESGO ELÉCTRICO EN TABLEROS. CNE-U 150-404 ESPECIFICAR TABLERO(S):
1.02	EL GABINETE ES DE UN MATERIAL APROBADO Y ADECUADO PARA EL AMBIENTE DONDE SE ENCUENTRA (METAL O POLICARBONATO) CNE-U 020.024, 020.026.b PRESENTA BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN. CNE-U 020.300.1 CNE TOMO V		1. () REEMPLAZAR GABINETE POR UNO DE MATERIAL APROBADO (METAL O POLICARBONATO), ADECUADO AL AMBIENTE DE TRABAJO E INCOMBUSTIBLE. CNE-U 020.024, 020.026.b ESPECIFICAR TABLERO(S): 2. () DAR MANTENIMIENTO AL TABLERO ELÉCTRICO Y/O PROTEGERLO O HERMETIZARLO DE LA INTemperIE, HUMEDAD Y POLVO CNE-U 020.024, 020.026.b ESPECIFICAR TABLERO(S):
1.03	EL TABLERO CUENTA CON PLACA DE PROTECCION (MANDIL). CNE-U 020.202.1, CNE-TOMO V-4.10.3.6 LAS ABERTURAS NO USADAS EN LOS GABINETES DEBEN SER EFECTIVAMENTE CERRADAS. CNE-U 070-3026, CNE-TOMO V-4.7.2.3		1. () INSTALAR Y/O REEMPLAZAR MANDIL QUE CUBRA TODAS LAS PARTES ENERGIZADAS EXPUESTAS. CNE-U 020.202.1, CNE-TOMO V-4.10.3.6 ESPECIFICAR TABLERO(S): 2. () COLOCAR TAPA EN ESPACIOS DE RESERVA DE LOS TABLEROS. CNE-U 070.3026, CNE-TOMO V-4 7.2.3 ESPECIFICAR TABLERO(S):
1.04	LOS INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS (ITM'S) CORRESPONDEN A LA CAPACIDAD DE CORRIENTE DE LOS CONDUCTORES QUE PROTEGEN. CNE U 080.010, 080.100, 080.400 CNE-TOMO V-3.1.2.2, 3.5.1.3		1. () CAMBIAR ITM's Y/O CONDUCTOR (ES) ELECTRICO (S); CNE U 080.010, 080.100, 080.400, CNE-TOMO V- 3.1.2.2, 3.5.1.3 ESPECIFICAR TABLERO(S) Y CIRCUITO(S): 2. () INSTALAR UN CIRCUITO ELECTRICO POR CADA INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO. CNE U 080.010, 080.100, 080.400, CNE-TOMO V- 3.1.2.2, 3.5.1.3 ESPECIFICAR TABLERO(S) Y CIRCUITO(S):
1.05	CUENTA CON BARRA DE TIERRA Y ESTÁ CONECTADO AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. CNE-U 060.402.1.h CNE TOMO V		1. () INSTALAR BARRA DE TIERRA Y CONECTARLA AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. CNE-U 060.402.1.h ESPECIFICAR TABLERO(S):
1.06	EXISTE ESPACIO DE TRABAJO ADECUADO Y NO MENOR A 1.00 M FRENTE A LAS PARTES ACCESIBLES DEL TABLERO Y CON PISO NO DESLIZANTE. CNE-U 020.308 EXISTE ILUMINACIÓN ADECUADA ALREDEDOR DEL TABLERO ELÉCTRICO QUE PERMITA SU VISUALIZACIÓN. CNE-U 020.314 CNE TOMO V		1. () RETIRAR LOS OBSTACULOS ALREDEDOR DEL TABLERO, DEJANDO UN METRO DE ESPACIO LIBRE FRENTE A LAS PARTES ACCESIBLES DEL TABLERO Y CON PISO NO DESLIZANTE. CNE-U 020.308 ESPECIFICAR TABLERO(S): 2. () INSTALAR ILUMINACIÓN ALREDEDOR DEL TABLERO. CNE-U 020.314 ESPECIFICAR TABLERO(S):
1.07	TIENE INTERRUPTORES DIFERENCIALES EN LOS CIRCUITOS DE TOMACORRIENTES Y EN CIRCUITOS DE ILUMINACION CON EQUIPOS AL ALCANCE DE LA MANO. CNE U 020.132, CNE-TOMO V- 3.1.1.7		1. () INSTALAR INTERRUPTOR(ES) DIFERENCIAL(ES) PARA LOS CIRCUITOS DE TOMACORRIENTES Y/O EN CIRCUITOS DE ILUMINACION CON EQUIPOS AL ALCANCE DE LA MANO. CNE U 020.132, CNE-TOMO V- 3.1.1.7 ESPECIFICAR TABLERO(S) Y CIRCUITO(S):
2 INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS NO INCORPORADOS EN TABLEROS ELÉCTRICOS			
2.01	LA CAJA ES DE UN MATERIAL APROBADO Y ADECUADO (METAL O POLICARBONATO) PARA EL AMBIENTE DONDE SE ENCUENTRA. CNE-U 020.024, 080.108, CNE-TOMO V- 4.9.1.3, 4.9.1.4 EN CASO DE SER METALICO DEBE ESTAR CONECTADO A TIERRA. CNE-U 060.402.1.h, CNE-TOMO V- 4.9.1.12		1. () INSTALAR O REEMPLAZAR POR CAJA DE MATERIAL TERMORRESISTENTE O METALICA, DE SER METALICA CONECTAR A TIERRA CNE-U 020.024, 080.108, CNE-TOMO V- 4.9.1.3, 4.9.1.4 CNE-U 060.402.1.h, CNE-TOMO V- 4.9.1.12 EN:
3 CABLEADO			
3.01	LOS CONDUCTORES UTILIZADOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS CON CANALETAS O TUBOS DE PVC CNE-TOMO V- 4.1.1.4, 4.5.16, 4.5.17, 4.5.18, 4.5.20 CNE- U 070.212, 070.804		1. () PROTEGER EL CABLEADO ELÉCTRICO CON TUBO O CANALETA DE PVC. CNE- U 070.212, 070.804, CNE-TOMO V- 4.1.1.4, 4.5.16, 4.5.17, 4.5.18, 4.5.20 EN:
3.02	NO SE UTILIZA CONDUCTORES FLEXIBLES (TIPO MELLIZO) EN INSTALACIONES FIJAS O PERMANENTES. CNE-TOMO V- 4.3.2.6 CNE- U 030.010.3		1. () REEMPLAZAR LOS CABLES MELLIZOS EN INSTALACIONES FIJAS O PERMANENTES DE ALUMBRADO Y/O TOMACORRIENTE POR CONDUCTORES APROBADOS CNE- U 030.010.3, CNE-TOMO V- 4.3.2.6 EN:
3.03	LOS EMPALMES HAN SIDO EJECUTADOS EN CAJAS DE PASO Y ESTAN AISLADOS. CNE-TOMO V- 2.1.14.2, 4.1.1.14 CNE- U 070, 112, 070.3002		1. () EJECUTAR EMPALMES EN CAJAS DE PASO Y AISLAR EMPALMES UTILIZANDO CINTAS AISLANTES O CONECTORES CNE-U 070.112, 070.3002, CNE-U 070.112, CNE-TOMO V- 4.1.1.14, 2.1.14.2 EN:
3.04	LAS CAJAS DE PASO DE CONDUCTORES ELECTRICOS TIENEN TAPA CNE-TOMO V- 4.6.2.11 CNE- U 070.3002		1. () COLOCAR TAPAS A LAS CAJAS DE PASO. CNE- U 070.3002, CNE-TOMO V- 4.6.2.11 EN:
3.05	LAS BANDEJAS METALICAS DE CABLES Y LAS ESTRUCTURAS METALICAS ESTÁN CONECTADAS A TIERRA, EN CASO TENGAN EQUIPOS ELECTRICOS INSTALADOS O ALBERGAN CABLEADO ELECTRICO Y SE ENCUENTRAN AL ALCANCE DE UNA PERSONA PARADA SOBRE EL PISO AL POTENCIAL DE TIERRA. CNE-TOMO V- 4.1.1.8 CNE- U 060.002		1. () CONECTAR LAS BANDEJAS METALICAS DE CABLES Y LAS ESTRUCTURAS METALICAS AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA CNE- U 060.002, CNE-TOMO V- 4.1.1.8 EN:
4 TOMACORRIENTES Y ENCHUFES			

4.01	CNE-TOMO V- 3.1.2.3 CNE-U 150.700			1. () REEMPLAZAR TOMACORRIENTES O FIJO EN REEMPLAZO DE LA EXTENSION. CNE- U 150.700, CNE-TOMO V- 3.1.2.3 EN:
4.02	LAS TAPAS DE TOMACORRIENTES: - NO PRESENTAN RAJADURAS, ROTURAS, ESTAN FIJAS CON SUS RESPECTIVOS TORNILLOS. CNE- U 170.300 CNE-TOMO V- 2.1.12			1. () REEMPLAZAR O FIJAR LAS TAPAS DE TOMACORRIENTES QUE PRESENTAN RAJADURAS O ESTAN ROTAS. CNE- U 170.300, CNE-TOMO V- 2.1.12, CNE- U 170.300, CNE-TOMO V- 2.1.12 EN:
4.03	CUENTA CON TOMACORRIENTES CON TOMA DE PUESTA A TIERRA EN COCINA, BAÑO, LAVANDERIA Y EXTERIORES (PATIOS) Y PARA EL CASO DE AMBIENTES QUE CUENTEN CON EQUIPOS CON ENCHUFE DE PUESTA A TIERRA CNE- U 150.700, CNE-TOMO V 3.1.1.6 LOS TOMACORRIENTES UBICADOS EN LAVANDERIAS, BAÑOS, COCINAS Y/O A LA INTEMPERIE CUENTAN CON UNA CUBIERTA A PRUEBA DE INTEMPERIE. CNE- U 150.708.1 CNE-TOMO V 5.8.13.2			1. () INSTALAR TOMACORRIENTES CON TOMA DE PUESTA A TIERRA CNE- U 150.700, CNE-TOMO V 3.1.1.6 EN: () COCINA () LAVANDERIA () BAÑOS () PATIOS EXTERIORES () OTROS 1. () INSTALAR TOMACORRIENTES DEL TIPO HERMÉTICOS EN LUGARES UBICADOS EN LAVANDERIAS, BAÑOS, COCINAS Y/O A LA INTEMPERIE. CNE- U 150.708.1, CNE-TOMO V 5.8.13.2 EN:
4.04	LOS EQUIPOS COMO REFRIGERADORAS, CONGELADORAS, HORNOS MICROONDAS, LAVADORAS, SECADORAS, BOMBAS DE SUMIDERO, EQUIPOS ELÉCTRICOS DE ACUARIOS, HERRAMIENTAS ACCIONADAS POR MOTOR, MAQUINAS TRAGAMONEDAS Y ARTEFACTOS ACCIONADOS POR MOTOR, EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS DE EJERCICIOS UTILIZADOS EN GIMNASIOS, COMPUTADORAS, EQUIPOS DE SONIDO, BALANZAS ELECTRONICAS, MAQUINAS FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, PANELES DE CONTROL Y OTROS SIMILARES, SE ENCUENTRAN CONECTADOS AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. CNE- U 060.512.c; CNE- U 060.102; 060.106; CNE- U 060.106 CNE-TOMO V- 3.6.6.4.c; CNE-TOMO V- 3.6.6.2, 5.8.6.4; CNE-TOMO V- 3.6.6.2			1. () CONECTAR AL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA LOS EQUIPOS, ARTEFACTOS Y/O MAQUINAS: CNE- U 060.512.c, CNE-TOMO V- 3.6.6.4.c ESPECIFICAR:
5 ALUMBRADO E ILUMINACIÓN				
5.01	LOS APARATOS DE ALUMBRADO O FLUORESCENTES RECTOS CUENTAN CON PANTALLA PROTECTORA Y ESTAN FIJADOS ADECUADAMENTE. CNE- U 020.300.1 CNE-TOMO V- 2.1.12			1. () INSTALAR PANTALLA PROTECTORA Y/O COLOCAR CINTILLOS DE SEGURIDAD A LOS FLUORESCENTES RECTOS CNE- U 020.300.1, CNE-TOMO V- 2.1.12 EN: 2. () FIJAR LOS APARATOS DE ALUMBRADO. CNE- U 170.302, CNE-TOMO V- 2.1.12, 5.8.6.1 EN:
5.02	LAS TAPAS DE LOS INTERRUPTORES: - ESTAN FIJAS CON SUS RESPECTIVOS TORNILLOS. - NO PRESENTAN RAJADURAS NI ESTAN ROTAS CNE- U 170.300 CNE-TOMO V- 2.1.12			1. () FIJAR O REEMPLAZAR LAS TAPAS DE LOS INTERRUPTORES DETERIORADAS. CNE- U 170.300, CNE-TOMO V- 2.1.12 EN:
5.03	LOS APARATOS DE ALUMBRADO QUE SE ENCUENTREN A LA INTEMPERIE O EN ZONAS HUMEDAS SON ADECUADOS. CNE- U 170.324 CNE-TOMO V- 5.8.3.1a			1. () REEMPLAZAR O PROTEGER LOS APARATOS DE ALUMBRADO POR OTROS ADECUADOS PARA ESTE USO. CNE- U 170.324, CNE-TOMO V- 5.8.3.1a EN:
6 SISTEMA DE PUESTA A TIERRA				
6.01	CUENTA CON CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICION DE RESISTENCIA DEL POZO DE TIERRA, FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA COLEGIADO Y LA MEDIDA ES MENOR O IGUAL A 25 OHMIOS. CNE- U 060.712, CNE-TOMO V 3.6.9.3 EL POZO DE PUESTA A TIERRA PRESENTA BUEN ESTADO DE CONSERVACION. CNE- U 010.010.3 CNE-TOMO V 2.1.3, 2.1.12, 9.1			1. () REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZAR PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA CON UN VALOR DE RESISTENCIA MENOR O IGUAL A 25 OHMIOS, FIRMADO POR ING. ELECTRICISTA O MECÁNICO ELÉCTRICISTA COLEGIADO CON UN PERIODO DE VIGENCIA ANUAL CNE- U 010.010.3, CNE-TOMO V- 2.1.3, 2.1.12 CNE- U 060.712, CNE-TOMO V- 9.1, 3.6.9.3
7 MOTORES ELÉCTRICOS				
7.01	LOS ARMAZONES O CARCAZAS DE LOS MOTORES ELÉCTRICOS ESTACIONARIOS ESTÁN CONECTADOS FIRMEMENTE A TIERRA. CNE-TOMO V- 5.2.11.1 CNE- U 060.400, 060.402			1. () CONECTAR A TIERRA LOS ARMAZONES O CARCAZAS DE LOS MOTORES ELÉCTRICOS ESTACIONARIOS. CNE- U 060.400, 060.402, CNE-TOMO V- 5.2.11.1 EN:
8 AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS DE VENTILACION				
8.01	LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS DE VENTILACION CUENTAN CON CONEXIÓN A TIERRA CNE- TOMO V- 5.2.11.1, 3.6.6.4 CNE- U 060.400			1. () CONECTAR A TIERRA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y/O SISTEMAS DE VENTILACION. CNE- U 060.400, CNE- TOMO V- 5.2.11.1, 3.6.6.4 EN:
9 OTRAS VERIFICACIONES				
9.01				

III.- CONDICIONES DE SEGURIDAD A NIVEL NO ESTRUCTURAL D) PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA

EXP N°: NOMBRE COMERCIAL:

1 EQUIPOS DE LUCES DE EMERGENCIA

1.01	LA ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA SE ENCUENTRA OPERATIVA Y EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO. RNE- A-130 artº 40; Cap. V,VI, VII, VIII, IX RNC IX-II-4, V-I-4.3 ; CNE-V- 7.1.3.1, 7.1.3.2		1. () REALIZAR MANTENIMIENTO A LA ILUMINACION DE EMERGENCIA. RNE- A-130 artº 40; Cap. V,VI, VII, VIII, IX EN:
1.02	LAS SEÑALES LUMINOSAS SOBRE EL DINTEL DEL VANO EN LAS SALIDAS DE EVACUACION PARA EL CASO DE ESTABLECIMIENTOS CON CONCURRENCIA DE PÚBLICO (BAR, PUBS, KARAOKES), ESTAN OPERATIVAS. RNE-A-130 artº 41: RNC IX-II-4, V-I-4.3		1. () REALIZAR MANTENIMIENTO A LAS SEÑALES LUMINOSAS RNE-A-130 artº 41 EN:

2 SENALIZACION DE SEGURIDAD

2.01	LAS SEÑALES DE EVACUACION, CONTRA INCENDIO, ADVERTENCIA SON VISIBLES Y SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION. RNE A.130 artº 38, 39; Cap VI,VII,VIII,IX NTP 399.010 - 1- 3,4,18 RNC V-I-4.3 - V-I-5.1, 5.2.		1. () REEMPLAZAR SENALIZACION DE SEGURIDAD DETERIORADA DE: RNE A.130 artº 38, 39; Cap VI,VII,VIII,IX NTP 399.010 - 1- 3,4,18 () PROHIBIDO FUMAR, EN: () CUIDADO BALONES DE GAS, EN: () ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO, EN: () SALIDA, EN: () DIRECCIONAL POR ESCALERA, EN : () DIRECCIONAL, EN: () EXTINTOR, (SIEMPRE Y CUANDO ESTE OCULTO) EN: () OTROS, CASOS ESPECIALES EN:
------	---	--	---

3 SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIO

3.01	EL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS CENTRALIZADO SE ENCUENTRA OPERATIVO EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION. RNC IX-III-2.4 D.S. 042 F Arts. 169,172; RNE A.130 Art. 52,53,56, 60.- Capitulo VI, VII,VIII Art 97,IX, D.S. 042 F Arts.97, 169,172		1. () REALIZAR MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS CENTRALIZADO Y PRESENTAR LA CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO FIRMADA POR EMPRESA, INC ELECTRICISTA, MECANICO ELECTRICISTA O ELECTRONICO HABILITADO. RNE A.130 artº 38, 39; Cap VI,VII,VIII,IX; NTP 399.010 - 1- 3,4,18
------	---	--	---

4 PROTECCION CONTRA INCENDIO

4.1 EXTINTORES PORTÁTILES

4.1.1	SE VERIFICA QUE LOS EXTINTORES CUENTAN CON: TARJETA DE CONTROL Y MANTENIMIENTO ACTUALIZADA, SE ENCUENTRAN OPERATIVOS, A UNA ALTURA REGLAMENTARIA, NUMERADOS, UBICADOS EN LOS LUGARES ESPECIFICADOS Y ACCESIBLES. DENTRO DE GABINETES O COBERTORES SE ENCUENTRAN LOS EXTINTORES UBICADOS A LA INTEMPERIE Ó BAJO CONDICIONES FISICAS SEVERAS NTP 350.043-1-2011 - 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3, 8.1.4.4, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.4, 9.4, 10.1.3, 10.3.1 RNE -A-130, Art.39		1.- () UBICAR EL (LOS) EXTINTOR(ES) EN EL LUGAR DESIGNADO EN EL PLANO DE SENALIZACION Y/O ACTUALIZAR EL PLANO. NTP 350.043.1-2011 9.2.2
			2.- () RETIRAR LAS OBSTRUCCIONES QUE IMPIDEN EL ACCESO DEL EXTINTOR. NTP 350.043.1-2011 9.2.2 EN:
			3.- () ETIQUETAR INSTRUCCIONES DE OPERACION DEL EXTINTOR DE MANERA VISIBLE, LEGIBLE Y EN IDIOMA CASTELLANO. NTP 350.043.1-2011 9.2.2
			4.- () AUMENTAR LA CONCENTRACION DE LOS AGENTES EXTINTORES EN LOS EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO RNE A 130 Art. 184
			5.- () REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EXTINTORES POR: 5.1 () SELLOS, PRESCINTOS Y PASADORES DE SEGURIDAD E INDICADORES DE OPERACION QUE FALTAN Y/O ESTAN ROTOS. 5.2 () PRESENTAR DAÑO FISICO (ABOLLADURA), CORROSION, FUGAS U OBSTRUCCION DE MANGUERA. 5.3 () EL MANOMETRO NO TIENE LA PRESION DE OPERACION DE TRABAJO. PRESENTAR CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DEL (OS) EXTINTORES DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA. NTP 350.043.1-2011 9.2.4; 9.3.1.1; 9.3.1.2 EN:
			6. () RECARGAR EXTINTORES VENCIDOS NTP 350.043-1.- 9.4 EN:
			7. () REUBICAR EXTINTORES A UNA ALTURA REGLAMENTARIA. NTP 350.043-1.- 8.1.4.8 EN:
			8. () PRESENTAR CERTIFICADO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA VIGENTE DE LOS EXTINTORES CON MAS DE CINCO AÑOS DE FABRICACION, EMITIDO POR EMPRESA COMPETENTE NTP 350.043-1, inciso 10.1.3; 10.3.1
			9. () COLOCAR DENTRO DE GABINETES O COBERTORES A LOS EXTINTORES UBICADOS A LA INTEMPERIE Ó CONDICIÓN FISICA SEVERA. NTP 350.043.1.- 8.1.4.1.0.4 EN:

EVALUACIÓN DEL RIESGO SEGUN RIESGOS POTENCIALES					
5.01	<p>LOS EQUIPOS DE GLP, CILINDROS GLP TIPO 10 (MENOS A 25KG), CILINDROS GLP TIPO 45 (MAYOR A 25KG) Y SU RED DE DISTRIBUCION, SE ENCUENTRAN INSTALADOS DE FORMA SEGURA. LAS CONEXIONES DE LOS EQUIPOS Y CILINDROS SON LAS ADECUADAS. LOS CILINDROS DE GLP CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y DISTANCIAS MINIMAS DE SEGURIDAD.</p> <p>LOS EQUIPOS Y CILINDROS DE GLP SE ENCUENTRAN UBICADOS DE ACUERDO A NORMATIVA.</p> <p>D.S. 027-94-EM artº 121,122,125</p>			<p>1. () UTILIZAR TUBERIAS DE COBRE O FIERRO GALVANIZADO EN LA INSTALACION DE GAS (GLP) PARA CILINDROS TIPO 45 D.S.027-94-EM Art. 125 EN:</p>	
				<p>2. () REUBICAR LOS CILINDROS DE GLP TIPO 10 CUMPLIENDO CON LAS DISTANCIAS MINIMAS DE SEGURIDAD DE: () A 1.5m DE HOGARES (COCINAS) U OTRAS FUENTES SIMILARES O A 0.5m CUANDO TENGA PROTECCION DE MATERIAL INCOMBUSTIBLE CONTRA LA RADIACION DE CALOR. () A 0.30m DE ELEMENTOS DE CALEFACCION O A 0.10m CUANDO TENGA PROTECCION CONTRA RADIACION DE CALOR. () A 0.30m DE LOS INTERRUPTORES Y CONDUCTORES ELECTRICOS. () A 0.50m DE ENCHUFES ELECTRICOS. D.S. 027-94 EM Art 122-3</p>	
				<p>3. () IMPLEMENTAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE GAS (GLP) Y/O LOS CILINDROS DE TIPO 45. () DISTANCIAS MINIMAS DE SEGURIDAD () LLAVE DE PASO GENERAL, REGULADOR DE PRESION () PROTECCION A LA INTEMPERIE () MANPOSTERIA DE APOYO EN LA BASE DEL CILINDRO () INSTALAR UN SISTEMA DE SUJECION AL CILINDRO D.S. 027-94 EM Art 121 EN:</p>	
				<p>4. () PARA TANQUES ESTACIONARIOS DE GLP A PARTIR DE 118 GALONES (0.45M3), PRESENTAR CONSTANCIA DE REGISTRO DE HIDROCARBUROS EMITIDO POR OSINERGMIN. DS 032-2000 EM</p>	
			<p>5. () RETIRAR LOS CILINDROS DE GLP SE ENCUENTRAN UBICADOS EN NIVEL DE SEMISOTANO, SOTANOS, CAJAS DE ESCALERA, PASILLOS, PASADIZOS DE USO COMUN Y VIA PUBLICA. D.S. 27-94-EM.- Art.122-4; Art.121-7 EN:</p>		
5.02	<p>LA RED DE GAS NATURAL CUENTA CON CONSTANCIA DE INSTALACION Y OPERATIVIDAD EMITIDA POR LA EMPRESA Y/O INSTALADOR AUTORIZADO POR OSINERGMIN D.S.038-2004-EM; Art. 71- Inciso d.</p>			<p>1. () PRESENTAR CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD EMITIDA POR EMPRESA Y/O INSTALADOR IG3 AUTORIZADO POR OSINERGMIN CON VIGENCIA DENTRO DE LOS 6 AÑOS. D.S.038-2004-EM; Art. 71- Inciso d.</p>	
5.03	<p>EN RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES, TODO EQUIPO DE COCINA QUE SE USE EN PROCESOS ASOCIADOS CON PRODUCCION DE HUMO O VAPORES CON GRASA, SERÁ EQUIPADO CON UN SISTEMA DE EXTRACCION, COMPUESTO DE UNA CAMPANA, UN SISTEMA DE DUCTOS, EQUIPO DE ELIMINACION DE GRASA. RNE EM 030.- Art.10 RM Nº 363-2005-MINSA; Título II cap V art 20</p>			<p>1. () INSTALAR SISTEMA DE EXTRACCION DE GRASAS R.M. 363-2005-MINSA.- Art 20; RNE EM 030 ART 9 EN:</p>	
				<p>2. () DAR MANTENIMIENTO A LAS CAMPANAS, FILTROS Y DUCTOS DE EXTRACCION DE HUMO. PRESENTAR DECLARACION JURADA DEL MANTENIMIENTO REALIZADO. RNE EM.030. ART 10</p>	
6. OTRAS VERIFICACIONES					
6.01	"Promoviendo Cultura de Prevención"				
IV. CONDICIONES DE SEGURIDAD A NIVEL FUNCIONAL					
1. EVALUACION DEL PLAN DE SEGURIDAD					
1.01	<p>EL PLAN DE SEGURIDAD CONTIENE PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DESTINADOS A PLANIFICAR, PREPARAR, ORGANIZAR LAS ACCIONES A SER ADOPTADAS FRENTE A UNA EMERGENCIA ORIGINADA POR UN FENOMENO NATURAL O INDUCIDO POR LA ACCION HUMANA, QUE SE PRESENTA EN EL OBJETO DE INSPECCION, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR Y REDUCIR LOS POSIBLES DANOS A LAS PERSONAS Y SU PATRIMONIO. D.S. N° 058-2014- PCM-Inciso 2.27, 7.1</p>			<p>1. () ACTUALIZAR EL PLAN DE SEGURIDAD EN: 1.1 () ORGANIZACION DE BRIGADAS 1.2 () CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL D.S. N° 058-2014- PCM-Inciso 2.27 - MANUAL DE ITSE 1.1.2.1</p>	
V.- CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ENTORNO INMEDIATO					
<p>SEGUN EL ART. 7.2 DEL DS N° 058-2014 PCM EN LA ITSE SE VERIFICA DE MANERA INTEGRAL EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, ASI COMO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD ESTRUCTURALES, NO ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES Y DEL ENTORNO INMEDIATO QUE OFRECEN LOS OBJETOS DE INSPECCION, ANALISANDOSE LA VULNERABILIDAD Y EL EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD CON QUE CUENTAN DICHS OBJETOS PARA HACER FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE EMERGENCIA, FORMULANDOSE OBSERVACIONES DE SUBSANACION OBLIGATORIA, EN CASO CORRESPONDA.</p>					

TIPO DE EDIFICACIONES, ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES Y PANELES PUBLICITARIOS UBICADOS EN EL ENTORNO Y QUE REPRESENTAN UN PELIGRO PARA EL OBJETO DE INSPECCION

ITEM	VERIFICACION DE LO QUE EXISTE EN EL ENTORNO	EXISTE RIESGO		NO CORRESPONDE	DESCRIPCION DE LA EDIFICACION Y/O ESTRUCTURA
		SI	NO		
1.- ENTORNO REFERENTE A EDIFICACIONES					
1.01	EXISTEN CONSTRUCCIONES VECINAS EN MAL ESTADO DE CONSERVACION, SEVERO DETERIORO, MUROS Y/O PARAPETOS INESTABLES SIN CONFINAMIENTO, CUYAS ESTRUCTURAS PUEDEN COLAPSAR O CAER HACIA LA EDIFICACION INSPECCIONADA. RNE G.010 art.5 a, G.020 art. 1 a, G.030 art. 7, 8, 41 e, m, n				DESCRIPCION :
2.- ENTORNO REFERENTE A ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES Y PANELES PUBLICITARIOS					
2.01	EXISTEN ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, ANTENAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS DE GRAN TAMAÑO CUYOS ELEMENTOS PODRIAN COLAPSAR O CAER HACIA LA EDIFICACION INSPECCIONADA. RNE G.010 art. 5 a G.020 art. 1 a, G.030 art. 7, 8, 41 e, m, n				DESCRIPCION :

ACCIONES A TOMAR EN CASO DEL INCUMPLIMIENTO RESPECTO DEL ENTORNO INMEDIATO
 DE HABER IDENTIFICADO EL GRUPO INSPECTOR LA EXISTENCIA DE PELIGRO PROXIMO AL OBJETO DE INSPECCION, EL ORGANO EJECUTANTE DEBERA TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE ACUERDO A SU COMPETENCIA, SEGUN LO SEÑALADO EN EL DS N° 058-2014-PCM Art. 7.1 y 7.2, LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES LEY N° 29664 ART 14 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DS N° 048-2011-PCM, EN SALVAGUARDA DE LA VIDA, EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS Y DEL ESTADO.

EL ORGANO EJECUTANTE DEBERA COMUNICAR A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, PROVINCIAL U OTRAS AUTORIDADES Y/O INSTITUCIONES COMPETENTES SEGUN CORRESPONDA, LA EXISTENCIA DE DICHO PELIGRO, PARA QUE APLIQUEN LAS MEDIDAS DE PREVENCION, REDUCCION O PREPARACION SI FUERA EL CASO. ASIMISMO EL ORGANO EJECUTANTE DEL GOBIERNO LOCAL DEBERA EMITIR UN PRONUNCIAMIENTO EN LOS PLAZOS MAXIMOS PREVISTOS PARA LA FINALIZACION DEL PROCESO DE ITSE SEGUN LO SEÑALADO EN EL DS 058-2014-PCM, SOBRE EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES VIGENTE.

EXCEPCIONALMENTE, EL ADMINISTRADO DEL OBJETO DE INSPECCION PODRA TOMAR ACCIONES CON LA FINALIDAD DE REDUCIR EL RIESGO RESPECTO DEL ENTORNO DE SU EDIFICACION, DE MANERA DE PROTEGERSE DEL ENTORNO INMEDIATO QUE LO AFECTA.

SE PRESENTAN OBSERVACIONES CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO:

<input type="checkbox"/> SI, EN LOS ITEM SIGUIENTES:	
<input type="checkbox"/> NO	PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO A COMO MINIMO RIESGO MEDIO, EL ADMINISTRADO DISPONE DE <u>MAXIMO 02 DIAS HABILES</u> CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA REALIZACION DE ESTA ITSE

NOTA: TODA LA DOCUMENTACION SOLICITADA POR EL GRUPO INSPECTOR AL ADMINISTRADO EN EL MARCO DE LA ITSE, DEBE SER PRESENTADO AL ORGANO EJECUTANTE EN UN PLAZO QUE NO DEBE EXCEDER DE 02 DIAS HABILES ANTERIORES A LA FECHA PROGRAMADA PARA LA DIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES - DLO, DE ACUERDO AL ARTICULO 27.5 DEL REGLAMENTO ITSE.

EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO DEL OBJETO DE INSPECCION:	EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO ENCONTRADO EN LA DIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:
MUY ALTO () ALTO () MEDIO () BAJO ()	MUY ALTO () ALTO () MEDIO () BAJO ()
EL GRUPO INSPECTOR VERIFICO LA EXISTENCIA DE OBSERVACIONES DE CARACTER INSUBSANABLE EN EL OBJETO DE INSPECCION, APLICANDOSE LO DISPUESTO EN LOS ARTICULO 25.2 Y 33 DEL DS. 058-2014-PCM. ()	EL GRUPO INSPECTOR VERIFICO LA EXISTENCIA DE OBSERVACIONES DE CARACTER INSUBSANABLE EN EL OBJETO DE INSPECCION, APLICANDOSE LO DISPUESTO EN LOS ARTICULO 25.2 Y 33 DEL DS. 058-2014-PCM. ()

IMPORTANTE
 1. ESTE INFORME DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA EX ANTE, NO AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO.
 2. DE IDENTIFICARSE RIESGO MUY ALTO O ALTO, EL ORGANO EJECUTANTE DEBERA REMITIR AL ALCALDE DISTRITAL O PROVINCIAL Y/O AL TITULAR DE LA ENTIDAD COMPETENTE, COPIA DE ESTE DOCUMENTO, SEGUN CORRESPONDA, EN UN PLAZO QUE NO PODRA EXCEDER DE 24 HORAS, PARA QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES QUE EL CASO AMERITE.
 3. DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO II DEL ARTICULO 5° DEL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, D.S. N° 058-2014-PCM, LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN EL PRESENTE INFORME CONSTITUYEN DISPOSICIONES CORRECTIVAS CUYA SUBSANACION ES OBLIGATORIA POR PARTE DEL PROPIETARIO, CONDUCTOR O ADMINISTRADO; POR TANTO DEBERAN IMPLEMENTARSE EN EL PLAZO INDICADO, BAJO SU RESPONSABILIDAD.
 4. EL PRESENTE DOCUMENTO FORMARA PARTE DEL EXPEDIENTE DE ITSE DEL OBJETO DE INSPECCION.

IMPORTANTE
 1. EL PRESENTE INFORME DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICO EX ANTE, NO AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO.
 2. EL PRESENTE DOCUMENTO FORMARA PARTE DEL EXPEDIENTE DE ITSE DEL OBJETO DE INSPECCION.

CONCLUSION GENERAL PARA LA ITSE BASICA EX ANTE. SI () NO () CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	CONCLUSION GENERAL DEL ILO BASICA EX ANTE: SI () NO () CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
---	--

PLAZO DE SUBSANACION GENERAL : DÍAS

PROFESIONALES PARTICIPANTES EN LA ITSE			PROFESIONALES PARTICIPANTES EN LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES		
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	ESPECIALIDADES EVALUADAS: <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES SANITARIAS <input type="checkbox"/> ARQUITECTURA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES ELECTRICAS <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA SELLO Y FIRMA:		ESPECIALIDADES EVALUADAS: <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES SANITARIAS <input type="checkbox"/> ARQUITECTURA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES ELECTRICAS <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA SELLO Y FIRMA:		
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	ESPECIALIDADES EVALUADAS: <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES SANITARIAS <input type="checkbox"/> ARQUITECTURA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES ELECTRICAS <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA SELLO Y FIRMA:		ESPECIALIDADES EVALUADAS: <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES SANITARIAS <input type="checkbox"/> ARQUITECTURA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES ELECTRICAS <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA SELLO Y FIRMA:		
RECEPCION	FECHA:	FIRMA:	FECHA:	FIRMA:	
	HORA:	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA:	NOMBRES Y APELLIDOS	
		DNI:		DNI:	
		CARGO:		CARGO:	
REFERENTE A OBSERVACIONES CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO: NOTA: EL ADMINISTRADO DEBE PROPORCIONAR SU COPIA DE LA ITSE, PARA LA VERIFICACION DE REDUCCION DE NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO					
NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO IDENTIFICADOS DURANTE LA ITSE : SE VERIFICA LA REDUCCION DEL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO					
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EN LOS ITEM SIGUIENTES:					
PROFESIONALES PARTICIPANTES EN VERIFICACION DE REDUCCION DE RIESGO			RECEPCION		
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	SELLO Y FIRMA:		SELLO Y FIRMA:		
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	SELLO Y FIRMA:		NOMBRES Y APELLIDOS		
			DNI:		
			CARGO:		
SE VERIFICA LA EXISTENCIA DE NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO DURANTE LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES					
FECHA: SE IDENTIFICO LA EXISTENCIA DE NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO			FECHA: SE VERIFICA LA REDUCCION DEL NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO		
<input type="checkbox"/> SI EN LOS ITEM SIGUIENTES:			<input type="checkbox"/> NO REDUJO Y SE MANTIENE EL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO, EN LOS SIGUIENTES ITEMS:		
<input type="checkbox"/> NO PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGO MUY ALTO O ALTO A COMO MINIMO RIESGO MEDIO, EL ADMINISTRADO DISPONE DE MAXIMO 24 HORAS CONTADOS DESDE LA HORA DE LA FINALIZACION DE ESTA ITSE.			<input type="checkbox"/> SI		
PROFESIONALES PARTICIPANTES EN LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES			PROFESIONALES PARTICIPANTES EN LA VERIFICACION DE REDUCCION DE RIESGO		
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	ESPECIALIDADES EVALUADAS: <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES SANITARIAS <input type="checkbox"/> ARQUITECTURA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES ELECTRICAS <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA SELLO Y FIRMA:		SELLO Y FIRMA:		
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	ESPECIALIDADES EVALUADAS: <input type="checkbox"/> ESTRUCTURAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES SANITARIAS <input type="checkbox"/> ARQUITECTURA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES ELECTRICAS <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA SELLO Y FIRMA:		SELLO Y FIRMA:		
RECEPCION					
FECHA:	FIRMA:		FECHA:	FIRMA:	
HORA:	NOMBRES Y APELLIDOS		HORA:	NOMBRES Y APELLIDOS	
	DNI:	CARGO:		DNI:	CARGO:

