

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE - Riesgo Bajo y Medio
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_738_20210513_104327.pdf

Formulario PDF: Anexo 5 - Declaración Jurada para Renovación de Certificado de ITSE

Canales de atención

Atención Presencial: Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC

Atención Virtual: www.municaj.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/. 183.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

CASILLA ELECTRÓNICA (MPC)

Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (MAC)

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CASILLA ELECTRÓNICA (www.municaj.gob.pe) : CASILLA ELECTRÓNICA (MPC)
MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (MAC) : MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (MAC)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 599250
 Anexo:
 Correo:
 centroatencionciudadano@municaj.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

FORMULARIOS



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE					
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()					
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS :			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:			RUC N°:
NOMBRE COMERCIAL:			TELEFONOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			REFERENCIA DE DIRECCION:
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:			HORARIO DE ATENCIÓN:
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		
a) Croquis de ubicación. ()	()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()
c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio. ()	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()
Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:		
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()
a) Recibo de pago ()		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Indicar numeración del Certificado de ITSE:
Detalle o descripción de documentos presentados:		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo: Fecha y hora de Termino del Espectaculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:
CARGO DE RECEPCIÓN		SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local		Firma
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:
Cargo:		DNI / C.E.:
Fecha y Hora:		Fecha:

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (MAC)	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - Av. Alameda de los Incas Nro. 253 - Complejo Qhapac Ñan	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.
CASILLA ELECTRÓNICA (MPC)	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - www.municaj.gob.pe	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.