

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.01.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS- Ex Post****I. CÓDIGO**

DC-7.01-MPSM

II. OBJETIVO

Garantizar la seguridad física personal y colectiva de los conductores y usuarios de los Establecimientos Comerciales, categoría "A"

III. BASE LEGAL

Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64°

Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9°

Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113°

D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 9°(num 9.1 inc a y b),

Art. 19° (numeral 19,1), Art. 34° (numeral 34.1)

R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| | REQUISITOS | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|---|---|------------|----------------|--------|
| 1 | Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad | F.7100 | Silencio | 6 días |
| 2 | Pago derecho de trámite | | Administrativo | |
| | | | Negativo | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|--------------------|----------------------|----------------|
| 1 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | 3 días |
| 2 | Convocar a 1 inspector para diligencia de verificación de condiciones de seguridad declaradas-VCSD | Jefe | Defensa Civil | |
| 3 | Finalizada la diligencia el inspector entrega el informe VCSD al administrado con los resultados. | Inspector | Defensa Civil | |
| 4 | Informe NO favorable, se coordina para programar nueva fecha dentro de los 9 días, a fin que levante las observaciones y continuar el trámite, previo pago o se archiva el expediente | Inspector | Defensa Civil | |
| 5 | Informe FAVORABLE: Elaborar Proyecto de Resolución en base a informe del inspector y emitir certificado ITSE Ex-Post .Obtener firmas. | Técnico | Defensa Civil | 2 días |
| 6 | Finalizar el procedimiento con firma y sello de Resolución y Certificado (de ser favorable); disponer notificación y entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Analizar sustento y dar conformidad con sello y V° B° a Resolución. | Secretario General | Secretaría General | 1 día |
| 8 | Fotocopiar expediente, notificar a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.02.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS- Ex Ante****I. CÓDIGO**

DC-7.02-MPSM

II. OBJETIVO

Garantizar la seguridad física personal y colectiva de los conductores y usuarios de los Establecimientos Comerciales, categoría "B"

III. BASE LEGAL

Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64°
 Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9°
 Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113°
 D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 9°(numeral 9.2),
 Art. 19° (numeral 19,1), Art. 34° (numeral 34.1)
 R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| REQUISITOS | | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|------------|--|------------|--|--------|
| 1 | Solicitud de Inspección | F.7000 | Silencio Administrativo Negativo | 6 días |
| 2 | Copia del plano de Ubicación | | | |
| 3 | Copia de los planos de Arquitectura (distribución) | | | |
| 4 | Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad | | | |
| 5 | Copia del Plan de Seguridad | | | |
| 6 | Copia certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra | | | |
| 7 | Copia de certificados de conformidad emitidos por el OSINERGMIN, cuando corresponda | | | |
| 8 | Pago derecho de trámite | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|--------------------|----------------------|----------------|
| 1 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | 3 días |
| 2 | Convocar a 2 inspectores para diligencia ITSE-Básica. | Jefe | Defensa Civil | |
| 3 | Finalizada la diligencia los inspectores entrega el informe ITSE al administrado con los resultados. | Inspector | Defensa Civil | |
| 4 | Informe NO favorable, se coordina para programar nueva fecha dentro de los 9 días, a fin que levante las observaciones y continuar el trámite, previo pago o se archiva el expediente | Inspector | Defensa Civil | |
| 5 | Informe FAVORABLE: Elaborar Proyecto de Resolución en base a informe del inspector y emitir certificado ITSE ExAnte. .Obtener firmas. | Técnico | Defensa Civil | 2 días |
| 6 | Finalizar el procedimiento con firma y sello de Resolución y Certificado (de ser favorable); disponer notificación y entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Analizar sustento y dar conformidad con sello y V° B° a Resolución. | Secretario General | Secretaría General | 1 día |
| 8 | Fotocopiar expediente, notificar a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.03.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE****I. CÓDIGO**

DC-7.03-MPSM

II. OBJETIVO

Garantizar la seguridad física personal y colectiva de los conductores y usuarios de los Establecimientos Comerciales, categoría "C"

III. BASE LEGAL

Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64°
 Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9°
 Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113°
 D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 10°(numeral 10.3),
 Art. 24° (numeral 24,1), Art. 26° (numeral 26.3) ; Art. 34° (numeral 34.19, Art. 40°
 R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)

IV. REQUISITOS / FORMULARIO / CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| REQUISITOS | | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|------------|---|------------|--|--------|
| 1 | Solicitud de Inspección | F.7000 | Silencio Administrativo Negativo | 6 días |
| 2 | Copia del plano de Ubicación | | | |
| 3 | Copia de los planos de Arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas | | | |
| 4 | Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadros de carga | | | |
| 5 | Copia de plano de señalización y rutas de evacuación | | | |
| 6 | Copia del Plan de Seguridad | | | |
| 7 | Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad | | | |
| 8 | Copia de constancia de mantenimiento de calderas, de corresponder | | | |
| 9 | Copia certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra | | | |
| 10 | Copia de certificados de conformidad emitidos por el OSINERGMIN, cuando corresponda | | | |
| 11 | Copia de autorización del Ministerio de Cultura en caso edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación | | | |
| 12 | Indicar el n° del certificado ITSE de detalle vigente, que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección ,de corresponder. | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|--------------------|----------------------|----------------|
| 1 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | 3 días |
| 2 | Convocar a 4 inspectores para diligencia ITSE-Detalle | Jefe | Defensa Civil | |
| 3 | Finalizada la diligencia los inspectores entrega el informe ITSE al administrado con los resultados. | Inspector | Defensa Civil | |
| 4 | Informe NO favorable, se coordina para programar nueva fecha dentro de los 9 días, a fin que levante las observaciones y continuar el trámite, previo pago o se archiva el expediente | Inspector | Defensa Civil | |
| 5 | Informe FAVORABLE: Elaborar Proyecto de Resolución en base a informe del inspector y emitir certificado ITSE Detalle. .Obtener firmas. | Técnico | Defensa Civil | 2 días |
| 6 | Finalizar el procedimiento con firma y sello de Resolución y Certificado (de ser favorable); disponer notificación y entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Analizar sustento y dar conformidad con sello y V° B° a Resolución. | Secretario General | Secretaría General | 1 día |
| 8 | Fotocopiar expediente, notificar a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.04.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS****I. CÓDIGO**

DC-7.04-MPSM

II. OBJETIVO

Garantizar la seguridad física personal y colectiva de los conductores y usuarios de los Establecimientos Comerciales, categoría "C"

III. BASE LEGAL

Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64°
 Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9°
 Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113°
 D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 11°(numeral 11.3),
 Art. 26° (numeral 26,2), Art. 34° (numeral 34.1) ; Art. 40°
 R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| REQUISITOS | | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|------------|---|------------|--|---------|
| 1 | Solicitud de Inspección | F.7000 | Silencio Administrativo Negativo | 13 días |
| 2 | Copia del plano de Ubicación | | | |
| 3 | Copia de los planos de Arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas | | | |
| 4 | Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadros de carga | | | |
| 5 | Copia de plano de señalización y rutas de evacuación | | | |
| 6 | Copia del Plan de Seguridad | | | |
| 7 | Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad | | | |
| 8 | Copia de constancia de mantenimiento de calderas, de corresponder | | | |
| 9 | Copia certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra | | | |
| 10 | Copia de certificados de conformidad emitidos por el OSINERGMIN, cuando corresponda | | | |
| 11 | Copia de estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) vigente aprobado por la entidad competente según corresponda | | | |
| 12 | Pago derecho de trámite | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|--------------------|----------------------|----------------|
| 1 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | 10 días |
| 2 | Convocar a 4 inspectores para diligencia ITSE-Multidisciplinaria | Jefe | Defensa Civil | |
| 3 | Finalizada la diligencia los inspectores entrega el informe ITSE al administrado con los resultados. | Inspector | Defensa Civil | |
| 4 | Informe NO favorable, se coordina para programar nueva fecha dentro de los 9 días, a fin que levante las observaciones y continuar el trámite, previo pago o se archiva el expediente | Inspector | Defensa Civil | |
| 5 | Informe FAVORABLE: Elaborar Proyecto de Resolución en base a informe del inspector y emitir certificado ITSE Multidisciplinaria .Obtener firmas. | Técnico | Defensa Civil | 2 días |
| 6 | Finalizar el procedimiento con firma y sello de Resolución y Certificado (de ser favorable); disponer notificación y entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Analizar sustento y dar conformidad con sello y V° B° a Resolución. | Secretario General | Secretaría General | 1 día |
| 8 | Fotocopiar expediente, notificar a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.05.-INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIO AL EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO****I. CÓDIGO**

DC-7.05-MPSM

II. OBJETIVO

Garantizar la seguridad física personal y colectiva de los concurrentes a los Espectáculos Públicos

III. BASE LEGAL

Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64°
 Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113°
 D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 8°(num 8.7),
 Art. 12° (num. 12.2), Art.29°. Art. 31°, 34° (num.34.2), Art. 40°
 R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| | REQUISITOS | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|---|---|------------|--|--------|
| 1 | (01) Una solicitud en F.U.T., con carácter de declaración jurada | F.1000 | Silencio Administrativo Negativo | 6 días |
| 2 | Copia de plano de ubicación | | | |
| 3 | Copia de los planos de Arquitectura (distribución de escenario, mobiliario , grupos electrógeno, sistemas contra incendio) y detalle del cálculo de aforo por áreas | | | |
| 4 | Copia del plano de señalización y rutas de evacuación | | | |
| 5 | Copia de planos de diagramas unifilares y tableros electrónicos destinados para el evento | | | |
| 6 | Copia del Plan de seguridad | | | |
| 7 | Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores | | | |
| 8 | Pago derecho por ITSE - Hasta 3,000 espectadores - Con más de 3,000 espectadores | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|--------------------|----------------------|----------------|
| 1 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | 3 días |
| 2 | Convocar a 4 inspectores para diligencia ITSE-Multidisciplinaria | Jefe | Defensa Civil | |
| 3 | Finalizada la diligencia los inspectores entrega el informe ITSE al administrado con los resultados. | Inspector | Defensa Civil | |
| 4 | Informe NO favorable, se coordina para programar nueva fecha dentro de los 9 días, a fin que levante las observaciones y continuar el trámite, previo pago o se archiva el expediente | Inspector | Defensa Civil | |
| 5 | Informe FAVORABLE: Elaborar Proyecto de Resolución en base a informe del inspector y emitir certificado ITSE .Obtener firmas. | Técnico | Defensa Civil | 2 días |
| 6 | Finalizar el procedimiento con firma y sello de Resolución y Certificado (de ser favorable); disponer notificación y entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Analizar sustento y dar conformidad con sello y V° B° a Resolución. | Secretario General | Secretaría General | 1 día |
| 8 | Fotocopiar expediente, notificar a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.06.-VISITA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-VISE****I. CÓDIGO**

DC-7.06-MPSM

II. OBJETIVO

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente

III. BASE LEGAL

Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 92°

D.S. N° 058-2014-PCM (14.SEP.2014)

Resolución Jefatural 251-2008-INDECI (26.JUN.2008)

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| REQUISITOS | | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|--|---|------------|----------------|--------|
| 1 | (01) Una solicitud., con carácter de declaración jurada | F.7200 | Silencio | 6 días |
| 2 | Pago derecho de tramitación | F.7300 | Administrativo | |
| ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: | | | Negativo | |
| 3 | Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro | | | |
| 4 | Copia de plano de ubicación y localización | | | |
| 5 | Copia planos: arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias, y de seguridad según sea el caso | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|------------|----------------------|----------------|
| 1 | Atender, orientar al administrado y entregar formularios | Orientador | MAOC | 1 día |
| 2 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | |
| 3 | Efectuar cobro por derecho de tramitación ,según TUPA | Cajero | Tesoreria | |
| 4 | Convocar a Inspector para diligencia VISE. | Jefe | Defensa Civil | 3 días |
| 5 | Efectuar visita y elaborar informe señalando cumplimiento o incumplimiento de la normaiva en edificaciones vigente. | Inspector | Defensa Civil | |
| 6 | Emitir documento adjuntando informe técnico y disponer notificación y entrega a los interesados. | Jefe | Defensa Civil | 2 días |
| 7 | Fotocopiar expediente, notificar el resultado a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.07.-CONSTANCIA DE ESTADO RUINOSO O DAMNIFICADO****I. CÓDIGO**

DC-7.07-MPSM

II. OBJETIVO

Obtener un pronunciamiento sobre el estado del predio, a fin de satisfacer su interés legítimo

III. BASE LEGAL

Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| REQUISITOS | | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|------------|---|------------|--------------|--------|
| 1 | (01) Una solicitud en F.U.T., con carácter de declaración jurada | F.1000 | Automático | 5 días |
| 2 | Copia de documento que acredite la propiedad del predio | | | |
| 3 | Documentos pertinentes respecto a los fines de la solicitud. | | | |
| 4 | Pago de derecho de tramitación según - En situación de emergencia - En condiciones normales | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|---|------------|----------------------|----------------|
| 1 | Atender, orientar al administrado y entregar formularios | Orientador | MAOC | 1 día |
| 2 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | |
| 3 | Efectuar cobro por derecho de tramitación ,según TUPA | Cajero | Tesoreria | |
| 4 | Evaluar expediente y ejecutar inspección ocular, de NO proceder informar al interesado y archivar | Jefe | Defensa Civil | 4 días |
| 5 | De ser PROCEDENTE el pedido, elaborar constancia, firmar , sellar y disponer entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 6 | Fotocopiar expediente, notificar el resultado al interesado, entregar constancia (de ser procedente) y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.08.-DUPLICADO DEL CERTIFICADO ITSE****I. CÓDIGO**

DC-7.08-MPSM

II. OBJETIVO

Obtener duplicado de certificado que se encuentren dentro del periodo de vigencia

III. BASE LEGAL

D.S. N° 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 37.5

R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)

Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

| | REQUISITOS | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|---|---|------------|--------------|--------|
| 1 | (01) Una solicitud en F.U.T., con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. | F.1000 | Automático | 5 días |
| 2 | Pago de derecho de tramitación | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|--|------------|----------------------|----------------|
| 1 | Atender,orientar al administrado y entregar formularios | Orientador | MAOC | 1 día |
| 2 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | |
| 3 | Efectuar cobro por derecho de tramitación ,según TUPA | Cajero | Tesoreria | |
| 4 | Tomar conocimiento y emitir proveído para su atención | Jefe | Defensa Civil | 4 días |
| 5 | Acopiar información , elaborar duplicado y obtener firma | Técnico | Defensa Civil | |
| 6 | Verificar sustento , firmar documento y disponer entrega | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Fotocopiar expediente, entregar duplicado solicitado y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****7.09.-INSPECCIÓN TÉCNICA DE ESTIMACIÓN DE RIESGO****I. CÓDIGO**

DC-7.09-MPSM

II. OBJETIVO

Obtener un pronunciamiento sobre el estado de establecimiento o inmueble, a fin de satisfacer su interés legítimo

III. BASE LEGAL

Ley 29994

Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°

IV. REQUISITOS / FORMULARIO /CALIFICACIÓN/PLAZO PARA RESOLVER

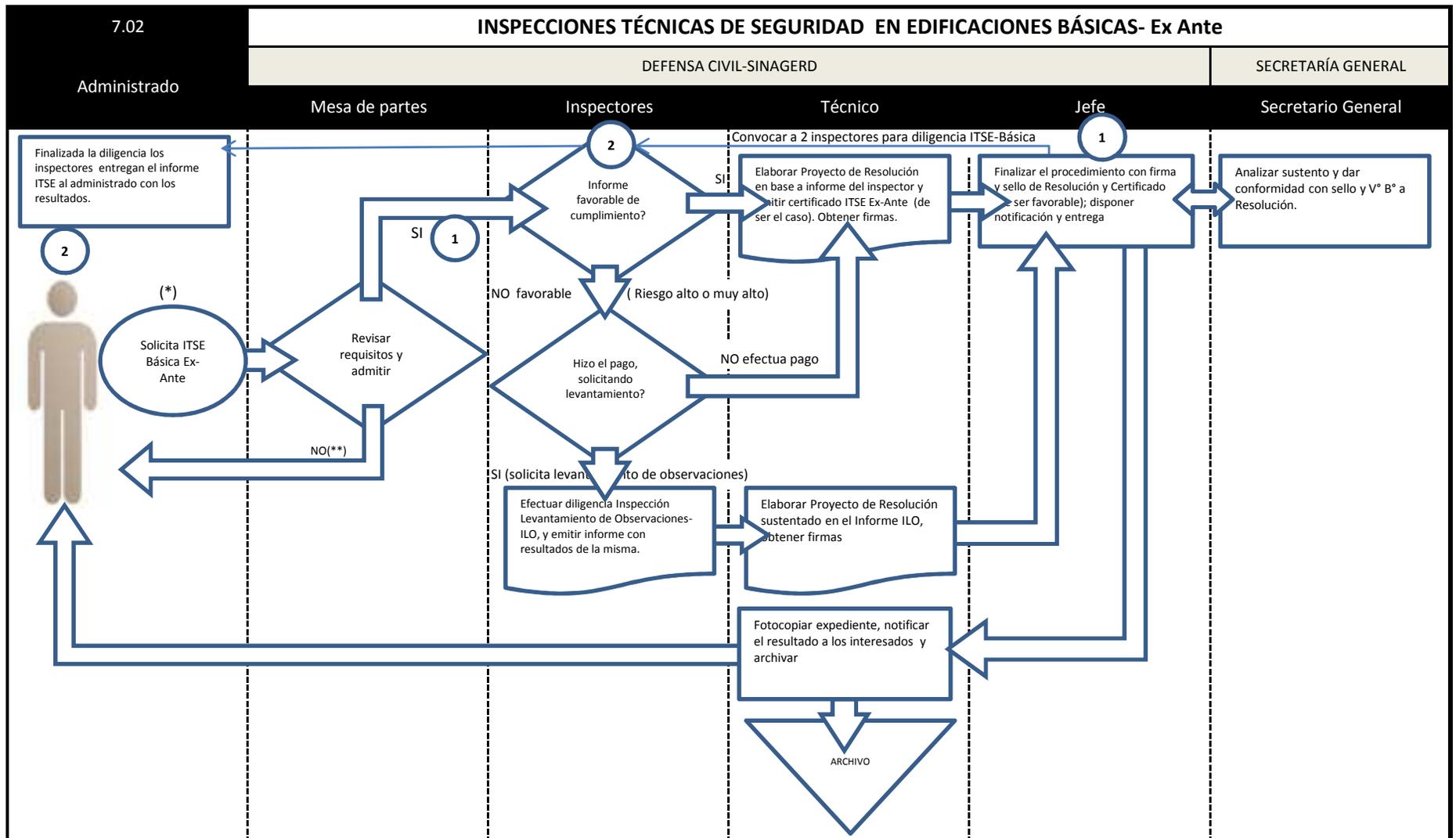
| | REQUISITOS | FORMULARIO | CALIFICACIÓN | PLAZO |
|---|--|------------|--------------|--------|
| 1 | (01) Una solicitud en F.U.T., con carácter de declaración jurada | F.1000 | Automático | 5 días |
| 2 | Pago de derecho de tramitación según: - Dentro de la Localidad - Fuera de la localidad | | | |

**7.- DEFENSA CIVIL-SINAGERD****V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

| N° | ACTIVIDAD | RR.HH. | ÁREA | DURACIÓN (máx) |
|----|--|------------|----------------------|----------------|
| 1 | Atender, orientar al administrado y entregar formularios | Orientador | MAOC | 1 día |
| 2 | Revisar requisitos, si es conforme registrar y admitir, sino da plazo de dos(2) días hábiles para subsanar. | Técnico | Trámite documentario | |
| 3 | Efectuar cobro por derecho de tramitación ,según TUPA | Cajero | Tesoreria | |
| 4 | Convocar a Inspector para diligencia de Inspección. | Jefe | Defensa Civil | 4 días |
| 5 | Efectuar visita y elaborar informe técnico con conclusiones. | Inspector | Defensa Civil | |
| 6 | Emitir documento adjuntando informe técnico y disponer notificación y entrega a los interesados. | Jefe | Defensa Civil | |
| 7 | Fotocopiar expediente, notificar el resultado a los interesados y archivar | Técnico | Defensa Civil | |

VI. ANEXOS:

- DIAGRAMACIÓN

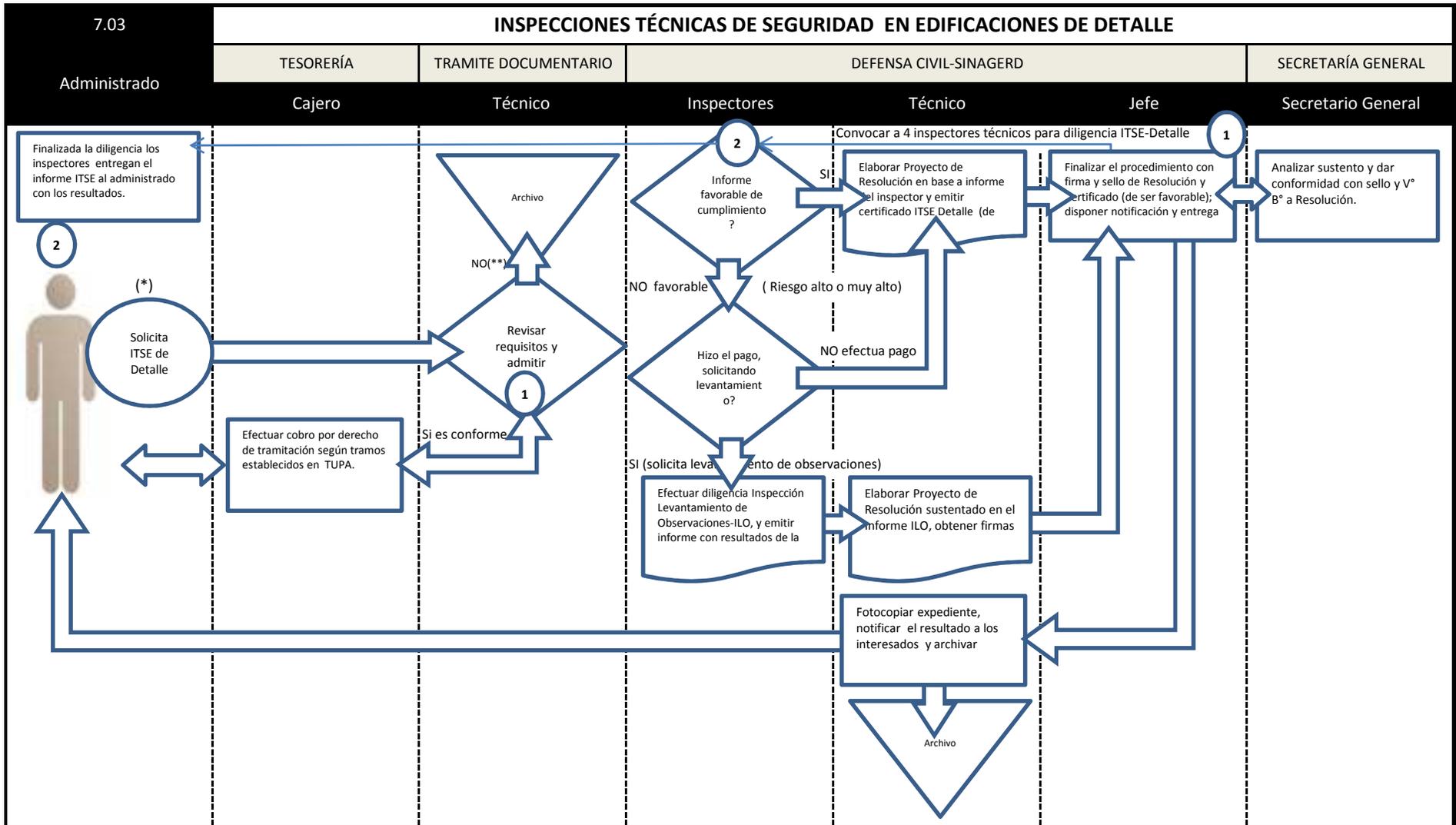


(*) **Artículo 9°.- De la ITSE Básica** Es un tipo de ITSE que se ejecuta a los objetos de inspección que se encuentran señalados en el presente artículo y que por sus características presentan un nivel de complejidad menor. Dicha inspección consiste en la verificación de forma ocular del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de Seguridad en Edificaciones y la evaluación de la documentación previamente presentada por el administrado para el inicio del procedimiento. **Artículo 9.2°.** ITSE Básica Ex Ante: **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

Artículo 20°.- De la emisión del informe 20.1. El inspector o grupo Inspector, según corresponda, procederá con la elaboración del informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas o del informe de ITSE, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y el Manual señalando la fecha en la que se ejecutará la diligencia del levantamiento de observaciones en los casos que corresponda, debiendo emitirse dos (02) ejemplares, el mismo que será entregado al administrado y al órgano ejecutante, respectivamente. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

Artículo 34°.- De la finalización del procedimiento de ITSE 34.1 El procedimiento de ITSE finaliza con la Resolución emitida por el órgano ejecutante, la cual deberá ser notificada en un plazo que no podrá exceder de los tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia correspondiente, con excepción del supuesto previsto en el numeral 27.2 del artículo 27, en la que la resolución se notifica en un plazo que no podrá exceder de los 30 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, consignando en la parte resolutoria, según corresponda. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido **(Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)**

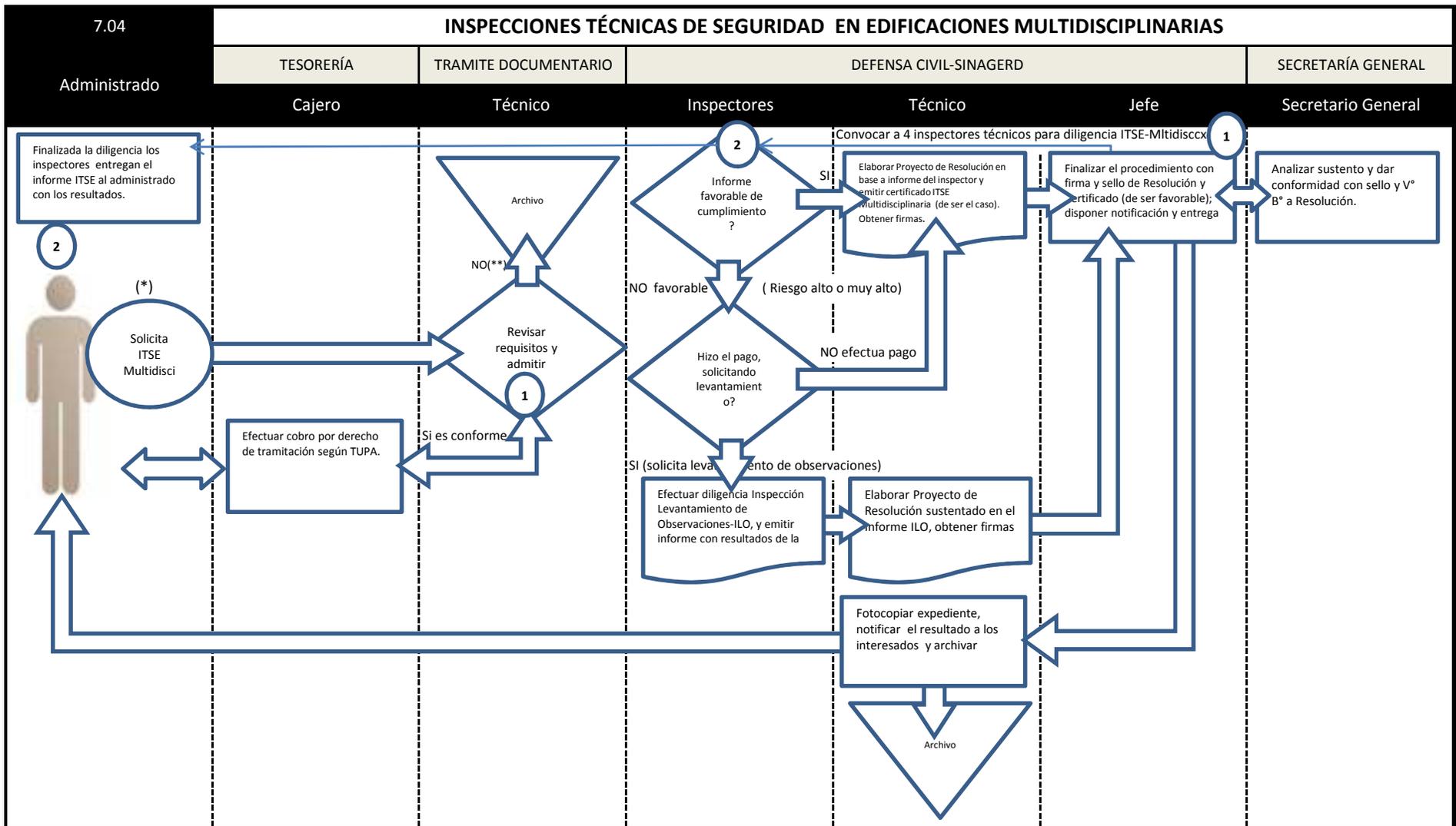


(*) **Artículo 10.- De la ITSE de Detalle** 10.1. Es un tipo de ITSE que se ejecuta a objetos de inspección que por su complejidad y características requieren una verificación ocular interdisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones, así como la evaluación de la documentación, previamente presentados por el administrado para el inicio del procedimiento. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

Artículo 20°.- De la emisión del informe 20.1. El inspector o grupo Inspector, según corresponda, procederá con la elaboración del informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas o del informe de ITSE, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y el Manual señalando la fecha en la que se ejecutará la diligencia del levantamiento de observaciones en los casos que corresponda, debiendo emitirse dos (02) ejemplares, el mismo que será entregado al administrado y al órgano ejecutante, respectivamente. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

Artículo 34°.- De la finalización del procedimiento de ITSE 34.1 El procedimiento de ITSE finaliza con la Resolución emitida por el órgano ejecutante, la cual deberá ser notificada en un plazo que no podrá exceder de los tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia correspondiente, con excepción del supuesto previsto en el numeral 27.2 del artículo 27, en la que la resolución se notifica en un plazo que no podrá exceder de los 30 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, consignando en la parte resolutive, según corresponda. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido **(Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)**

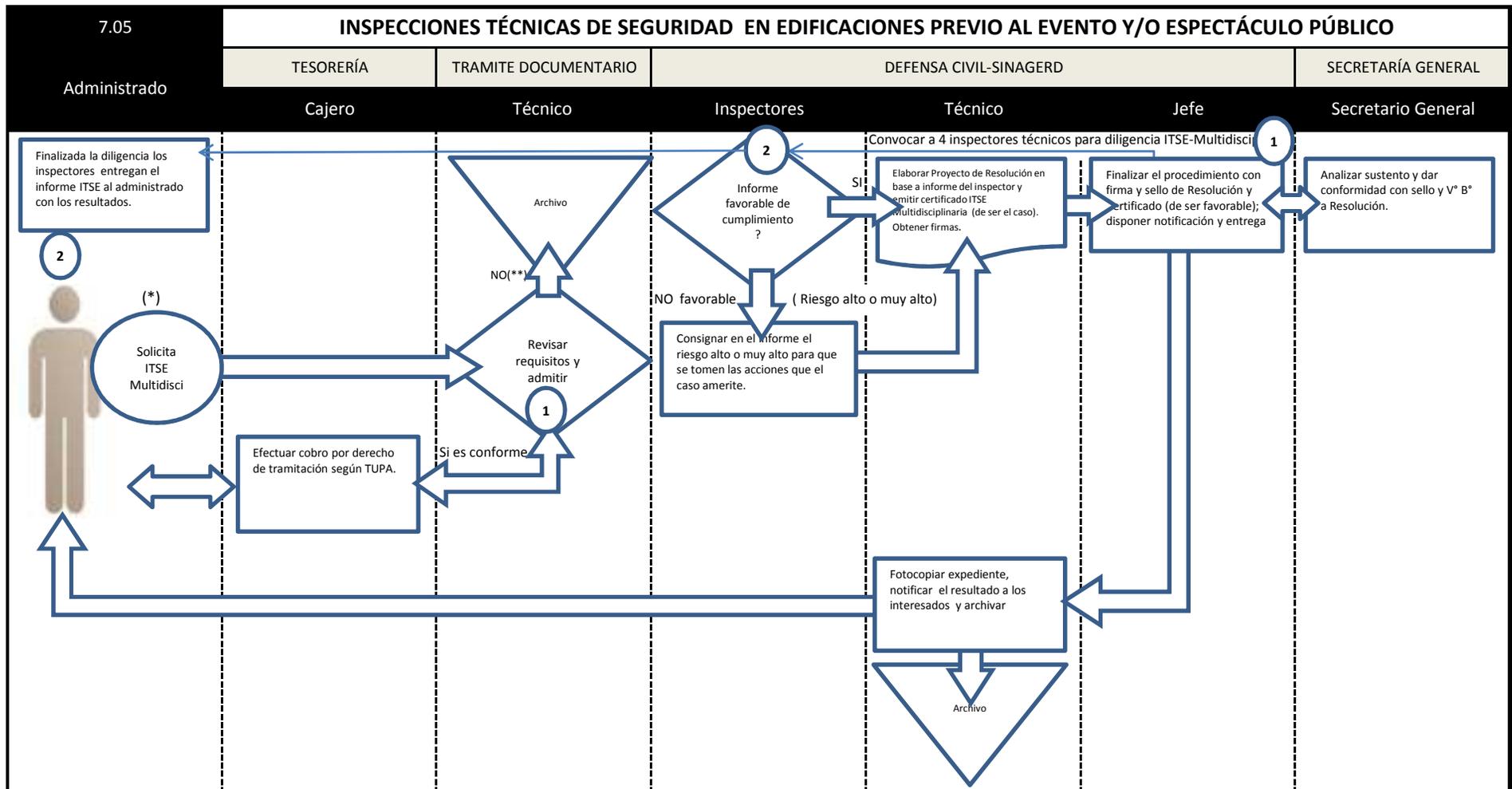


(*) **Artículo 11°.- De la ITSE Multidisciplinaria :**11.1 Es un tipo de ITSE que se ejecuta a objetos de inspección que por la actividad que desarrollan pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno, y que requiere de una verificación ocular multidisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de las normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes y de la evaluación de la copia de los documentos previamente presentados por el administrado al inicio del procedimiento. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

Artículo 20°.- De la emisión del informe 20.1. El inspector o grupo Inspector, según corresponda, procederá con la elaboración del informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas o del informe de ITSE, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y el Manual señalando la fecha en la que se ejecutará la diligencia del levantamiento de observaciones en los casos que corresponda, debiendo emitirse dos (02) ejemplares, el mismo que será entregado al administrado y al órgano ejecutante, respectivamente. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

Artículo 34°.- De la finalización del procedimiento de ITSE 34.1 El procedimiento de ITSE finaliza con la Resolución emitida por el órgano ejecutante, la cual deberá ser notificada en un plazo que no podrá exceder de los tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia correspondiente, con excepción del supuesto previsto en el numeral 27.2 del artículo 27, en la que la resolución se notifica en un plazo que no podrá exceder de los 30 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, consignando en la parte resolutive, según corresponda. **(D.S. N° 058-2014-PCM)**

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido **(Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)**

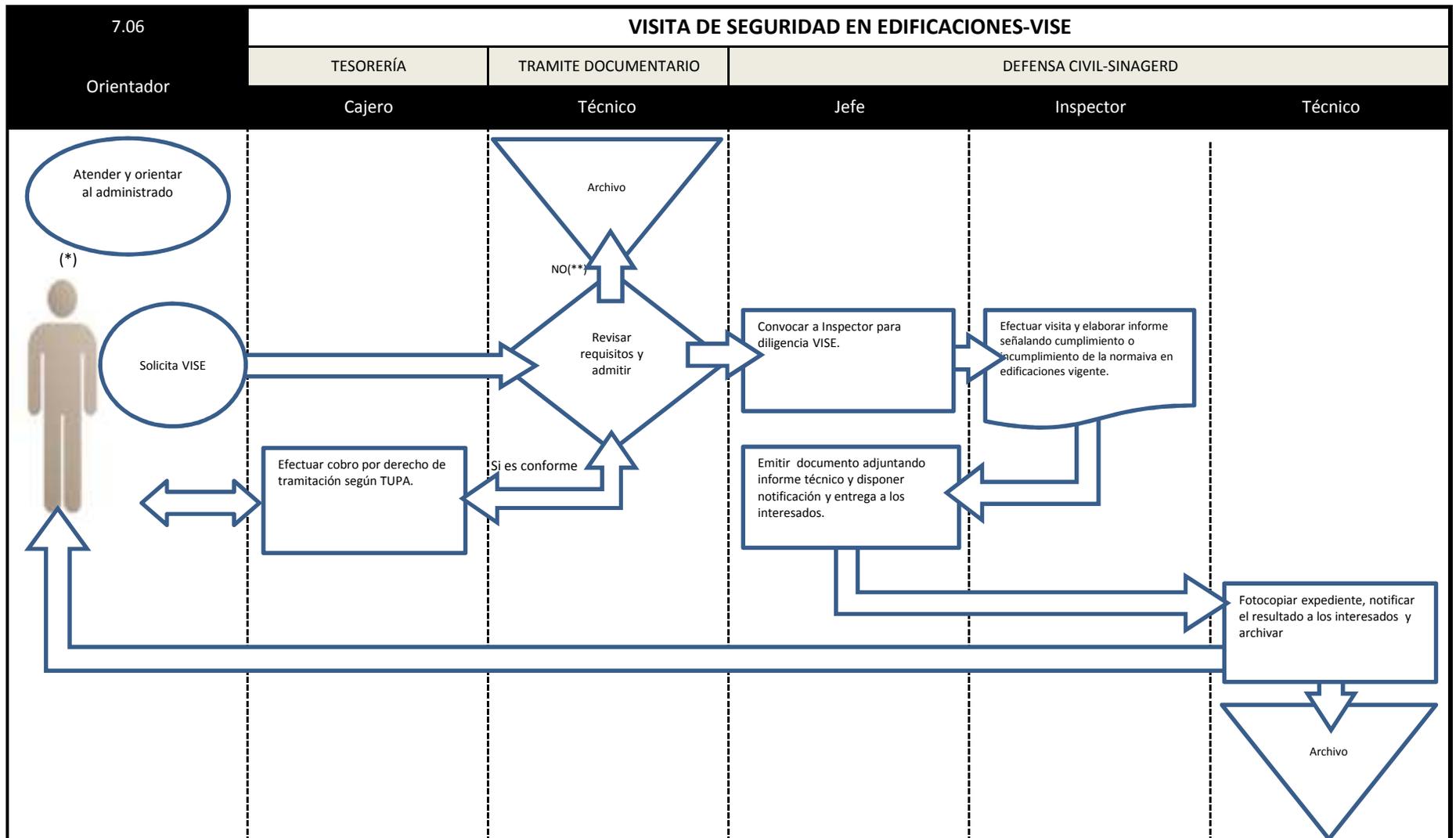


(*) **Artículo 12.- De la ITSE previa a un evento y/o espectáculo público** 12.1. Es un tipo de ITSE que se ejecuta a las edificaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una edificación, que previamente deberá contar con el respectivo Certificado de ITSE vigente. 12.2. La edificación diseñada para la realización de espectáculo y/o evento, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificado de ITSE vigente, no requerirán de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesaria la realización de una VISE por parte del órgano ejecutante competente, previa al inicio de la temporada o actividad afín y la emisión del Informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes. 12.3. Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados, no están sujetos al procedimiento de ITSE, correspondiendo al órgano ejecutante del Gobierno Local, emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente. (D.S. N° 058-2014-PCM)

Artículo 20°.- De la emisión del informe 20.1. El inspector o grupo Inspector, según corresponda, procederá con la elaboración del informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas o del informe de ITSE, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y el Manual señalando la fecha en la que se ejecutará la diligencia del levantamiento de observaciones en los casos que corresponda, debiendo emitirse dos (02) ejemplares, el mismo que será entregado al administrado y al órgano ejecutante, respectivamente. (D.S. N° 058-2014-PCM)

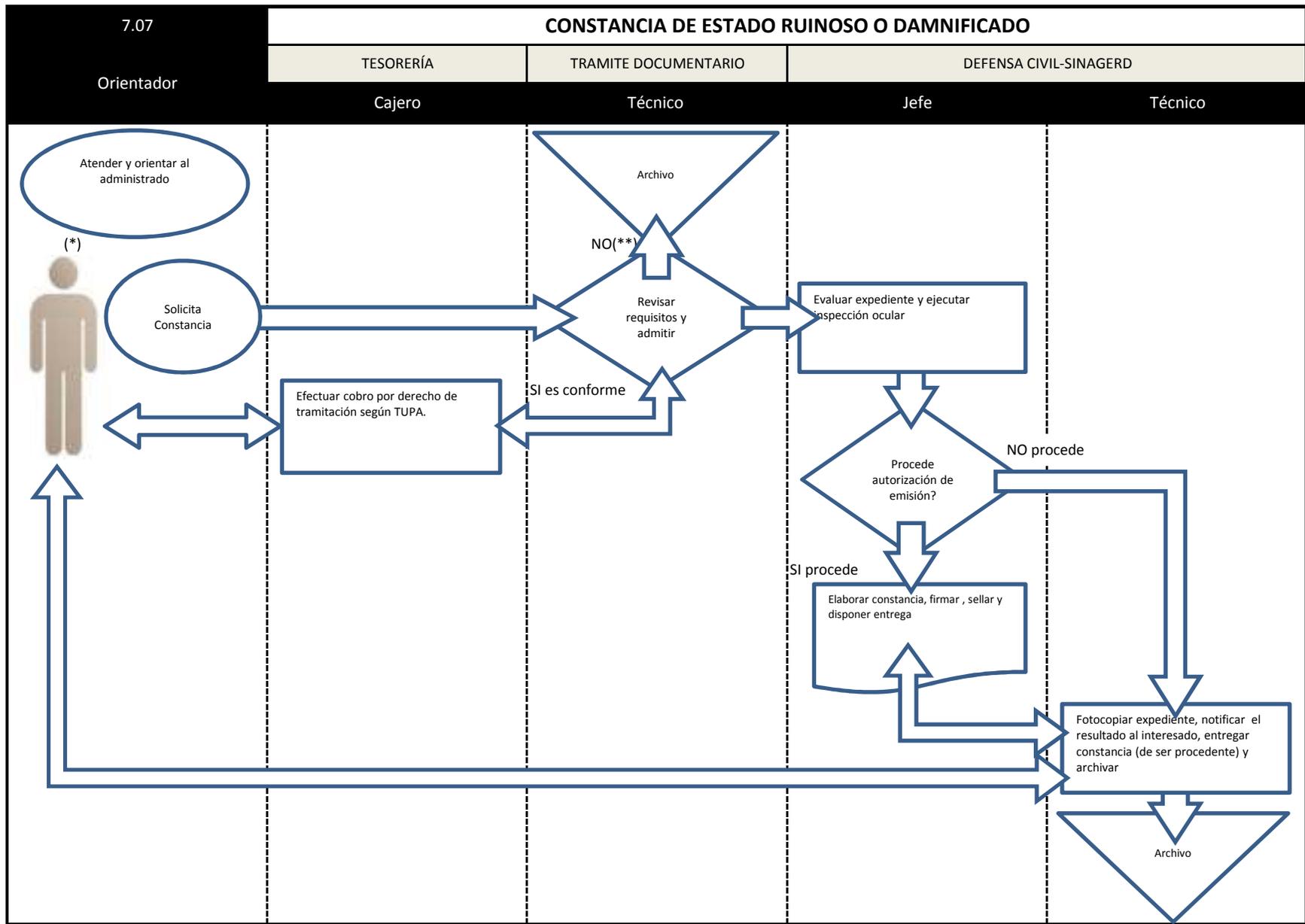
Artículo 34°.- De la finalización del procedimiento de ITSE 34.1 El procedimiento de ITSE finaliza con la Resolución emitida por el órgano ejecutante, la cual deberá ser notificada en un plazo que no podrá exceder de los tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia correspondiente, con excepción del supuesto previsto en el numeral 27.2 del artículo 27, en la que la resolución se notifica en un plazo que no podrá exceder de los 30 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, consignando en la parte resolutive, según corresponda. (D.S. N° 058-2014-PCM)

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido (Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)



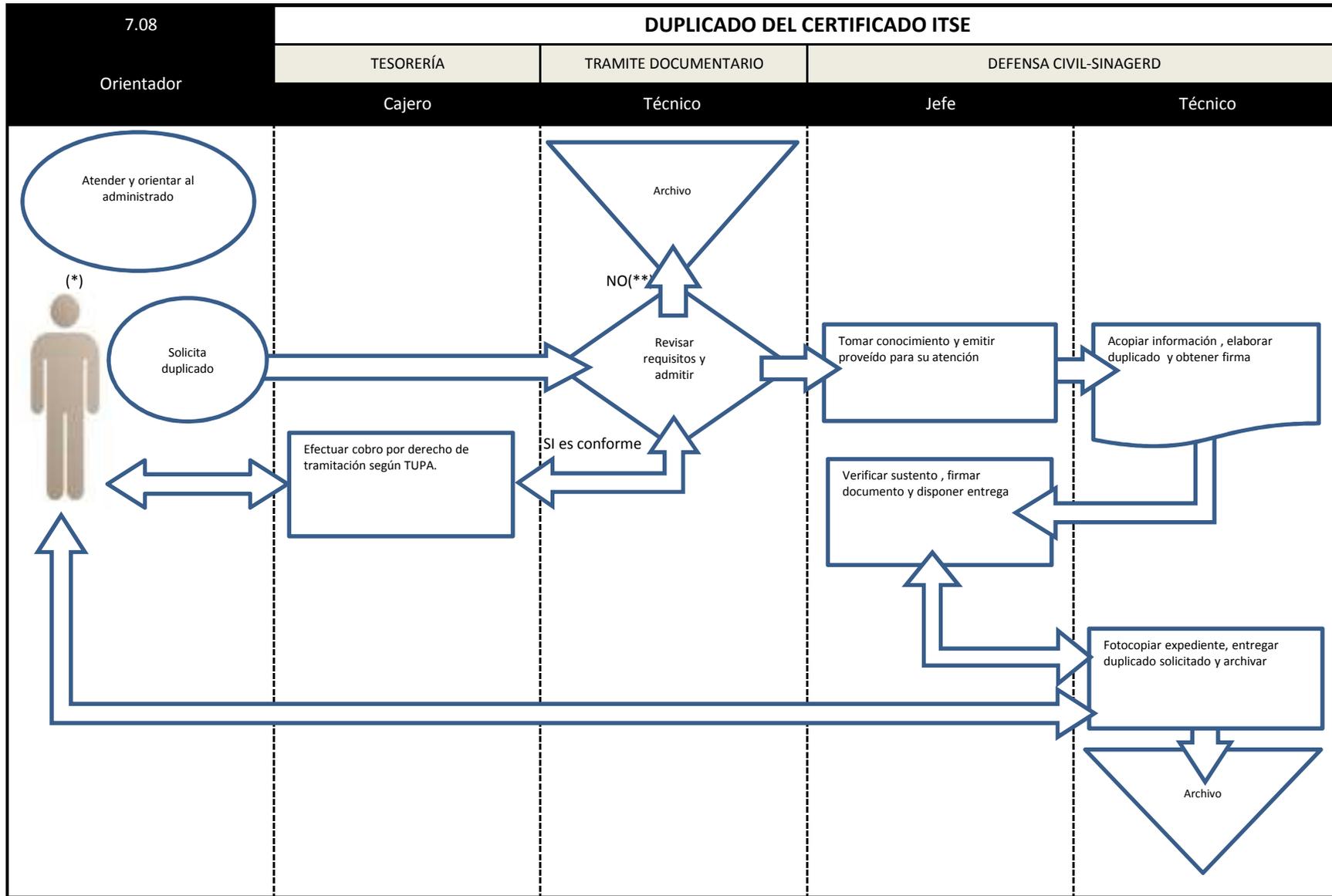
(*) 12.2°. La edificación diseñada para la realización de espectáculo y/o evento, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificado de ITSE vigente, no requerirán de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesaria la realización de una VISE por parte del órgano ejecutante competente, previa al inicio de la temporada o actividad afín y la emisión del Informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes. 12.3. Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados, no están sujetos al procedimiento de ITSE, correspondiendo al órgano ejecutante del Gobierno Local, emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente. (D.S. N° 058-2014-PCM)

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido (Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)



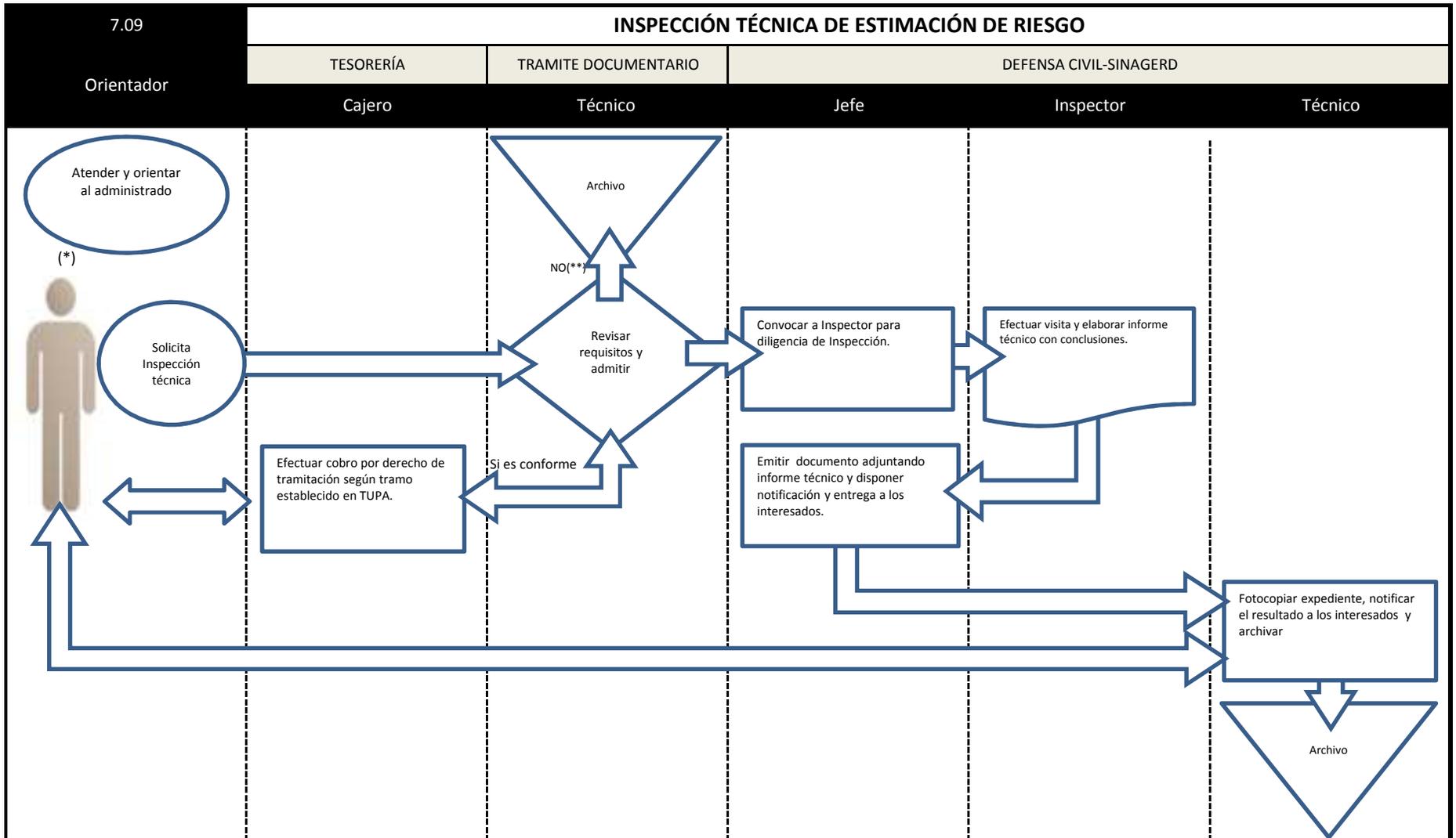
(*) **SOLICITUD EN INTERES PARTICULAR DEL ADMINISTRADO:** Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición. **(Artículo 107° Ley N° 27444 LPAG)**

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido **(Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)**



(*) **SOLICITUD EN INTERES PARTICULAR DEL ADMINISTRADO:** Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición. **(Artículo 107° Ley N° 27444 LPAG)**

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido **(Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)**



(*) **SOLICITUD EN INTERES PARTICULAR DEL ADMINISTRADO:** Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición. **(Artículo 107° Ley N° 27444 LPAG)**

(**) El solicitante administrado tendrá un lapso de dos (2) días hábiles para subsanar la documentación faltante, de lo contrario se dará por NO PRESENTADO el pedido **(Art. 125.2° y 125.4° de la Ley N° 27444 LPAG)**