

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO"

Código: PA122097ED

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Atender la inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio
 Objetivo: Atender la inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio solicitadas
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para el funcionamiento del establecimiento
 Cuál es el entregable: Certificado ITSE – Riesgo Bajo
 Renovación: Si.

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE, consignado datos generales, número telefónico y correo electrónico.
- 2.- Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación la Edificación.
- 3.- Número del reporte del nivel de riesgo.
- 4.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.
 - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo
 - Establecimientos con nivel de Riesgo Medio

Notas:

- 1.- Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado.
- 2.- Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por Unidad de Trámite Documentario y Archivo una Declaración Jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 307.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

En Soles

Plazo de atención

9 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

PALACIO MUNICIPAL Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
 PALACIO MUNICIPAL NUEVO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL, PALACIO MUNICIPAL NUEVO
 OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL
 GERENCIA DE RENTAS : PALACIO MUNICIPAL NUEVO
 SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA : PALACIO MUNICIPAL NUEVO
 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA : PALACIO MUNICIPAL NUEVO
 SUBGERENCIA DE COBRANZAS : PALACIO MUNICIPAL NUEVO
 UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA : PALACIO MUNICIPAL NUEVO
 SUBGERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL : PALACIO MUNICIPAL NUEVO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 251925
 Anexo:
 Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Defensa Civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 4, 6 (numeral 6.2), 11, 21, 30, 31 y 35	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO o MEDIO"

Código: PA12204291

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Atender renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio
 Objetivo: Atender renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o medio
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para el funcionamiento del establecimiento.
 Cuál es el entregable: Certificado ITSE – riesgo bajo o medio
 Renovación: No

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación, conisgnado datos generales, número telefónico y correo electrónico.
 - 2.- Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.
 - 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.
 - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo
 - Establecimientos con nivel de Riesgo Medio
- Notas:
- 1.- El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.
 - 2.- La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.
 - 3.- El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 307.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
En Soles

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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL
 ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 251925
 Anexo:
 Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Defensa Civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 3.6.4 y 3.6.6. del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Arts. 3, 4, 6, 24 y 38	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numerales 2.1.3 y 2.3.3	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatura 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO"

Código: PA12204FA5

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Atender inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto.
 Objetivo: Atender inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto.
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para el funcionamiento del establecimiento
 Cuál es el entregable: Certificado ITSE – riesgo alto
 Renovación: No

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE, consignado datos generales, número telefónico y correo electrónico.
- 2.- Número del reporte del nivel de riesgo.
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.
- 4.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes:
 Croquis de ubicación.
 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección.
 Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:
 Memoria del sistema de detección y alarma de incendios.
 Memoria de los extintores.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros).
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipático.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.

Notas:

- 1.- Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con 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.

Formularios

Formulario de solicitud de ITSE (no visible en la imagen)

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 623.80

Caja de la Entidad

Efectivo:
EN SOLES

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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL
OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 251925
Anexo:
Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Defensa Civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 3.6.4 y 3.6.6. del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Arts. 3, 4 6 (numeral 6.2), 11, 25 (numeral 25.1), 26, 30 y 36	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numerales 2.3.3 y 2.2.3.1	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatura 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO"

Código: PA12202EBC

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Atender renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto
 Objetivo: Atender renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para el funcionamiento del establecimiento
 Cuál es el entregable: Certificado ITSE – riesgo alto
 Renovación: No

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación, consignado datos generales, número telefónico y correo electrónico.
- 2.- Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.

Notas:

- 1.- El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.
- 2.- La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 623.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

En Soles

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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL
 OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Teléfono: 064 251925
 Anexo:
 Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Defensa Civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 3.6.4 y 3.6.6. del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Arts. 3, 4, 6 (numeral 6.2), 11, 29, 38	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numerales 2.3.3 y 2.2.3.1	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatura 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO"

Código: PA12203A4F

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Desarrollar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto
 Objetivo: Desarrollar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para el funcionamiento del establecimiento
 Cuál es el entregable: Certificado ITSE – riesgo muy alto
 Renovación: No

Requisitos

- 1.- Solicitud de ITSE, consignado datos generales, número telefónico y correo electrónico.
- 2.- Número y/o datos del reporte del nivel de riesgo.
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.
- 4.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes:
 Croquis de ubicación.
 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección.
 Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:
 Memoria del sistema de detección y alarma de incendios.
 Memoria de los extintores.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros).
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipático.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.
 Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.

Notas:

- 1.- Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 1339.60

Caja de la Entidad

Efectivo:
En Soles

Plazo de atención

9 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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL
OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 251925
Anexo:
Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Defensa Civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 4, 6 (numeral 6.2), 11, 25 (numeral 25.1), 26, 30, 36	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numerales 2.2.1, 2.2.1.3, 2.3.2.2	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatura 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO"

Código: PA12209B1A

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Atender la renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto
 Objetivo: Atender la renovación del certificado ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo muy alto solicitada.
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para el funcionamiento del establecimiento
 Cuál es el entregable: Certificado ITSE – riesgo muy alto
 Renovación: Si

Requisitos

- 1.- Solicitud de Renovación, consignado datos generales, número telefónico y correo electrónico..
- 2.- Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.
- 3.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.

Notas:

- 1.- El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.
- 2.- La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1339.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

En Soles

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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL
 OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Teléfono: 064 251925
 Anexo:
 Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Defensa Civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3,4, 6, 11, 29 y 38	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Numerales 2.2.1. y 2.3.3.	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	Resolución Jefatura 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
46 (numeral 46.1.8), 51 y 52	T.U.O de la ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ECSE PÚBL. DEPORT. Y NO DEPORT. QUE SE REALICEN EN UNA EDIF. DISEÑADA PARA TAL FIN, QUE REQUIERAN EL ACONDIC. O INSTAL. DE ESTRUCT. TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECT. EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIF. DE ITSE HASTA 3,000 PERSONAS"

Código: PA1220F982

Descripción del procedimiento

Descripción del procedimiento: Atender las solicitudes de ITSE'S presentados por los administrados Objetivo: Atender las solicitudes de ITSE'S presentados por los administrados del Distrito. Solicitante: Los administrados del Distrito. Por qué deben obtenerlo: Para hacer valer su derecho de disconformidad Cuál es el entregable: Resolución jefatural y certificado Renovación: No

Requisitos

- 1.- Solicitud de ECSE, consignado datos generales, número telefónico y correo electrónico.
- 2.- 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.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.
- 4.- Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente:
En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento.
En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.
El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200.
Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.
- 5.- 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.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado.
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.
- 12.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.

Formularios

[Empty rounded rectangular box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 714.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles S/.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO"

7 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL
OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 251925
Anexo:
Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la oficina de defensa civil - OFICINA DE DEFENSA CIVIL	Gerente de desarrollo económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y modificatorias	Ley	29664	28/08/2020
3,4,6,39, 41, 48 y 49	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
NUMERAL 4,5,3	Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	Otros	RJ N° 016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
46,51 y 52	T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

Código: SE1220B82B

Descripción del Servicio

Descripción del procedimiento: Atender las solicitudes de ITSE'S presentados por los administrados
 Objetivo: Atender las solicitudes de ITSE'S presentados por los administrados del Distrito.
 Solicitante: Los administrados del Distrito.
 Por qué deben obtenerlo: Para hacer valer su derecho de disconformidad
 Cuál es el entregable: Resolución jefatural y certificado
 Renovación: No

Requisitos

- 1.- Solicitud , consignando datos generales, número telefónico y correo electrónico.
- 2.- Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Mariscal Castilla N° 1920. El Tambo Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
En Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : PALACIO MUNICIPAL
 OFICINA DE DEFENSA CIVIL : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064 251925
 Anexo:
 Correo: webmaster@munieltambo.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

117	T.U.O de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
-----	--	-----------------	--------------	------------