



CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO

Ordenanza Municipal N° 020-2014

Callao, 29 de setiembre de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNÁNIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000034-2004 le confieren; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 9 inciso 9 establece que es atribución del Concejo Municipal crear, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos conforme a Ley;

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, establece en su artículo 39, que solamente serán incluidos como requisitos para la realización de cada procedimiento administrativo, aquellos que razonablemente sean indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente de la administración, atendiendo además a sus costos y beneficios;

Que, mediante Ley N° 30230 Ley se establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país transfiriéndose a los gobiernos locales una serie de competencias en materia de Defensa Civil;

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2014-PCM se aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuyo objeto es establecer y regular los procedimientos técnicos administrativos referidos a las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones ITSE, señalando que los Gobiernos locales al ejercer su facultad de regular su jurisdicción, aspectos vinculados con las ITSE u otras acciones de prevención o reducción de riesgos, deberán adecuar sus normas al citado reglamento;

Que, es necesario efectuar las modificaciones e incorporaciones de nuevos procedimientos administrativos en la Gerencia de Defensa Civil, por la transferencia de competencias efectuada mediante Ley N° 30230 y en adecuación de los derechos actualmente aprobados a los topes establecidos en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, asimismo es necesario derogar aquellos procedimientos, costos y requisitos que se oponen a estas normas;





Que, la Gerencia General de Administración a través de la Gerencia de Contabilidad elaboró la estructura de costos de los procedimientos a incorporar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos correspondientes a la Gerencia de Defensa Civil;

Que, la presente Ordenanza cuenta con la opinión favorable de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana, a través del Memorando N° 1376-2014-MPC-GGSC y sus Informes N° 2597-2014-MPC/GGSC-GDC de la Gerencia de Defensa Civil y en virtud de los cuales se han cumplido con la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de esta comuna a la Ley N° 30230 Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País y el D.S. N° 058-2014-MPC que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, asimismo, opinan favorablemente la Gerencia General de Planeamiento Presupuesto y Racionalización a través del Memorando N° 1125-2014-MPC-GGPPR e Informe N° 059-2014-MPC/GGPPR-GR de la Gerencia de Racionalización, la Gerencia General de Administración con el Memorando N° 928-2014-MPC/GGA e Informe N° 508-2014-MPC-GGA-GC de la Gerencia de Contabilidad; asimismo la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, mediante su Memorando N° 543-2014-MPC/GGAJC; se pronuncia señalando que el Pleno del Concejo deberá deliberar y decidir sobre su aprobación;

De acuerdo a lo expuesto y a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal Provincial del Callao ha dado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ADECUACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REFERIDOS A PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE DEFENSA CIVIL, CONFORME A LA LEY N° 30230 Y AL DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM, REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Artículo 1. Adecúase el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 012-2012, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30230 Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País y el D.S. N° 058-2014-MPC que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

Artículo 2. Apruébase y modifícase los procedimientos, costos y requisitos correspondientes al Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalados en el título Gerencia General de Seguridad Ciudadana, subtítulo Gerencia de Defensa Civil como se detalla a continuación:

- Expedición de Certificado de Seguridad en Defensa Civil ex post hasta 100m² y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total de local, por la nueva denominación:

"1. Expedición de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, ex post, hasta 100m² y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total de local."

- Expedición de certificado de seguridad en Defensa Civil ex ante de 101 m² hasta 500 m² y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total del local"; por la nueva denominación:





"2. Expedición de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, ex ante, de 101 m2 a más m2 y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total del local".

- Constancia de Inspección Técnica para eventos sociales, culturales, religiosos y deportivos en locales cerrados, (fiestas costumbristas, carnaval, yunsa, verbena, aniversario, etcétera), fiestas patronales y/o religiosas y/o celebraciones por el día de la madre y otros afines, por la nueva denominación:

"5. Constancia de Inspección Técnica para eventos sociales, culturales, religiosos y deportivos en locales cerrados hasta 3,000 personas (locales de recepciones, cocheras, estadios, coliseos o similares)".

- Constancia de Inspección Técnica para eventos sociales culturales, religiosos y deportivos en locales abiertos, (fiestas costumbristas, carnaval, yunsa, verbena, aniversario, etcétera), fiestas patronales y/o religiosas y/o celebraciones por el día de la madre y otros afines, por la nueva denominación:

"7. Constancia de Inspección Técnica para eventos sociales, culturales, religiosos y deportivos en locales abiertos hasta 3,000 personas (vía pública losa deportiva, pistas o similares)".

"9. Levantamiento de observaciones en inspecciones, ex post, hasta 100 m2"; (señalando al D.S. N° 058-2014-PCM como base legal).

"10. Levantamiento de observaciones en inspecciones, ex ante, de 101 m2 a más m2," (señalando al D.S. N° 058-2014-PCM, como base legal).

"Título Gerencia de Defensa Civil : Servicios Exclusivos.

1. Duplicado de Certificado de Seguridad en Defensa Civil en caso de pérdida." (señalando al D.S. N° 058-2014-PCM como base legal).

Artículo 3. Apruébase e incorpórase los procedimientos, costos y requisitos correspondientes al Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalados en el título Gerencia General de Seguridad Ciudadana, subtítulo Gerencia de Defensa Civil, los que se detallan a continuación:

"3. Expedición de Certificado en Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) de detalle.

- 3.1 Hasta 100 m2
- 3.2 Desde 101 hasta 500 m2
- 3.3 Desde 501 hasta 800 m2
- 3.4 Desde 801 hasta 1,100 m2
- 3.5 Desde 1,101 hasta 3,000 m2
- 3.6 Desde 3,001 hasta 5,000 m2
- 3.7 Desde 5,001 hasta 10,000 m2
- 3.8 Desde 10,001 hasta 20,000 m2
- 3.9 Desde 20,001 hasta 50,000 m2
- 3.10 Desde 50,001 a más m2





"4. Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil Multidisciplinarias."

"6. Constancia de Inspección Técnica para eventos sociales, culturales, religiosos y deportivos en locales cerrados, más de 3,000 personas (locales de recepciones, cocheras, estadios, coliseos o similares)."

"8. Constancia de Inspección Técnica para eventos sociales, culturales, religiosos y deportivos en locales abiertos, más de 3,000 personas (vía pública losas deportivas, pistas o similares)".

"11. Levantamiento de observaciones en inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE) de detalle:

- 11.1 Hasta 100 m²
- 11.2 Desde 101 hasta 500 m²
- 11.3 Desde 501 hasta 800 m²
- 11.4 Desde 801 hasta 1,100 m²
- 11.5 Desde 1,101 hasta 3,000 m²
- 11.6 Desde 3,001 hasta 5,000 m²
- 11.7 Desde 5,001 hasta 10,000 m²
- 11.8 Desde 10,001 hasta 20,000 m²
- 11.9 Desde 20,001 hasta 50,000 m²
- 11.10 Desde 50,001 a más m²"

"12. Levantamiento de observaciones en Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil multidisciplinarias".

Artículo 4. Derógase los procedimientos, costos y requisitos correspondientes al Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalados en el título Gerencia General de Seguridad Ciudadana, subtítulo Gerencia de Defensa Civil, los que se detallan a continuación:

- Renovación del certificado de seguridad de Defensa Civil, ex post, hasta 100m², capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total del local.
- Renovación del certificado de seguridad de Defensa Civil, ex ante, desde 101m² hasta 500 m² capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total del local.
- Reconocimiento de brigadas de Defensa Civil y su Junta Directiva.
- Aprobación de Planes de Gestión de Riesgo, para casos de emergencia, para instituciones educativas públicas.
- Aprobación de Planes de Gestión de Riesgo, para casos de emergencia, para instituciones educativas privadas.
- Aprobación de Planes de Gestión de Riesgo para casos de emergencia, para empresas comerciales, industriales y servicios.
- Aprobación de Planes de Emergencia y/o riesgos de desastres, para instituciones educativas públicas.
- Aprobación de Planes de Emergencia y/o riesgos de desastres, para empresas comerciales, industriales y/o servicios.



Artículo 5. El detalle de las disposiciones contenidas en los artículos precedentes, se consigna en el Anexo N° 1, que compendia los procedimientos correspondientes a la Gerencia de Defensa Civil, dependiente de la Gerencia General de Seguridad Ciudadana y forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Publíquese la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano y encárgase a la Gerencia de Informática la publicación de la presente Ordenanza y su anexo, en el Portal Institucional: www.municallao.gob.pe, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: www.serviciosalciudadano.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe, de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley N° 29091.

Artículo 7. Encárgase a la Gerencia Municipal, Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a la Gerencia General de Seguridad Ciudadana y a la Gerencia de Informática el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 8. La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**POR TANTO:
MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL
CERTIFICA:
Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio
Callao, **29 SET. 2014**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL GACMA
ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R.E.O. (UT) S.T.T.O.S		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UTE= 3.800)		Evaluación	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	(% UT)	S/						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA GERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL - EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL AREA TOTAL DEL LOCAL. Bases Legales: LEY N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. LEY N° 29554 (19.02.11) D.S. Nº 05-2014-PC (14.05.14) 39 y 40 mta. Disposición Complementaria y Final. V.O. N.º 14.14000010-07 (23.03.07)	REQUISITOS GENERALES 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de Recibo de pago y fecha de emitido. 2. Contar con Licencia de Funcionamiento 3. Copia de D.N.I 4. Poder o ficha R.U.C. en caso de ser Persona Jurídica VIGENTE 5. Carta Poder o de la Persona que gestiona el trámite (Original y/o Fotocopia) 6. Plan de Seguridad y/o de Gestión de Riesgo de Desastre 7. Croquis o plano de ubicación 8. Pago del derecho de trámite.	1.20%	45.50	X	15 días	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana - El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal			
2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL - EX ANTE DE 101 M2 A MAS M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL AREA TOTAL DEL LOCAL. Bases Legales: LEY N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. LEY N° 29554 (19.02.11) D.S. Nº 05-2014-PC (14.05.14) V.O. N.º 14.14000010-07 (23.03.07)	REQUISITOS GENERALES 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de Recibo de pago y fecha de emitido. 2. Contar con Licencia de Funcionamiento 3. Copia de D.N.I 4. Poder o ficha R.U.C. en caso de ser Persona Jurídica VIGENTE 5. Carta Poder de la Persona que gestiona el trámite (Original y/o Fotocopia) 6. Plan de Seguridad y/o de Gestión de Riesgo de Desastre 7. Croquis o plano de ubicación 8. Pago del derecho de trámite.	2.95%	112.30	X	15 días	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana - El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días 2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal			



Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal. Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R.E.O.U.S.I.T.O.S	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO (LÍNEAS)	LIBRO (CÓPIAS)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO EN INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE DETALLE</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, SNUAGERD, Ley N° 25654 (16.02.11), Arts. 14 numeral 14.7) y 14.9) LEY N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 30229 (12.07.14), Arts. 10, 13 y 64.</p> <p>DS N° 058-2014-PCM (14.09.14)</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Numeral 2.</p> <p>Gros aplicables:</p> <p>Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)</p> <p>1. Edificaciones nuevas o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o cubrada, o un área mayor a 500 m², tales como: viviendas, viviendas multifamiliares, talleres, centros comerciales, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, laboratorios, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>4. Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>5. Locales de esportivo deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entreteleros), cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>6. Centros de diversión cualquiera que sea el área con la que cuente, con excepción de los pubs y karaoke.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m² y un número mayor de veinte (20) computadores.</p> <p>8. Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500 m² o de más de dos (2) niveles desde el nivel del terreno o cubrada o más de doscientos (200) alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadores.</p> <p>10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>11. Centros penitenciarios, cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>12. Centros de servicios, instalaciones o recintos que por sus características requiera este tipo de inspección.</p>	<p>1) Solicitar dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de Recibo de pago y fecha de emisión.</p> <p>2) Carta Proder simple en caso de no ser el representante legal del local u objeto de inspección.</p> <p>3) Presentar el expediente técnico adjuntando los siguientes documentos:</p> <p>a) Copia de Plano de Arquitectura de distribución con equipamiento fijo o inmueble (instalados), cortes y elevación escala 1/50, 1/75 o 1/100, firmado por arquitecto responsable.</p> <p>b) Plan de Contingencia o Seguridad las cuales contendrá los planos de señalización y evaluación en escala de 1/100, "presenar cronograma de inspección/mantenimiento de señales y equipamiento de seguridad, adjuntando las constancias de capacitación de primeros auxilios, lucha contra incendio y evacuación referenciado por miembro del cuerpo de bomberos o profesional especializado, presentar cronograma anual de actividades de capacitación, entrenamiento y simulacros del personal y brigadas, cálculo del tiempo de evacuación.</p> <p>c) Copia del plano de ubicación del objeto de inspección en escala 1/500 con sus respectivos cuadros de áreas.</p> <p>d) Copia del plano de instalaciones eléctricas 1/50, 1/75 o 1/100 firmado por el profesional en ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica-eléctrica, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Capacidad de carga instalada y diagrama unifilar * Disposición de tableros eléctricos y locus de emergencia * Esquema del detalle de pozo a tierra. <p>e) Copias de las memorias descriptivas y especificaciones técnicas por especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas arquitectura. * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas. * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de las instalaciones sanitarias. * Memoria descriptiva del sistema contra incendio y especificaciones técnicas. <p>f) Memoria descriptiva del sistema de alarma contra incendio.</p> <p>g) Protocolo de medición de puesta a tierra según CNE no mayor a 6 meses firmado por profesional responsable en la especialidad.</p> <p>h) Certificado de operatividad de los extintores, constancia de operatividad, mantenimiento, debe incluir pruebas de presión hidrostática de los sistemas de agua contra incendio, deberá ser firmado por el representante de la empresa responsable de la emisión del documento y/o Ing. Sanitario.</p> <p>i) Si se cuenta con tanques de G.P. y/o líquidos combustibles y sus derivados para cantidades superiores a 0.45 m³ (118.189) y 1m³ (lavorable (ITP) de uso y funcionamiento emitido por OSINERMIN/LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS. Constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionario o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le provee el servicio.</p> <p>j) Si cuenta con estructuras metálicas para la instalación y/o soportes de antenas para telecomunicaciones (torres de más de 5m de altura), deberá presentar su respectiva evaluación de sobrecarga sobre la estructura donde está instalado, previa carta de seguridad de estructura, considerándose los mismos requisitos para los papeles publicitarios. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte.</p> <p>k) Constancia de mantenimiento de estructuras metálicas, en las cual se debe consignar expresamente el periodo de garantía así como las especificaciones técnicas de los materiales y evaluación del comportamiento de las fuerzas</p>	<p>Gerencia General de Seguridad Ciudadana</p>	<p>Gerencia de Inspección Documental y Archivo Central</p>	<p>25 días</p>	<p>Positivo</p>	<p>25 días</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana - El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días</p>	<p>1) APELACIÓN: Gerencia Municipal - El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>2) El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días</p>	



los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
los derechos de pagos que se encuentren en conventos, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R.E.O. U.T.S. / T.O.S		FORMULARIO, CÓDIGO UBCACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UITs 3.800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DE DENOMINACIÓN		(% UIT)	S/					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4	<p>Instalación y mantenimiento de sistemas de elevación u otros equipos similares electromecánicos, firmada por un Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>Pago del derecho de trámite.</p> <p>3.1) Hasta 100 m²</p> <p>3.2) Desde 101 m² hasta 500 m²</p> <p>3.3) Desde 501 m² hasta 800 m²</p> <p>3.4) Desde 801 m² hasta 1,100 m²</p> <p>3.5) Desde 1,101 m² hasta 3,000 m²</p> <p>3.6) Desde 3,001 m² hasta 5,000 m²</p> <p>3.7) Desde 5,001 m² a 10,000 m²</p> <p>3.8) Desde 10,001 m² a 20,000 m²</p> <p>3.9) Desde 20,001 m² a 50,000 m²</p> <p>3.10) Desde 50,001 a más m²</p> <p>Documentos Complementarios:</p> <p>1. Presentar copia del DNI del representante legal.</p> <p>2. Copia del DNI del apoderado y/o presentador con su respectiva carya poder simple.</p> <p>3. Ficha RUC</p> <p>4. Vigencia de poder del representante legal actualizado.</p> <p>5. Presentar el formato IR o PU del predio.</p> <p>6. Contrato de alquiler y/o título de propiedad del establecimiento.</p> <p>7. Copia del certificado vigente de inspección técnica de detalle del establecimiento que lo alberga.</p> <p>Notas:</p> <p>(1) Si cuenta con fachada vitreadas flotantes, carta de mantenimiento o seguridad avalada por la empresa proveedora (señalando expresamente el periodo de garantía).</p> <p>(2) Los Vidrios primarios que por sus dimensiones o ubicación representan un riesgo, deberá estar protegidos con lminas de seguridad u otro elemento y presentar su respectivo certificado de instalación refrendado por el proveedor.</p> <p>(3) Si cuenta con calderas presentar constancia de mantenimiento actualizado (firmado por el Ing. Mecánico o mecánico electricista colegiado) y autorizaciones del sector de competencia.</p> <p>(4) Si cuenta con equipos radiológicos certificado emitido por la autoridad competente.</p> <p>(5) Certificado de operatividad del sistema de alarma contra incendio.</p>	9.28%	332.60	Positivo	25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN a Gerente General de Seguridad Ciudadana -El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	2) APELACION Gerencia Municipal -El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días			
4	<p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIAS</p> <p>Decreto Ley 14</p> <p>Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, SINAIGERD. Ley N° 25664 (19.02.11). Arts 14 numerales 14.7) y 14.9) LEY N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 30020 (12.07.14). Arts. 10, 63 y 64.</p> <p>DS INVS052014-PCM (14.09.14)</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones</p> <p>Procedimiento de Seguridad en Defensa Civil</p>			X	25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN a Gerente General de Seguridad Ciudadana -El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días	2) APELACION Gerencia Municipal -El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días -El plazo para resolver el recurso es de treinta (30) días			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R.E.O.U.S.I.T.O.S		FORMULARIO, CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (% UIT)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DE DENOMINACIÓN		(% UIT)	S/					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Gros aplicables:</p> <p>1. Altimetría de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)</p> <p>1. Edificaciones recién instaladas de más de dos niveles desde el nivel del terreno o colado, o un área mayor de 500 m². Tales como: viviendas, viviendas familiares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cibercafés, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>4. Fierros de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectáculo deportivos y modopornos (teatros, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entretornos), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión cualquiera que sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs y karaoke.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m² y un número mayor de veinte (20) computadores.</p> <p>8. Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500 m² o de más de dos (02) niveles desde el nivel del terreno o colado o más de doscientos (200) alumnos por turno.</p> <p>9. Cabines de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadores.</p> <p>10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o elevadoras, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>11. Centros penitenciarios, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>12. Locales de edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p>											
	<p>especializado, presentar cronograma anual de actividades de capacitación, entrenamiento y simuladores del personal y brigadas, cálculo del tiempo de evacuación.</p> <p>d) Copia del plano de ubicación del objeto de inspección en escala 1:500 con sus respectivos cuadros de áreas.</p> <p>e) Copia del plano de instalaciones eléctricas (ISO, I75 o I100) firmado por el profesional en ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica-eléctrica, indicando: <ul style="list-style-type: none"> * Capacidad de carga instalada y diagrama unifilar * Disposición de tableros eléctricos y luces de emergencia. * Disposición de alumbrados y lómicorrientes. * Esquema del depósito de pozo a tierra. </p> <p>e) Copias de las memorias descriptivas y especificaciones técnicas por especialidad: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas-arquitectura. * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas. * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de las instalaciones sanitarias. * Memoria descriptiva del sistema contra incendio y especificaciones técnicas. * Memoria descriptiva del sistema de alarma contra incendio. </p> <p>f) Protocolo de medición de puesta a tierra según ONE no mayor a 8 meses firmado por profesional reconocido en la especialidad.</p> <p>g) Certificado de operatividad de los extintores, constancia de operatividad, mantenimiento, debe incluir pruebas de presión hidrostática de los sistemas de agua contra incendio, deberá ser firmado por el representante de la empresa responsable de la emisión del documento y/o Ing. Sanitario.</p> <p>h) Si se cuenta con tanques de GLP y/o líquidos combustibles y sus derivados para cilindros superiores a 0.45 m³ (118 lbg) y 1m³ favorable (ITF) de uso y funcionamiento emitido por OSINERMIN LÍQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS. Constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionario o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que lo provee el servicio.</p> <p>i) Si cuenta con estructuras metálicas para la instalación y/o soportes de antenas para telecomunicaciones (torres de más de 5m de altura), deberá presentar su respectiva evaluación de sobrecarga sobre la estructura donde está instalada, previa carta de seguridad de estructura, considerándose los mismos requisitos para los puentes peatonales. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte.</p> <p>j) Constancia de mantenimiento de estructuras metálicas, en las cual se debe consignar expresamente el periodo de garantía así como las especificaciones técnicas de los materiales y evaluación del comportamiento ante las fuerzas sísmicas y vientos (firmado por un Ing. Civil Colegado).</p> <p>k) Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación u otros equipos similares electromecánica, firmada por un Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>l) Constancia de mantenimiento y operatividad del grupo electrogeno.</p> <p>m) Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o programa de adecuación de manejo ambiental (PAMA) según corresponda con su respectiva resolución de aprobación emitida por la actividad competente, así como la documentación técnica que sea requerida por parte del grupo de inspectores y/o el órgano ejecutante durante el procedimiento.</p> <p>4</p>											
	<p>Documentos Complementarios:</p> <p>Presentar copia del DNI del representante legal.</p> <p>1</p>											
						36.6%						
												1,394.10





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO: CODIGO Y UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		IP	DENOMINACIÓN		(% UIT)	S/				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	CONSTANCIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA PARA EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, RELIGIOSOS Y DEPORTIVOS EN LOCALES CERRADOS HASTA 5,000 PERSONAS LOCALES DE RECEPCIONES, COCHERAS, ESTADIOS, COLISEOS O SIMILARES)	1. Exces Legal 2. LE N° 27444 (11.06.01) Arts. 34, 35, 44 y 45. 3. Ley N° 26564 (19.02.11) 4. DS Nº 58-2014-PCM (14.09.14) 5. O.M. Nº 000114-07 (23.03.07)	1. Copia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental. 2. Copia del DNI del aprobador y/o presentador con su respectiva carta poder simple. 3. Ficha RUC 4. Vigencia de poder del representante legal actualizado. 5. Presentar el formato HR o PU del predo. 6. Contrato de alquiler y/o título de propiedad del establecimiento. 7. Copia del certificado vigente de inspección técnica de detalle del establecimiento que lo alberga. 8. Copia del estudio del Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental. [PAMAS] Notas: (1) Si cuenta con fachada vitrificada flotante, carta de mantenimiento o seguridad avalada por la empresa proveedora (señalando expresamente el periodo de garantía). (2) Los Vidrios primarios que por sus dimensiones o ubicación representan un riesgo, deberá estar protegidos con laminas de seguridad u otro elemento y presentar su respectivo certificado de instalación referenciado por el proveedor. (3) Si cuenta con cables presentar constancia de mantenimiento actualizado (firmado por el Ing. Mecánico o mecánico electricista colegiado) y autorizaciones del sector de competencia. (4) Si cuenta con equipos radiológicos certificado emitido por la autoridad competente. (5) Certificado de operatividad del equipo de lucha de emergencia. (6) Certificado de operatividad del sistema de alarma contra incendio.				Automático	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
4	REQUISITOS GENERALES	1. Copia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental. 2. Copia del DNI del aprobador y/o presentador con su respectiva carta poder simple. 3. Ficha RUC 4. Vigencia de poder del representante legal actualizado. 5. Presentar el formato HR o PU del predo. 6. Contrato de alquiler y/o título de propiedad del establecimiento. 7. Copia del certificado vigente de inspección técnica de detalle del establecimiento que lo alberga. 8. Copia del estudio del Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental. [PAMAS] Notas: (1) Si cuenta con fachada vitrificada flotante, carta de mantenimiento o seguridad avalada por la empresa proveedora (señalando expresamente el periodo de garantía). (2) Los Vidrios primarios que por sus dimensiones o ubicación representan un riesgo, deberá estar protegidos con laminas de seguridad u otro elemento y presentar su respectivo certificado de instalación referenciado por el proveedor. (3) Si cuenta con cables presentar constancia de mantenimiento actualizado (firmado por el Ing. Mecánico o mecánico electricista colegiado) y autorizaciones del sector de competencia. (4) Si cuenta con equipos radiológicos certificado emitido por la autoridad competente. (5) Certificado de operatividad del equipo de lucha de emergencia. (6) Certificado de operatividad del sistema de alarma contra incendio.									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R.E.O.U.S.T.T.O.S	DENOMINACIÓN	FORMULARIO, CÓDIGO, UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (LITE-3.800)		AUTOMATIZACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(% UTI)	S/					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6	CONSTANCIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA PARA EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, RELIGIOSOS Y DEPORTIVOS EN LOCALES CERRADOS HASTA DE 3.000 PERSONAS (LOCALES DE RECEPCIONES, COCHERAS, ESTADIOS, COLISEOS O SIMILARES)	Base Legal LEY Nº 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. LEY Nº 26504 (15.02.11) US Nº58-2014-PCM (14.09.14) O. M. Nº000010-07 (23.03.07)	REQUISITOS GENERALES 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Carta Poder en caso de no ser el responsable legal del local u objeto de inspección. 3) Presentar el expediente técnico adjuntando lo siguiente: a) Información en su solicitud de día y el número de constancia de pago. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, presentado con (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento. b) Plano de distribución de mobiliario del evento e instalación temporales acondicionadas. c) Plano de instalación eléctrica completamente implementadas. d) Plan de Seguridad para eventos (incluyendo Plano de Evacuación y Señalización). e) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los extintores. f) Copias de Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. (no mayor a 8 meses). g) Memoria descriptiva del equipo de sonido, luces y grupo electrogéneo firmado por el responsable y/o encargado. h) Memoria descriptiva de las estructuras temporales firmado por el responsable y/o encargado. i) Copia de cartas de apoyo a las entidades como: Comisaría del sector, Cuartel General de Bomberos u otras instituciones. j) Copia de Resoluciones de la Gerencia de Transporte Urbano para utilizar la vía pública si fuese el caso. k) Copia de autorización concedida por la DISCAMEC, para la utilización de artículos pirotécnicos. l) Copia del Certificado de ITSDC del recinto y/o copia del Acta de Diligencia de Inspección en el cual no cuente con riesgo alto. m) Para establecimientos cerrados, presentar el certificado de Defensa Civil vigente, la organización coordinada con MININTEROGSI, para efectos del otorgamiento de garantías para la realización de eventos sociales. n) La organización deberá presentar Declaraciones Juradas: * Donde se compromete y asume responsabilidad en caso de producirse hechos irregulares, como riñas, peleas acobardes, durante la realización del evento. * Donde se compromete a no usar fuegos artificiales (pirotécnicos) sino solo la autorización de la Sicamec. 4) Pago del derecho de trámite.			4.58%	174.20	X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
7	CONSTANCIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA PARA EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, RELIGIOSOS Y DEPORTIVOS EN LOCALES ABIERTOS HASTA 3.000 PERSONAS (VIA PUBLICA, LOZAS DEPORTIVAS, PISTAS O SIMILARES)	Base Legal LEY Nº 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. LEY Nº 26504 (15.02.11) US Nº58-2014-PCM (14.09.14) O. M. Nº000010-07 (23.03.07)	REQUISITOS GENERALES 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Carta Poder en caso de no ser el responsable legal del local u objeto de inspección. 3) Presentar el expediente técnico adjuntando lo siguiente: a) Información en su solicitud de día y el número de constancia de pago. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, presentado con (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento. b) Plano de distribución de mobiliario del evento e instalación temporales acondicionadas. c) Plano de instalación eléctrica completamente implementadas. d) Plan de Seguridad para eventos (incluyendo Plano de Evacuación y Señalización). e) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los extintores. f) Copias de Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. (no mayor a 8 meses). 4) Pago del derecho de trámite.					X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R. E. Q. U. I. S. I. T. O. S.		FORMULARIO/COPIAS/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UTI = 3.800) (% UTI)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN			Autónoma	Exclusiva				Reconsideración	Apelación	
6	<p>CONSTANCIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA PARA EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, RELIGIOSOS Y DEPORTIVOS EN LOCALES ABIERTOS MAS DE 3.000 PERSONAS (VIA PUBLICA, LOZAS DEPORTIVAS, PISTAS O SIMILARES)</p> <p>Base Legal LEY Nº 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. LEY Nº 29664 (19.02.11) *US (FV)58-2014-PCM (14.06.14) *O. M. (FV)000010.07 (23.03.07)</p>	<p>1) Memoria descriptiva del equipo de sonido, luces y grupo electrogéneo firmado por el responsable y/o encargado.</p> <p>2) Memoria descriptiva de las estructuras temporales firmado por el responsable y/o encargado.</p> <p>3) Copia de cartas de apoyo a las entidades como: Comisaría del sector, Cuerpo General de Bomberos u otras instituciones.</p> <p>4) Copia de Resoluciones de la Gerencia de Transporte Urbano para utilizar la vía pública si fuese el caso.</p> <p>5) Copia de autorización concedida por la DISCAMEC, para la utilización de artículos protiechoques.</p> <p>6) Copia del Certificado de ITSDC del recinto y/o copia del Acta de Diligencia de Inspección en el cual no cuente con riesgo alto.</p> <p>7) Para establecimientos cerrados presentar el certificado de Defensa Civil vigente, la organización coordinada con MININT/ERODGI, para efectos del otorgamiento de garantías para la realización de eventos sociales.</p> <p>8) La organización deberá presentar Declaraciones Juradas: * Donde se compromete y asume responsabilidad en caso de producirse hechos irregulares, como ríñas, peleas accidentales durante la realización del evento. * Donde se compromete a no usar fuegos artificiales (protiechoques) sino solicitud autorización de la Sucamec. * Donde se compromete a no usar fuegos artificiales (protiechoques) sino solicitud autorización de la Sucamec.</p> <p>9) Pago del derecho de trámite.</p>	1	DENOMINACIÓN		5.10%	193.80	Autónoma	Exclusiva	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana
4	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2) Carta Poder en caso de no ser el responsable legal del local u objeto de inspección.</p> <p>3) Presentar el expediente técnico adjuntando lo siguiente: a) Información en su solicitud el día y el número de constancia de pago, Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, presentado con (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento. b) Plano de distribución de módulos del evento o instalación temporales acondicionadas. c) Plano de instalación eléctrica completamente implementadas. d) Plan de Seguridad para eventos (incluyendo Plano de Evacuación y Señalización). e) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los estidores. f) Copias de Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. (no mayor a 8 meses). g) Memoria descriptiva del equipo de sonido, luces y grupo electrogéneo firmado por el responsable y/o encargado. h) Memoria descriptiva de las estructuras temporales firmado por el responsable y/o encargado. i) Copia de cartas de apoyo a las entidades como: Comisaría del sector, Cuerpo General de Bomberos u otras instituciones. j) Copia de Resoluciones de la Gerencia de Transporte Urbano para utilizar la vía pública si fuese el caso. k) Copia de autorización concedida por la DISCAMEC, para la utilización de artículos protiechoques. l) Copia del Certificado de ITSDC del recinto y/o copia del Acta de Diligencia de Inspección en el cual no cuente con riesgo alto. m) Para establecimientos cerrados presentar el certificado de Defensa Civil vigente, la organización coordinada con MININT/ERODGI, para efectos del otorgamiento de garantías para la realización de eventos sociales. n) La organización deberá presentar Declaraciones Juradas: * Donde se compromete y asume responsabilidad en caso de producirse hechos irregulares, como ríñas, peleas accidentales durante la realización del evento. * Donde se compromete a no usar fuegos artificiales (protiechoques) sino solicitud autorización de la Sucamec. * Donde se compromete a no usar fuegos artificiales (protiechoques) sino solicitud autorización de la Sucamec.</p> <p>9) Pago del derecho de trámite.</p>	4	DENOMINACIÓN		5.99%	227.70	Autónoma	Exclusiva	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN (U.T.U)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Positivo	Negativo	Si	No	Reconsideración				Apelación	
9	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN INSPECCIONES EX POST HASTA 100 M2 Base Legal: "LEY N° 27444 (11.04.01) Arts. 34, 35, 44 y 45. "Ley N° 29664 (19.02.11) "OS N°658-2014-PCM (14.09.14) Circos no aplicables 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o otros afines. 2. Circos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Circos que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Doble o Multidisciplinaria.	1	REQUISITOS GENERALES Presentar documentación que acrediten el Levantamiento de las Observaciones Pago del derecho de trámite.				0.00%		X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
		2					30.40							
10	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN INSPECCIONES EX ANTE DE 101 M2 A MAS M2 Base Legal: "LEY N° 27444 (11.04.01) Arts. 34, 35, 44 y 45. "Ley N° 29664 (19.02.11) "OS N°658-2014-PCM (14.09.14) Circos aplicables: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o cobizada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadores. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que solo cuente con máquinas medicinales. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores. 7. Playas de estacionamiento, grajetes, entre otros, que sean de un solo nivel y an techar.	1	REQUISITOS GENERALES Presentar documentación que acrediten el Levantamiento de las Observaciones Pago del derecho de trámite.				2.20%		X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Seguridad Ciudadana 2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días - El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días	1) APELACIÓN: Gerencia Municipal
		2					83.60							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R E Q U I S I T O S	FORMULARIO, CÓDIGO, UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT=3,800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(% UIT)	S/				RECONSIDERACION	APELACION
11	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE DETALLE	<p>1. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestion de Riesgos de Desastres, SINGADERO. Ley N° 26564 (19.02.11). Arts. 14 numerales 14.7 y 14.9) (L.E.T. N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>2. Ley N° 30230 (12.07.14), Arts. 10, 83 y 84.</p> <p>3. DS N° 055-2014-PCH (14.09.14)</p> <p>4. Manual para la Ejecucion de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil</p> <p>5. numeral 3</p> <p>Gros aplicables:</p> <p>6. Aljifome de Inspeccion Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)</p> <p>7. Edificaciones recintos o instalaciones de mas de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o un area mayor de 500 m2, tales como: viviendas, viviendas multifamiliares, talleres, comercios, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, plays de esparcimiento, templos, bibliotecas, entre otros.</p> <p>8. Industrias finanas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>9. Centros culturales, museos, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>10. Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar explotación, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>11. Localías de espectáculo deportivos y recreativos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>12. Centros de diversion cualquiera que sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs y Karaoke.</p> <p>13. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de explotación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de veinte (20) computadores.</p> <p>14. Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de 05(05) niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 40(40) alumnos por turno.</p> <p>15. Cámaras de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadores.</p> <p>16. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o instalaciones, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>17. Centros penitenciarios; cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>18. Las demas edificaciones, instalaciones, que amerite por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p>			Autonómico	10 días	Gerencia General de Seguridad Ciudadana	<p>1) RECONSIDERACION al Gerente General de Seguridad Ciudadana quince (15) días</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días</p>	<p>1) APELACION: Gerencia Municipal</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de quince (15) días</p> <p>- El plazo para resolver El recurso es de treinta (30) días</p>	
1	11.1) Hasta 100 m ²	5.50%	209.00		X	Gerencia de Recepcion Documental y Archivo Central				
2	11.2) Desde 101 m ² hasta 500 m ²	5.60%	212.80							
	11.3) Desde 501 m ² hasta 800 m ²	5.60%	212.80							
	11.4) Desde 801 m ² hasta 1,100 m ²	6.10%	231.80							
	11.5) Desde 1,101 m ² hasta 3,000 m ²	9.20%	349.60							
	11.6) Desde 3,001 m ² hasta 5,000 m ²	9.30%	353.40							
	11.7) Desde 5,001 m ² a 10,000 m ²	9.30%	353.40							
	11.8) Desde 10,001 m ² a 20,000 m ²	12.80%	486.40							
	11.9) Desde 20,001 m ² a 50,000 m ²	16.40%	623.20							
	11.10) Desde 50,001 a mas m ²	16.50%	627.00							



