

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

-	Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"f) Exhorto por otras formas de notificaciones o notificaciones adicionales "

Código: SE66805060

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual as personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho público o privado, solicitan ante la Municipalidad Exhorto por otras formas de notificaciones o notificaciones adicionales , previamente habiendo presentado los requisitos de ley

Requisitos

- 1.- Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante del Exhorto
- 2.- Copia certificada del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo y auxiliar coactivo
- 3.- Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obliación
- 4.- Resolución de ejecución coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación y la copia del acto administrativo correspondiente
- 5.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Si las notificaciones son dentro de la notificación de lo exhortado, no es necesario la presentación de estos requisitos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.50

Plazo

30 días hábiles

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

-	Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"SOLICITUD DE COPIAS DE EXPEDIENTES COACTIVOS"

Código: SE66801D97

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita copias de expedientes coactivos

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato dirigido al Ejecutor Coactivo
- 2.- Pago por Copia Certificada por hoja
- 3.- Pago por copias simples por hoja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Pago por Copia Certificada por hoja
 Monto - S/ 3.00
 Pago por copias simples por hoja
 Monto - S/ 0.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el Servicio

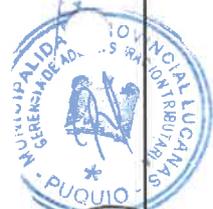
Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37 y 107	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"ELABORACION DEL PLANO CATASTRAL"

Código: SE6680A78C

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo o a través del cual, se atiende en la elaboración del plano catastral, solicitado por las personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato Debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano.
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.
- 3.- Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 79 numeral 3.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
21	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
3 literales f) y j).	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Servicio

"HOJA INFORMATIVA CATASTRAL "

Código: SE668040FB

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo o a través del cual, se atiende en la hoja informativa catastral, solicitado por las personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato En el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa.
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).
- 4.- Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16,30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 79 numeral 3.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
3 literales f) y j), 40 y 43	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL"

Código: SE668080F3

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo o a través del cual, se atiende en otorgar la constancia de ficha catastral, solicitado por las personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato En el cual se debe indicar los datos del predio y del titular, respecto al cual se solicita la constancia
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) y/o vigencia de poder del representante de la persona jurídica de ser el caso.
- 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 79 numeral 3.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
15 numeral 15.1), y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
3 literales f), 44 y 45	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
	Aprueban Directiva "Formatos e Instructivo de las Fichas Catastrales"	Resolución de Superintendencia	001-2007-SNCP-CNC	16/06/2007
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS"

Código: SE6680EE55

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo o a través del cual, se atiende en los resellados o autenticación de copia de planos aprobados, solicitado por las personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a funcionario competente.
- 3.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	General			
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS"

Código: SE6680D4DE

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo o a través del cual, se atiende en el certificado de zonificación y vías, solicitado por las personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud consignando datos precisos de ubicación del predio materia del servicio, indicando fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal, adjuntando el croquis respectivo.
 - 2.- En caso de representación de persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. En caso de representación de persona natural, carta poder simple con firma del administrado.
 - 3.- Croquis de localización y ubicación del predio.
 - 4.- Pago del derecho de trámite.
- Notas:**
- 1.- El solicitante debe exhibir su documento de identidad al momento de presentar la solicitud.
 - 2.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.
 - 3.- Este certificado NO es un requisito para obtener la licencia de funcionamiento, por cuanto es una función municipal dentro del proceso de obtención de licencia de funcionamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 inciso 1, y 79 inciso 3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
88 inciso 1, y 4 inciso 20	Que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	022-2016-VIVIENDA	24/12/2016
5 inciso 5.1	Que aprueba el Reglamento Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE OBRA A SOLICITUD DE PARTE"

Código: SE6680B322

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, se solicita la reprogramación del cronograma de obra a solicitud de parte, solicitado por personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Denominación del Servicio

" CERTIFICADO DE RECORD DE INFRACCIONES, CERTIFICADO DE REGISTRO VEHICULAR, DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION, CAMBIO DE RAZON SOCIAL VEHICULOS LIVIANOS, CAMBIO DE RAZON SOCIAL VEHICULOS MENORES"

Código: SE66803D2F

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, se solicita el certificado de record de infracciones, certificado de registro vehicular, duplicado de tarjeta de circulación, cambio de razón social vehículos livianos, cambio de razón social vehículos menores, solicitado por personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Copia simple de la licencia de conducir
- 3.- Copia simple de la tarjeta de propiedad
- 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

- Certificado de Record de Infracciones
Monto - S/ 32.40
- Certificado de Registro Vehicular
Monto - S/ 32.40
- Duplicado de Tarjeta de Circulacion
Monto - S/ 20.20
- Cambio de Razon Social de Vehiculos Livianos
Monto - S/ 40.50
- * Cambio de Razon Social de Vehiculos Menores
Monto - S/ 20.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 dias habiles

Horarios y lugares de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 73 inciso 2.2., y 81 numeral 1.8.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
34, 35, 44, 45.	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3 inciso 3.2, y 4	que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010
8 inciso 8.3 y 11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
4 numeral 4.2.4. literales b y c	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"INTERFERENCIA DE VIAS CON FINES CULTURALES BENEFICIOS COMERCIALES Y OTROS."

Código: SE6680640B

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, se solicita el interferencia de vias con fines culturales beneficios comerciales y otros, solicitado por personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato.
- 2.- Croquis del lugar solicitado.
- 3.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Uso de via con fines culturales.
Monto - S/ 11.50
Con fines comerciales.
Monto - S/ 15.00
Con fines diversos.
Monto - S/ 40.00
Con fines beneficos.
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	D.S. N° 009-2004-MTC.	Decreto Supremo	N° 009-2004-MTC.	



Denominación del Servicio

"MODIFICACION DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL."

Código: SE668077CF

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, se solicita modificación del registro municipal de vehículos menores por cambio de denominación o razón social., solicitado por personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato.
- 2.- Copia simple de la licencia de conducir.
- 3.- Copia simple de la tarjeta de propiedad.
- 4.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34, 35, 44, 45.	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
40 y 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

4	que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010
8 inciso 8.3 y 11	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Servicio

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: SE6680F752

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad de con el objetivo de atender el matrimonio civil, y que los solicitantes pueden realizar en la municipalidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
 - 2.- Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.
 - 3.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia.
 - 4.- Copia simple del Documento Nacional De Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia.
 - 5.- Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).
 - 6.- Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.
 - 7.- Recibo de pago por derecho de ceremonia
 - a) De lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm:
 - En el Local Municipal
 - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)
 - Fuera del distrito
 - b) De lunes a viernes Fuera del Horario de Trabajo
 - En el Local Municipal
 - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)
 - Fuera del distrito
 - d) Sábados, Domingos y feriados:
 - Dentro del Distrito
 - Fuera del Distrito
- REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:**
- PARA MENORES DE EDAD**
 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.
- PARA DIVORCIADOS(AS)**
 - Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.
 - Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.
 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
 Certificado médico de los contrayente expedido por el Ministerio de Salud
- PARA VIUDOS(AS)**
 Partida de defunción de cónyuge fallecido.
 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.
 Certificado médico de los contrayentes expedido por el Ministerio de Salud
- PARA EXTRANJEROS(AS)**
 - Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.
 - Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal.
 - En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.
- PARA MATRIMONIOS POR PODER**
 - Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde le dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
 - Copia autenticada por fedatario municipal del
 - Documento Nacional de Identidad del apoderado.
- Notas:**
 1.- Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

En el Local Municipal
Monto - S/ 185.00

Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)
Monto - S/ 207.10

Fuera del distrito
Monto - S/ 450.00

En el Local Municipal (fuera del horario de trabajo)
Monto - S/ 200.00

Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) (fuera del horario de trabajo)
Monto - S/ 226.10

Fuera del distrito (fuera del horario de trabajo)
Monto - S/ 296.00

Dentro del Distrito (sabados,domingos y feriados)
Monto - S/ 239.80

Fuera del Distrito (sabados,domingos y feriados)
Monto - S/ 550.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20, 40, 44 y 73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
241, 244, 248, 250, 259, 260, 261, 264 y 265.	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
1	Resolución Jefatural que delega facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales	Otros	023-96-JEF	11/04/1996
-	Que Aprueba el Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros	Resolución Legislativa	29445	20/11/2009
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES"

Código: SE6680BC78

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual el interesado solicita copia certificada de acta de nacimiento, matrimonio o defunción y extracto de las inscripciones

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud
- 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Para el caso de partida de nacimiento para el servicio militar, el servicio es gratuito

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES"

Código: SE66809E52

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual el interesado solicita copia certificada de documentos insertos que obran en el archivo de registros civiles

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud
- 2.- Copia simple de DNI
- 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

37, 40, 44 y 45.	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
37, 40, 44 y 45.	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
1	Resolución Jefatural que delega facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales	Otros	023-96-JEF	11/04/1996
62	Que Aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998



Denominación del Servicio

"LEGALIZACIÓN DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN)"

Código: SE6680639D

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual el interesado solicita Legalización de partida para el extranjero (incluye expedición de partida de nacimiento, matrimonio o de defunción)

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato Indicando nombre completo y fecha de inscripción
- 2.- Copia de la Constancia de inscripción de tenerse.
- 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

37, 40, 44, 45 y 124	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
1	Resolución Jefatural que delega facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales	Otros	023-96-JEF	11/04/1996
62	Que Aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)"

Código: SE668041D1

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual las partes interesadas solicitan reprogramación de fecha de matrimonio (pedido efectuado con anticipación)

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 44.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
37, 40, 44, 45 y 124	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	General			
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
248.	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984



Denominación del Servicio

"POSTERGACIÓN DE MATRIMONIO FECHA Y HORA"

Código: SE66807AE8

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual toda los interesados solicitan postergación de matrimonio, fecha y hora

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Que Aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98	25/04/1998
248	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Servicio

"DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL (CÓDIGO CIVIL)"

Código: SE668059CE

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual el administrado solicita dispensa de publicación de edicto matrimonial (Código Civil)

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita por los contribuyentes, fundamentando el pedido e indicando la fecha y número del comprobante de pago de la tasa respectiva.
 - 2.- Dispensa judicial por medio de juez de paz letrado o notarial, de ser el caso
 - 3.- Exibir documento de identidad del(os) declarantes(s).
- Notas:
- 1.- El alcalde puede dispensar la publicación de los avisos si median causas razonables y siempre de que presenten todos los documentos exigidos en el Art. 248 del código civil

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
252	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Servicio

"DEVOLUCIÓN O RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL POR DESESTIMIENTO O ABANDONO"

Código: SE6680F1B3

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual el administrado solicita devolución o retiro de expediente matrimonial por desistimiento o abandono

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Que Aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	Nacional de Identificación y Estado Civil			
	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NEGATIVA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIÓN, CERTIFICADO DE SOLTERIA"

Código: SE6680261E

Descripción del Servicio

Servicio Prestado en Exclusividad a través del cual el administrado solicita certificado de negativa inscripción de nacimientos, matrimonios y defunción, también certificado de soltería

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Copia simple del DNI
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO 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 GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62	Que Aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010





SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



Anexo N° 1

Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo <input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) <input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal <input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones <input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento indicar nueva denominación o nombre comercial <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros <input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/> Otros (especificar)
---	--	---

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)
---------------------	-----------------	---

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m²)

Croquis de ubicación

	<table border="1"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 03	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora [alternativamente, de la persona natural que represento].

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado Información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo
 ITSE Riesgo medio
 ITSE Riesgo alto
 ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicitó, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE

INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															



2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		



OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD

PARA TODAS LAS FUNCIONES

Riesgo de Electrocuación	
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c
7	Las carcassas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004
Riesgo de caídas	
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33
Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros	
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
 INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

3.- Giro / Actividad: _____

4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico – CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aqua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Aqua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Aqua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															



2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		



OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD

PARA TODAS LAS FUNCIONES

	Riesgo de Electrocuación		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil), CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES



Yo,

propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa

....., identificado con DNI N°

..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de

Inspección ubicado en

distrito de, provincia de, departamento de

....., perteneciente a la función

de giro o actividad

clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()

según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la

emisión del Certificado de ITSE.



Lima,



Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

Logo de la entidad	Anexo N° 3 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____
se autorizó el desarrollo de la actividad _____
_____ a
_____ identificado(a) con DNI /
_____ (Nombres y apellidos del titular o Razón Social)
RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	<input type="checkbox"/>
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	<input type="checkbox"/>

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

Firma del titular/ representante legal
N° DNI: _____

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).





DE RIESGO BAJO O MEDIO SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGOS
 (Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro, aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA)

Función		Riesgo de incendio	Riesgo de colapso
1. SALUD			
1.1	Primer nivel de atención sin camas de internamiento. Categoría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la salud (no médico). Categoría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico.	BAJO	BAJO
1.2	Primer nivel de atención sin camas de internamiento Categoría I-3: Centro de salud, centro médico especializado, policlínico.	MEDIO	BAJO
2. ENCUENTRO			
2.1	Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	MEDIO	BAJO
3. HOSPEDAJE			
3.1	Establecimientos de hospedaje de o hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue, o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, sin sótano.	MEDIO	BAJO
4. EDUCACIÓN			
No corresponde.			
5. INDUSTRIAL			
5.1	Taller artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de herramientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos. El establecimiento puede incluir un área destinada a comercialización.	MEDIO	BAJO
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS			
6.1.	Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m ² .		
6.2.	Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al diseño o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios de giro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes.		
6.3.	Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.	MEDIO	BAJO
7. COMERCIO			
7.1.	Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m ² .		
7.2.	Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.	MEDIO	BAJO
8. ALMACÉN			
No corresponde			
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES			
En caso la edificación o establecimiento, clasificado con nivel de riesgo bajo o medio según lo establecido anteriormente, presente los siguientes factores adicionales, el nivel de riesgo se incrementa según lo siguiente:			
A.	El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m ³ (118.18gl) y 1m ³ (264.17gl), respectivamente.	ALTO	MEDIO
B.	El establecimiento usa caldero.	ALTO	MEDIO

Anexo N° 1

Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)		
Licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo <input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) <input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal <input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones <input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros <input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/> Otros (especificar)

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de Inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m ²)	Croquis de ubicación		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 03	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

 Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo
 ITSE Riesgo medio
 ITSE Riesgo alto
 ITSE Riesgo muy alto

 Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. Nº 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.



Logo	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	DISQUETE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	----------	--------------------------	----	--------------------------	--------------------	--------------------------	------	--------------------------

APELLIDOS Y NOMBRES <hr/> <hr/> FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN <hr/>
---	--

OBSERVACIONES.

.....

.....



VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social

N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento

II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)	Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)
---------------------	-----------------	---	---

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO

Nombre de la Bodega

Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia/ Departamento

Área total de la bodega (m²)

Croquis de ubicación

IV DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

<input type="checkbox"/> Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica titular de la bodega (alternativamente, de la persona natural que represento).	
<input type="checkbox"/> El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de corresponder de acuerdo con lo previsto en la ley.	
<input type="checkbox"/> El establecimiento de que la presente declaración jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

--

	Fecha: _____
Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado	
DNI: _____	
Nombres y Apellidos: _____	

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- Sección I:** Como persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.
- Sección II:** En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
- Sección III:** Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.
- Sección IV:** De corresponder, marcar con una X.



Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado
DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo ITSE Riesgo medio ITSE Riesgo alto ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal
Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

Razón Social:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

a) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:

Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS

ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

c) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

d) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

e) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

f) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

g) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

h) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

i) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:

Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

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

I.- INFORMACIÓN GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NUMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

a) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

c) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:

Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () ()

I.3.- FUNCION

ALMACEN () COMERCIO () EDUCACION () ENCUENTRO () HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()

I.4.- CLASIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo () ITSE Riesgo medio () ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

N° EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

Razón Social:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TIPO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ECSE HASTA 3000 PERSONAS () ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago () a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación () b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()

c) Croquis de ubicación. () c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()

d) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. () d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()

e) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. () e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()

f) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. () f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()

i) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. () i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE () j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()

ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA () Indicar numeración del Certificado de ITSE:

a) Recibo de pago () Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Detalle o descripción de documentos presentados: Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN ()

COMERCIO ()

EDUCACION ()

ENCUENTRO ()

HOSPEDAJE ()

INDUSTRIAL ()

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()

SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo ()

ITSE Riesgo medio ()

ITSE Riesgo alto ()

ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

N° EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()

REPRESENTANTE LEGAL ()

CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()

ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NUMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()

ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago

()

a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.

()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación

()

b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.

()

c) Croquis de ubicación.

()

c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

()

d) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de carga

()

d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.

()

e) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.

()

e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.

()

f) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.

()

f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.

()

g) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.

()

g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.

()

h) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

()

h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

()

i) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

()

i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()

j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

Indicar numeración del Certificado de ITSE:

a) Recibo de pago ()

Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:

Fecha y hora de Terminio del Espectaculo:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Detalle o descripción de documentos presentados:

Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:

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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () ()

I.3.- FUNCION

ALMACEN () COMERCIO () EDUCACION () ENCUENTRO () HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()

I.4.- CLASIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo () ITSE Riesgo medio () ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. Nº:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:

RUC Nº:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ECSE HASTA 3000 PERSONAS () ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago () a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación () b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()

c) Croquis de ubicación. () c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()

d) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. () d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()

e) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de Cargas. () e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()

f) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. () f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()

g) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. () g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()

h) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. () h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()

i) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. () i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE () j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()

ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA ()

k) Recibo de pago () **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**

Fecha y hora de Inicio del Espectaculo: Fecha y hora de Terminó del Espectaculo:

Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Detalle o descripción de documentos presentados: Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI / C.E.:

Fecha y Hora:

Fecha:



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

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () ()

I.3.- FUNCION

ALMACEN () COMERCIO () EDUCACION () ENCUENTRO () HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()

I.4.- CLASIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo () ITSE Riesgo medio () ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

N° EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL: RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL: TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN: REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD: DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA: HORARIO DE ATENCIÓN:

AREA OCUPADA TOTAL (M2): NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION: PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ECSE HASTA 3000 PERSONAS () ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago () a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación () b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()

d) Croquis de ubicación. () d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()

e) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. () e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()

f) Plano de distribución de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. () f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()

d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra. () g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. () h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. () i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE () j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()

ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago () **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE () Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados: Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma
 Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos: Nombres y Apellidos:

Cargo: DNI / C.E.:

Fecha y Hora: Fecha:



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO	PUQUIO - LUCANAS - AYACUCHO - JR. AYACUCHO NRO. 116 / AYACUCHO - LUCANAS - PUQUIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

