

Con la colaboración de expertos de las empresas: AFP Integra, Alicorp, Amcham, Asociación de Centros Comerciales del Perú, Asociación Pyme Perú, BCP, BBVA, Cementos Pacasmayo, Corporación Cervesur, Grupo San Antonio, Grupo Sandoval, Intercorp, Ipsos, Lima Expresa, Pacífico Seguros, Poderosa, Protecta Security, Talma y UTEC.

GUIA AL SECTOR PRIVADO PARA ATENDER INSPECCIONES MUNICIPALES INOPINADAS (INCLUYENDO ITSE) O FISCALIZACIONES MUNICIPALES



EMPRESA PREPARADA = INSPECCIÓN SIN PROBLEMAS

Este documento brinda a las empresas lineamientos que les permita estar preparadas, responder correctamente y evitar observaciones.

ANTES DE LA INSPECCIÓN

Ten a la mano los siguientes documentos:

- | | |
|--|---|
| ☒ Licencia de funcionamiento | ☒ Certificados de operatividad de luces de emergencia |
| ☒ Certificado ITSE | ☒ Registro de mantenimiento eléctrico/certificado de pozos a tierra |
| ☒ Plan de Seguridad y Evacuación | ☒ Capacitación del personal en emergencias |
| ☒ Plano de evacuación visible | ☒ Carteles de prohibición de fumar y de no discriminación |
| ☒ Certificados de operatividad de extintores | ☒ Certificado de sanidad (en los casos que aplique) |

Recuerda verificar: extintores 🔥, rutas de evacuación 🚪, luces de emergencia 💡, instalaciones eléctricas ⚡ y señalización ➡. Son algunas de las observaciones más comunes.

DURANTE LA INSPECCIÓN



- 1 Atiende con prioridad al inspector, solicitándole su identificación y verificando que se encuentre acreditado como Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones (RITSE).
- 2 Verifica que cuente con autorización vigente para la inspección en www.gob.pe/56492-consultar-el-registro-nacional-de-inspectores-tecnicos-de-seguridad-en-edificaciones-ritse
- 3 Acompaña en todo momento la inspección, idealmente con 2 personas de la empresa, respondiendo con claridad y mostrando los documentos cuando se soliciten. Ten a la mano la Ley N° 31914, toma nota de las observaciones y graba la diligencia.

☒ QUÉ NO DEBES HACER

Discutir, confrontar, ocultar información, improvisar respuestas, firmar sin leer u ofrecer sobornos.

DESPUÉS DE LA INSPECCIÓN

Si hay observaciones:

1

Clasificalas como urgentes y no urgentes.

2

Define responsables.

3

Corrige en el menor tiempo posible.

4

Toma evidencias (fotos, documentos).

5

Si corresponde, sustenta ante la municipalidad el levantamiento de las observaciones.

RECOMENDACIONES

ANTES DE LA INSPECCIÓN



Guarda todos los documentos en una carpeta rotulada
"DOCUMENTOS DE SEGURIDAD - INSPECCIÓN"



Realiza una **autoinspección mensual**
con checklist básico

DURANTE LA INSPECCIÓN



En los casos que se requiera, **coordina la presencia de un Notario y abogado** para que esté presente en las Inspecciones técnicas de seguridad programadas, de forma tal que de fe de la diligencia.

DESPUÉS DE LA INSPECCIÓN



Establece un **canal único de comunicaciones**, de preferencia personas previamente definidas, para responder a las observaciones.

ACTA DE INSPECCIÓN

IMPORTANTE: LEE, VERIFICA QUE LAS OBSERVACIONES ESTÉN CORRECTAS Y SUSTENTADAS DE FORMA LEGAL, Y HAZ COMENTARIOS.

Ejemplo:

"Se deja constancia que la observación será subsanada en el plazo más breve o ha sido subsanada en el desarrollo de la inspección."



RECUERDA: TOLERANCIA CERO CON LA CORRUPCION

En caso de haber recibido un pedido de dinero, soborno u otro análogo, eleva el caso al responsable de cumplimiento en tu empresa (es un delito).

¡Y denúncialo!



**Encuentra más
información aquí**

