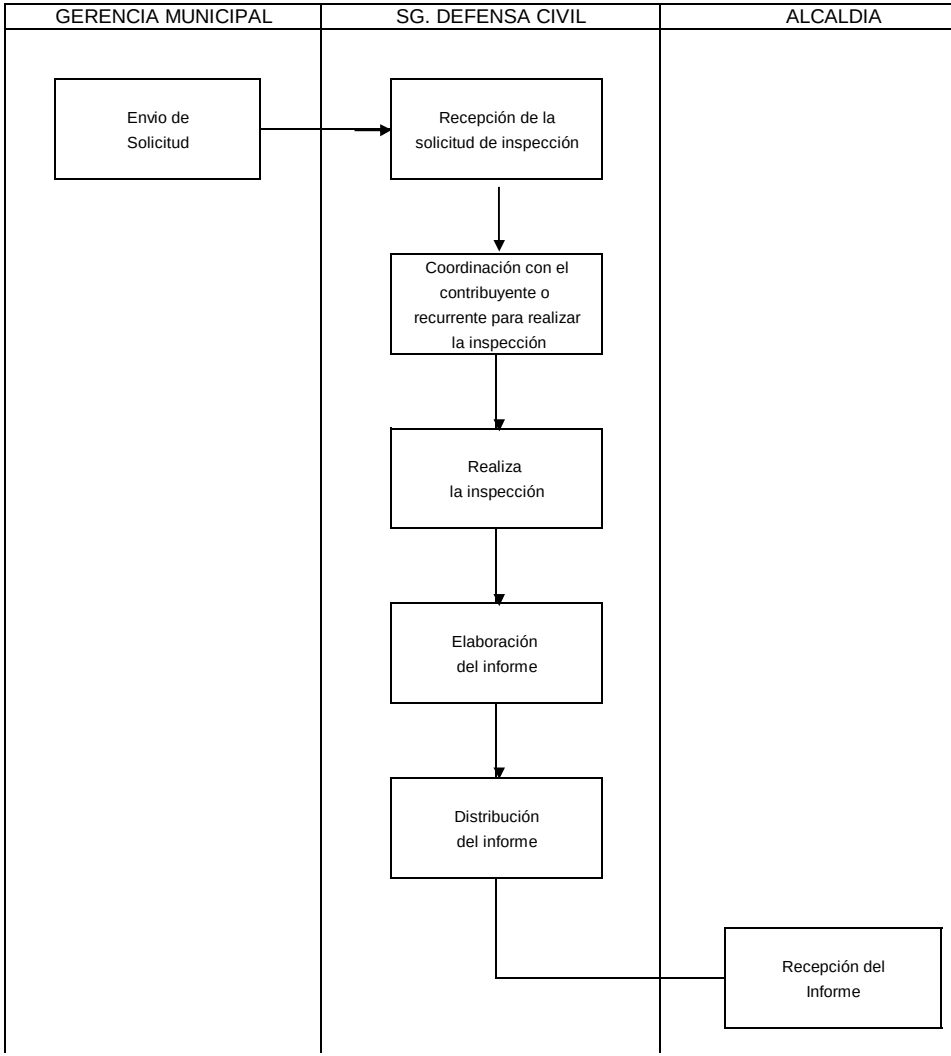
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
INVENTARIO DE PROCESOS
MDP-GM/DC-02

DENOMINACION DEL PROCESO : REALIZACION DE INSPECCIONES PREVIAS
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO: VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DISTRITO



DESCRIPCION

PASO 1: Recepción de solicitud de inspección
ACT : Recibir y registrar la solicitud, derivar documento al jefe de la oficina.
OE : Evaluar tipo de inspección a efectuar, determinar prioridad y programa de inspección.
INS : 01 secretaria, utiles d oficina.
DUR : 30 min.
FREC : Diario.

PASO 2 : Coordinación con el contribuyente o recurrente para realizar la inspección.
ACT : Comunicación telefónica o personal con el contribuyente o recurrente.
OE : Teenr las facilidades para la realización de la inspección
INS : 01 jefe, 01 asistente.
DUR : 01 hora
FREC : Diario.

PASO 3: Realiza la inspección.
ACT : Conseguir la unidad para el traslado al lugar de la inspección.
OE : Realización la inspección.
INS : Unid. Vehic., 01 asistente, útiles de oficina, cámara fotog., wincha, reglamento y normas.
DUR : 02 horas.
FREC : Diario.

PASO 4: Elaboración del informe.
ACT : Análisis de documentos, normas y apuntes. Elaboración e impresión de proyecto de informe
OE : Presentar proyecto de informe para la aprobación y firma del jefe.
INS : 01 jefe, 01 asistente, 01 secretaria, computadora, fotog, út. De of., normas, reglamentos.
DUR : 02 horas.
FREC : Diario.

PASO 5: Distribución del informe.
ACT : Envío de informe al Despacho de Alcaldía (de ser necesario), áreas involucradas y contribuyentes o recurrentes.
OE : Toma de conocimiento de acciones y medidas correctivas por Alcaldía (de ser necesario), áreas involucradas y contribuyentes o recurrentes.
INS : 01 secretaria, UADA.
DUR : 30 min.
FREC : Diario.