

Formato	Solicitud de Registro de Acreditación en Servicios de Salud Ocupacional	Versión: V.1
001		Fecha: 18/11/22

Señor(a)
Director(a) Gerente Regional de Salud Arequipa

Con atención a:
Director(a) Ejecutivo(a) de Salud Ambiental

De mi especial consideración:

El que suscribe la presente, solicita se me otorgue el Registro de Acreditación en Servicios de Salud Ocupacional, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL SOLICITANTE									
Apellidos y Nombres del Representante Legal									
DNI		TI		CE		PTP		CSR	
						Teléfono		Correo electrónico	
Razón Social/Nombre Comercial								RUC	
Dirección del establecimiento									
Distrito						Provincia		Región	
Referencia de ubicación del establecimiento									
II. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "x")									
Expedición					Renovación				
Para Renovación indicar:					N° de Expediente		N° de Certificado		
III. PROFESIONALES QUE TRABAJAN EN LA EMPRESA									
N°	Apellidos y Nombres						Profesión	Colegiatura	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
IV. EQUIPOS SEGÚN ACTIVIDAD									
N°	Actividad	Equipo/Test			Marca/Modelo		Serie		
1	Espirometría	Espirómetro							
		Jeringa de calibración							
2	Audiometría	Audiómetro							
		Cabina Audiométrica							
3	Cardiología	Electrocardiógrafo							
		Test de Agudeza Visual							
4	Oftalmología	Test de Color							
		Test de Visión Estereoscópica							
5	Laboratorio	Centrífuga de tubos							
		Centrífuga para hematocrito							
		Microscopio Bi/Trinocular							
		Analizador hematológico							

		Analizador bioquímico		
		Refrigeradora		
		Baño María		
		Hemoglobímetro		
6	Radiología	Equipo de Rayo X para radiografía de tórax fijo (generador 300 mA a 125 KV)		
7	Toxicología	Equipamiento especial (Equipo de Absorción Atómica)		
8	Equipamiento adicional			
V. ACTIVIDADES TERCERIZADAS (sólo si corresponde)				
LABORATORIO				
Razón Social			RUC	
Dirección del establecimiento				
Distrito		Provincia	Región	
RADIOLOGÍA				
Razón Social			RUC	
Dirección del establecimiento				
Distrito		Provincia	Región	
TOXICOLOGIA				
Razón Social			RUC	
Dirección del establecimiento				
VI. DECLARACIÓN JURADA				
– Declaro bajo juramento que la documentación adjunta, que acredita el cumplimiento de los requisitos para obtener el Registro de Acreditación en Servicios de Salud Ocupacional, es veraz. – Declaro bajo juramento tener conocimiento que en caso de proporcionar información falsa, uso de documentación falsificada o adulterada, la autoridad administrativa podrá declarar la nulidad del acto sustentado en dicha declaración, información o documento, así como imponer las multas respectivas, sin perjuicio del inicio de la acción penal en caso corresponda (Art. 32 (32.3) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS). – Declaro bajo juramento otorgar mi consentimiento para recibir notificaciones y comunicaciones que se deriven del presente expediente administrativo, a través de la dirección de correo electrónico consignado en el RUBRO I. DATOS DEL SOLICITANTE. (Art. 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS).				

Sin otro particular, es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Firma y sello del Representante Legal

PARA TODO TRÁMITE**TENER EN CUENTA:**

1. Precisar domicilio en la solicitud considerando según corresponda (Avenida/Calle/Jirón/Pasaje/N°/Departamento/Manzana/Lote/Urbanización).
2. Consignar teléfono celular.
3. Los documentos que se adjunten deben encontrarse vigentes.
4. Completar todos los campos y firmar la declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formato para uso de solicitudes de Registro de Acreditación en Servicios de Salud Ocupacional

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE**

Consignar los datos del representante legal tal como figura en el documento de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico (de preferencia celular) y correo electrónico para facilitar comunicaciones posteriores.

El tipo y número de documento de identidad serán seleccionados y consignados de acuerdo a los siguientes acrónimos/siglas:

- DNI: Documento Nacional de Identidad
- TI: Tarjeta de Identidad
- PTP: Permiso Temporal de Permanencia
- CE: Carné de Extranjería
- CSR: Carné de Solicitante de Refugio o Asilo

Consignar los datos de la empresa tal como figuran ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.

RUBRO II: PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con aspa "X" una sola casilla según el procedimiento administrativo a solicitar.

En caso de renovación, indicar número de expediente de origen con el cual se solicitó el otorgamiento del Registro, y el último Certificado vigente.

RUBRO III: PROFESIONALES QUE TRABAJAN EN LA EMPRESA

Consignar los datos del profesional tal como figura en el documento de identidad y ante el Colegio Profesional correspondiente.

Es posible agregar más campos (filas) de ser requerido, según la cantidad de profesionales con la que cuenta la empresa.

RUBRO IV: EQUIPOS SEGÚN ACTIVIDAD

Consignar marca/modelo y serie del equipo tal como aparece en la constancia de calibración y/o mantenimiento, según corresponda.

Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

RUBRO V: ACTIVIDADES TERCERIZADAS

Consignar los datos de la empresa tercerizada tal como figuran ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, debiendo coincidir con la documentación adjunta, según corresponda.

Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

RUBRO VI: DECLARACIÓN JURADA

Consignar apellidos y nombres, firma y sello del solicitante. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.

Se valida que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario el solicitante se somete al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se valida la dirección de correo electrónico para notificaciones y comunicaciones posteriores.