



Ciudad de Richmond
OFICINA DEL COMISIONADO DE CONSTRUCCIÓN
OFICINA DE PERMISOS E INSPECCIONES

AVISO

Para: Todas las partes interesadas

Asunto: [Política de 48 horas para inspecciones independientes limitadas](#)

Fecha: 23 de enero de 2020

De: Jason Carangelo, Comisionado de Construcción

De conformidad con la Sección 113.7.1 del Código Uniforme de Construcción de Virginia, Parte I del Código de Construcción Estatal de Virginia (VCC) edición 2015, la Oficina de Permisos e Inspecciones de la Ciudad de Richmond ha elaborado una política que permite a las agencias y/o personas externas realizar inspecciones independientes en lugar de las inspecciones requeridas que normalmente realizan los inspectores municipales. Las inspecciones finales de las alarmas contra incendios, rociadores y edificios no califican para inspecciones independientes bajo esta política. La política de 48 horas para inspecciones independientes limitadas no exime del requisito de inspecciones generales por parte del funcionario gubernamental.

Propósito:

Esta política deberá utilizarse cuando el funcionario gubernamental no pueda llevar a cabo una inspección o prueba programada según lo dispuesto en la sección 113.3 o 113.4 del VCC en un plazo de dos días hábiles, contados a partir de *una solicitud* o *una fecha acordada* o si se autoriza por otras circunstancias en la política escrita del funcionario gubernamental. Dicho funcionario aprobará el informe hecho por las personas u organismos aprobados, a menos que haya motivos para rechazarlo. Esta política puede ser usada para la construcción residencial o comercial.

Nota: Las inspecciones de 48 horas por parte de compañías independientes se limitan únicamente a una sola inspección que se ha programado con 48 horas de antelación en un permiso activo.

Aviso:

Antes de realizar una inspección, el inspector de la compañía independiente debe presentar una carta de aviso al gerente de operaciones de inspección por correo electrónico a david.alley@richmondgov.com. La carta debe incluir la dirección del proyecto, el número de permiso, una descripción de toda la información pertinente del proyecto e incluir las calificaciones de la persona o compañía independiente. Este aviso es necesario por las siguientes razones:

1. Servirá como notificación oficial de que el proceso será utilizado.
2. Dará a la ciudad la opción de realizar rápidamente la inspección antes de aprobar la solicitud.
3. Permite a la Ciudad revisar las calificaciones de terceros presentadas para su cumplimiento.
4. Actualiza el sistema informático para la aprobación de terceros.

Calificaciones mínimas requeridas:

Según el alcance y/o la complejidad de la labor que se inspeccione, el funcionario gubernamental puede exigir que los inspectores independientes cumplan uno o más de los siguientes requisitos:

1. El inspector debe ser un Diseñador Profesional Registrado (RDP) con licencia del Estado de Virginia de acuerdo con la sección 54.1 del Código de Virginia.
2. El inspector debe estar certificado por el estado en su área de especialización con el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario.
3. El inspector deberá operar bajo la supervisión directa de un RDP.
4. El inspector deberá ser empleado por una compañía independiente aprobada.

Información mínima requerida en el formulario de informe de compañías independientes:

1. Número de permiso del proyecto.
2. Dirección del proyecto.
3. Tipo de inspección realizada.
4. Fecha y hora de la inspección.
5. Condiciones climáticas.
6. Nombre del inspector.
7. Sello del Diseñador Profesional Registrado a cargo.
8. Descripción de la inspección realizada, incluyendo los alcances de la inspección y la confirmación de que la instalación estaba de acuerdo con los planes aprobados y todos los códigos aplicables.
9. Adjuntar una lista de verificación de inspección de todos los elementos del código al formulario de informe de compañías independientes.

Nota: *Por favor, envíe todos los informes de finalización en un plazo de 48 horas al correo electrónico david.allev@richmondgov.com para su revisión y aprobación. Si el informe es rechazado, se emitirá una carta dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción en la que se expondrá el motivo del rechazo.*

Tipos de formularios de inspección:

1. Informe de inspección de zapatas y losas.
2. Informe de inspección general.
3. Informe final de la inspección independiente.

- FIN DEL AVISO -