



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDIA N° 014 -2019/MM

Miraflores, 19 DIC. 2019

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

VISTOS; el Memorandum N° 538-2019-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 90-2019-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019 de la Subgerencia de Racionalización y Estadística que contiene el Informe Técnico N° 28-2019-SGRE-GPP/MM de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Informe N° 387-2019-GAJ/MM de fecha 11 de diciembre de 2019 de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorandum N° 1038-2019-GM/MM de fecha 12 de diciembre de 2019 de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Así también el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 29° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que "Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados"; siendo que, el numeral 40.1 del artículo 40° dispone que "Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, (...)", asimismo, el numeral 40.3 del citado artículo, señala que: "Los procedimientos administrativos deben de ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados por cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normativa vigente";

Que, el numeral 41.1 del artículo 41° del TUO señala que "mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y a la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente";

Que, asimismo, el numeral 44.2 establece que "la norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial EL Peruano"; y, el numeral 44.3 señala que "el TUPA y la disposición legal de aprobación se





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

014

pública obligatoriamente en el portal del Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita”;

Que, el artículo 44° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en su numeral 44.1 que: El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según nivel de gobierno respectivo. Asimismo, el numeral 44.5 señala que: “Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por (...) **Decreto de Alcaldía**, según nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1”;

Que, mediante la Ordenanza N° 490/MM de fecha 12 de setiembre de 2017, se aprobaron los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, así como los respectivos requisitos, costos y derechos de trámite que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, siendo que, con Acuerdo de Concejo N° 387/MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se ratificaron doscientos veinte (220) derechos de trámite relacionados a doscientos diecisiete (217) procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad;

Que, mediante la Ordenanza N° 499/MM, de fecha 05 de junio de 2018, se modificaron los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, así como los respectivos requisitos, costos y derechos de trámite que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, siendo que, con Acuerdo de Concejo N° 296/MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se ratificaron cuarenta y dos (42) derechos de trámite relacionados a cuarenta y dos (42) procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad;

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 006-2019/MM se modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Subgerencia de Comercialización de la Municipalidad Distrital de Miraflores, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30 de junio de 2019;

Que, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprueba la nueva metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de las Entidades Públicas; asimismo, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, se aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios Prestados en Exclusividad;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, se aprueban diez (10) Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento a cargo de las municipalidades provinciales y distritales, estableciendo en su artículo 1° que: “Las disposiciones establecidas en el presente decreto supremo son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

014

distritales del país, a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento que forman parte de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)";

Que, mediante el Memorándum N° 538-2019-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019 la Gerencia de Planificación y Presupuesto presenta la propuesta de la modificación del TUPA de la Subgerencia de Comercialización de la entidad, acompañada del Informe N° 90-2019-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el mismo que contiene el Informe Técnico N° 28-2019-SGRE-GPP/MM, su Anexo así como los documentos con los que se sustenta la misma, de los que se advierte que la propuesta referida ha sido elaborada de manera acorde con los lineamientos técnicos y legales vigentes sobre la materia, así como se ha procedido a sustentar la misma, propuesta de TUPA respecto de la cual la Gerencia Municipal, a través del Memorándum N° 1038-2019-GM/MM de fecha 12 de diciembre de 2019, ha indicado su conformidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17, numeral 17.2.2 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP;

Que, mediante el Informe N° 387-2019-GAJ/MM del 11 de diciembre de 2019 de la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que en mérito a la normativa recientemente publicada, corresponde aprobar la modificación del TUPA conforme a la propuesta presentada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, por lo que al encontrarse dicho proyecto acorde a la normatividad vigente resulta procedente continuar con el trámite regular para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20°, numeral 6 y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la modificación de los diez (10) procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento, aprobados mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2019/MM conforme al detalle del Anexo, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

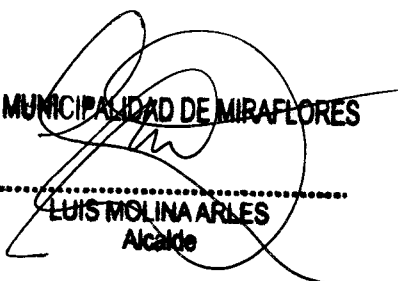
Artículo Segundo.- APROBAR el formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento, conforme al Anexo que forma parte del presente Decreto, precisándose que es de distribución gratuita y de libre reproducción.

Artículo Tercero.- ENCÁRGASE el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Autorización y Control, Subgerencia de Comercialización y demás áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores que resultan competentes.

Artículo Cuarto.- PRECISAR que de conformidad con lo establecido en el artículo 44° numeral 44.3 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, el Decreto de Alcaldía que aprueba el TUPA se publicará en el Diario Oficial El Peruano y su Anexo en el portal del Diario Oficial El Peruano (www.elperuano.com.pe), difundiéndose, adicionalmente, a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Artículo Quinto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.


LUIS MOLINA ARLES
Alcalde



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Aprueban modificación de diez procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y el formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 014-2019/MM**

Miraflores, 19 de diciembre de 2019

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

VISTOS: el Memorándum N° 538-2019-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 90-2019-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019 de la Subgerencia de Racionalización y Estadística que contiene el Informe Técnico N° 28-2019-SGRE-GPP/MM de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el Informe N° 387-2019-GAJ/MM de fecha 11 de diciembre de 2019 de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorándum N° 1038-2019-GM/MM de fecha 12 de diciembre de 2019 de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Así también el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 29° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que "Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados"; siendo que, el numeral 40.1 del artículo 40° dispone que "Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, (...)", asimismo, el numeral 40.3 del citado artículo, señala que: "Los procedimientos administrativos deben de ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados por cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normativa vigente";

Que, el numeral 41.1 del artículo 41° del TUO señala que "mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y a la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente";

Que, asimismo, el numeral 44.2 establece que "la norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial EL Peruano"; y, el numeral 44.3 señala que "el TUPA y la disposición legal de aprobación se publica obligatoriamente en el portal del Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita";

Que, el artículo 44° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en su numeral 44.1 que: El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según nivel de gobierno respectivo. Asimismo, el numeral 44.5 señala que: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por (...) Decreto de Alcaldía, según nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1";

Que, mediante la Ordenanza N° 490/MM de fecha 12 de setiembre de 2017, se aprobaron los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, así como los respectivos requisitos, costos y derechos de trámite que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, siendo que, con Acuerdo de Concejo N° 387/MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se ratificaron doscientos veinte (220) derechos de trámite relacionados a doscientos diecisiete (217) procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad;

Que, mediante la Ordenanza N° 499/MM, de fecha 05 de junio de 2018, se modificaron los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, así como los respectivos requisitos, costos y derechos de trámite que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, siendo que, con Acuerdo de Concejo N° 296/MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se ratificaron cuarenta y dos (42) derechos de trámite relacionados a cuarenta y dos (42) procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad;

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 006-2019/MM se modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Subgerencia de Comercialización de la Municipalidad Distrital de Miraflores, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30 de junio de 2019;

Que, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprueba la nueva metodología para la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de las Entidades Públicas; asimismo, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, se aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios Prestados en Exclusividad;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, se aprueban diez (10) Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento a cargo de las municipalidades provinciales y distritales, estableciendo en su artículo 1° que: "Las disposiciones establecidas en el presente decreto supremo son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y distritales del país, a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento que forman parte de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)";

Que, mediante el Memorándum N° 538-2019-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019 la Gerencia de Planificación y Presupuesto presenta la propuesta de la modificación del TUPA de la Subgerencia de Comercialización de la entidad, acompañada del Informe

Nº 90-2019-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de noviembre de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el mismo que contiene el Informe Técnico Nº 28-2019-SGRE-GPP/MM, su Anexo así como los documentos con los que se sustenta la misma, de los que se advierte que la propuesta referida ha sido elaborada de manera acorde con los lineamientos técnicos y legales vigentes sobre la materia, así como se ha procedido a sustentar la misma, propuesta de TUPA respecto de la cual la Gerencia Municipal, a través del Memorandum Nº 1038-2019-GM/MM de fecha 12 de diciembre de 2019, ha indicado su conformidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17, numeral 17.2.2 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP;

Que, mediante el Informe Nº 387-2019-GAJ/MM del 11 de diciembre de 2019 de la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que en mérito a la normativa recientemente publicada, corresponde aprobar la modificación del TUPA conforme a la propuesta presentada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, por lo que al encontrarse dicho proyecto acorde a la normatividad vigente resulta procedente continuar con el trámite regular para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20º, numeral 6 y el artículo 42º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la modificación de los diez (10) procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento, aprobados mediante Decreto de Alcaldía Nº 006-2019/MM conforme al detalle del Anexo, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- APROBAR el formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento, conforme al Anexo que forma parte del presente Decreto, precisándose que es de distribución gratuita y de libre reproducción.

Artículo Tercero.- ENCÁRGASE el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Autorización y Control, Subgerencia de Comercialización y demás áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores que resultan competentes.

Artículo Cuarto.- PRECISAR que de conformidad con lo establecido en el artículo 44º numeral 44.3 del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, el Decreto de Alcaldía que aprueba el TUPA se publicará en el Diario Oficial El Peruano y su Anexo en el portal del Diario Oficial El Peruano (www.elperuano.com.pe), difundiéndose, adicionalmente, a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Artículo Quinto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

LUIS MOLINARLES
Alcalde

1840218-1

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Ordenanza que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad

ORDENANZA Nº 510-MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen Nº 064-2019-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Dictamen Nº 040-2019-CAFRP/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto; el Oficio Nº 1161-2019-SERVIR/PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Documento Simple Nº 0031097 19); el Informe Nº 236-2019-0900-GRH/MSI y Memorando Nº 2581-2019-0900-GRH/MSI de la Gerencia de Recursos Humanos; los Informes Nº 334 y Nº 374-2019-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; y el Informe Nº 0560-2019-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica, referidos al proyecto de Ordenanza que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional, de la Municipalidad de San Isidro; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que radica, conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza Nº 472-MSI se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad de San Isidro, sobre la base de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Ordenanza Nº 451-MSI y modificatorias;

Que, por Ordenanza Nº 505-MSI del 28 de agosto de 2019, publicada el 12 de setiembre de 2019, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad de San Isidro, y se deroga la Ordenanza Nº 451-MSI y modificatorias;

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 463 del 22 de octubre de 2019 se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 304-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva Nº 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 057-2016-SERVIR-PE, que establece las normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, e incluye los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional, aplicable para supuestos de excepción y sólo en tanto, a las entidades comprendidas en los mismos que cumplan con las condiciones establecidas;

Que, mediante el numeral 1.1 del Anexo Nº 4 de la citada Directiva, se establece que cuando una norma sustantiva ordene la asignación de nuevas funciones o la reasignación de funciones existentes, las entidades podrán tramitar la adecuación parcial de su CAP vigente mediante un CAP Provisional en un plazo máximo de tres (03) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la norma publicada. Asimismo, el numeral 1.5 de la mencionada norma faculta a la entidad a formular su CAP-P si tienen el deber de dar cumplimiento a los mandatos judiciales emanados por la autoridad competente;

Que, por su parte, los numerales 2 y 3.1 del Anexo 4 de la misma Directiva señala, entre otros, que la elaboración del CAP Provisional es responsabilidad de la oficina de recursos humanos, o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces, y que el proyecto de CAP Provisional requiere el informe previo de opinión favorable de SERVIR;

Que, en este contexto, con el documento del visto, SERVIR hace suyo el Informe Técnico Nº 125-2019-SERVIR/GDSRH de la Gerencia de Desarrollo



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
(TUPA)
DE LA SUBGERENCIA DE
COMERCIALIZACIÓN**

AÑO 2019





Miraflores
de Arequipa

ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DECRETO DE ALCALDÍA N°

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Subgerente de Comercialización	Subgerente de Autorización y Control
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR).	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	SI/ 262.30	X	X	04 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Autorización y Control		





ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALEFACCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(en S/.)	Automático	Postivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA).	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28576, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 8, 7 y 6.	Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento.	S/. 440.70	...	X	...	10 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control

NOTA: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aloro, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, planos de distribución de tuberías de agua fría y caliente, planos de distribución de gas que fueron presentados a la municipalidad durante de los cinco (5) años anteriores inmediatos.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
DECRETO DE ALCALDIA N° -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALEFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Único de Solicitud	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	(En días hábiles)			Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA).	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28676, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento.	S/ 770.90	...	X	...	10 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control





Miraflores
de Arequipa

ANEXO

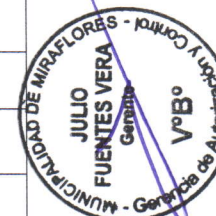
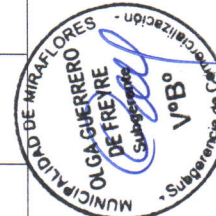
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DECRETO DE ALCALDÍA N°

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)	Número y Denominación	Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento.	SI 717.60	...	X	10 días	Secretaría General Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
	Base Legal										
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.										
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.										
		1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado que señala que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									

Base Legal

* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de
Seguridad en Edificaciones, (05.01.16), artículo 25.

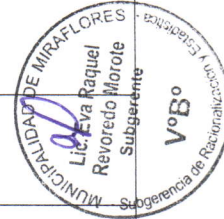
* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de
Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.



ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA N° -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

N° P ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario de Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en S/)	Autonómico	Evaluación Previa	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación										
		NOTAS: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la municipalidad durante de los cinco (5) años anteriores inmediatos. - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón por la cual se debe presentar una copia de la licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.		S/ 282.30	...	X	...	04 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento.									
		1 a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.										
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de inscripción en el Registro Público de Inscritión en la Sunarp, el número de inscripción en el Registro Público de Inscritión en la Sunarp. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.										
		4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										





ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
DECRETO DE ALCALDÍA N° -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTAS: - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercer cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									
7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA).	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de Declaración Jurada para cesionarios de funcionamiento.	S/ 445.50	...	X	...	10 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
	Base Legal										
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.										
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.										
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									
		3 Croquis de ubicación.									
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.									
		5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.									
		6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.									





ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA N° -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación Objeto de Inspección.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Positivo / Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.									
8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.									
9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTAS: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con sistemas de energía fotovoltaica, en el caso de edificaciones que cuentan con sistemas de energía fotovoltaica que fueron presentados a la municipalidad durante de los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercer cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:									
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA).									
2	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.									
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
96										
97										
98										
99										
100										



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
DECRETO DE ALCALDÍA N° -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Fomulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
												Positivo
		3	Croquis de ubicación.									
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo.									
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.									
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.									
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.									
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.									
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes.									
			a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.									
			b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM									
			c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley/ la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.									
			d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
			NOTAS: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la municipalidad durante de los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercer cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSCAR REMIGIO LOZANILUÑO (e)
Gerente
VºBº
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JULIO FUENTES VERA
Gerente
VºBº
Gerencia de Autorización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OLGA GUERRERO DE FREYRE
Subgerente
VºBº
Subgerencia de Comercialización

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Lic/Eva Raquel Revoredo Morote
Subgerente
VºBº
Subgerencia de Racionalización y Estadística



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
DECRETO DE ALCALDÍA N° -2019/MM QUE MODIFICA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	1 Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento.	Gratuito	X	...	...		Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
		2 Copia simple del contrato de transferencia. * NOTAS: * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. - El cambio de titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.									
10	CESE DE ACTIVIDADES	1 Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento.	Gratuito	X				Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización		
		Base Legal • Decreto Supremo N° 046-2017-PCM Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.									



	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 02	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)

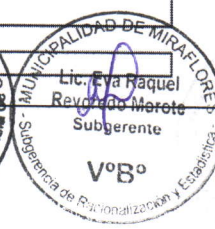
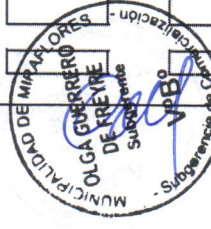
I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia para cesionario ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales		Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	
		Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ 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 (m ²) 	Croquis de ubicación
---	------------------------------

* Esta información es llenada por el representante de la Municipalidad



	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 02	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 riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de acuerdo con lo previsto en la ley.	
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 I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III. 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 mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, 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 para la que 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.	

