

ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2022-MDS

Sabandía, 29 de Abril de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Sabandía, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Abril de 2022, el proyecto de Ordenanza sobre aprobación de la sustitución y reemplazo de los Procedimientos 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22 y 1.25 de la Gerencia de Administración Tributaria, procedimientos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 y 2.2.7 de la División de Gestión de Riesgos de Desastres y procedimiento 6.5 de la Secretaría General comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Sabandía".

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Artículo 51 de la Constitución Política del Perú estipula que esta, "prevalece sobre toda norma legal, la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente." Por lo tanto, las municipalidades distritales son competentes y autónomas para emitir actos de gobierno, administrativos y de administración, debiendo observar que estos no pueden ser contrarios al ordenamiento jurídico vigente y han de respetar la jerarquía de las normas.

Que, la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo I señala que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios.

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece que las ordenanzas municipales en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 006-2020-MDS y ratificada mediante Ordenanza Municipal 1198-2020-MPA, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, a cargo de las entidades de la Administración Pública cuyo Formato TUPA se detalla en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del mismo Decreto Supremo.

Que, mediante Decreto Supremo N° 200-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, se aprueba diecinueve (19) procedimientos administrativos estandarizados correspondientes a la licencia de funcionamiento regulada por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y, de manera complementaria, por el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, así como uno (1) procedimiento administrativo estandarizado correspondiente al otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para bodegas regulado por la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros y por su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE.

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2021-PCM "DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADOS DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES CUYA TRAMITACIÓN ES DE COMPETENCIA DE LOS GOBIERNOS LOCALES", se aprueban diez (10) procedimientos administrativos y un (01) servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones a cargo de los Gobiernos Locales, los cuales constan en el Anexo N° 01 del mencionado Decreto Supremo, asimismo se aprueba la once (11) tablas ASME-VM modelo con los flujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos y el servicio prestados en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones, las cuales se detallan en el anexo N° 02 del mismo Decreto Supremo.

Que, mediante Informe Legal N° 049-2022-JFMB la Asesoría Legal Externa de la Municipalidad Distrital de Sabandía concluye que (...) De conformidad con lo expuesto, esta asesoría opina que, es viable la aprobación del TUPA de la Municipalidad Distrital de Sabandía, siendo necesario que el Concejo Municipal acuerde su aprobación y la emisión de la correspondiente Ordenanza Municipal. Asimismo, es necesario que el TUPA sea remitido a la Municipalidad Provincial de Arequipa, entidad que se encargará de su ratificación (...).

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General,

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General,

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General,

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General,

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General,

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General,



Informe N° 023-2022-MDS-GAT de la Gerencia de Administración Tributaria e Informe N° 048-2022/MDS/GDUR/DGRD remitido a esta oficina mediante Proveído N° 1065-2022-MDS-GIDU.

Que, además, informa esta unidad orgánica municipal que conforme a lo señalado en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, Decreto Supremo N° 200-2020-PCM y Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, se remite los formatos TUPA, sustento técnico legal y estructura de costos de procedimientos administrativos y servicio prestado en exclusividad de la Municipalidad Distrital de Sabandía, de los siguientes veintidós (22) procedimientos Administrativos estandarizados y un (01) servicio prestado en exclusividad:

- 1) acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control
- 2) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con itse posterior)
- 3) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con itse posterior)
- 4) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con itse previa)
- 5) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con itse previa)
- 6) licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con itse previa)
- 7) licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con itse posterior)
- 8) licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con itse previa)
- 9) licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con itse previa)
- 10) licencia de funcionamiento para cambio de giro
- 11) licencia provisional de funcionamiento para bodegas
- 12) transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica
- 13) cese de actividades
- 14) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo.
- 15) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
- 16) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
- 17) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
- 18) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo
- 19) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
- 20) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
- 21) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
- 22) Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas
- 23) Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Que, en por tales razones, a lo señalado en el INFORME N° 087 -2021-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Plancamiento y Presupuesto solicita la aprobación de su incorporación en sustitución y reemplazo de los procedimientos 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22 y 1.25 de la Gerencia de Administración Tributaria, procedimientos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 y 2.2.7 de la División de Gestión de Riesgos de Desastres y procedimiento 6.5 de la Secretaría General; enmarcados en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Sabandía, por el pleno del concejo municipal, de corresponder, y remitir el mismo para su ratificación a la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Que puesto así en consideración del Concejo Municipal Distrital de Sabandía, en Sesión Ordinaria de fecha 22 de Octubre de 2021, aprobaron por UNANIMIDAD, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta para ejecutar el acuerdo y de conformidad con los artículos 17° y 41° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9, numerales 8) y 9); 39 y 40 de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y con el voto unánime de los señores Regidores y con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA

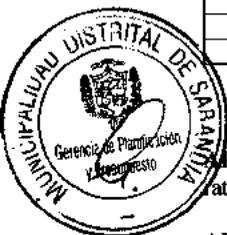
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR veintidós (22) Procedimientos Administrativos y un (01) Servicio Prestado en Exclusividad (SPE) Estandarizados, crear veintitrés (23) tasas y aprobar la estructura de costos de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad, como se detalla en el siguiente cuadro y que como anexo N°1 forman parte de la presente Ordenanza.

N°	PA/SPE	Denominación	TASA
1	SPE	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -	24.51
2	PA	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control -	18.51
3	PA	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	289.16
4	PA	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto -	535.62
5	PA	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	77.93
6	PA	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	797.19
7	PA	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto -	1,543.65
8	PA	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio -	114.52
9	PA	Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	77.93
10	PA	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo -	114.45
11	PA	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas -	241.24
12	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) -	144.97
13	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) -	146.5
14	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) -	144.97
15	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) -	565.4
16	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) -	558.26
17	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) -	563.5
18	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) -	1,563.50
19	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO -	23.2
20	PA	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS -	227.02
21	PA	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA -	23.2
22	PA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) -	1,572.97
23	PA	CESE DE ACTIVIDADES -	18.24

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Sabandía, incorporando veintidós (22) Procedimientos Administrativos (PA) y un (01) Servicio Prestado en Exclusividad (SPE) que se detallan en el artículo primero, cuyos formatos TUPA y Sustento Técnico Legal como anexo N°2 forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- ANULAR dieciocho (18) procedimientos administrativos aprobados mediante Ordenanza Municipal N°006-2020-MDS de fecha 17 de julio 2020 y que se detallan en el siguiente cuadro:

Nº	DESCRIPCION
1.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)
1.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)
1.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)
1.16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)
1.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)
1.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)
1.19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)
1.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)
1.21	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA
1.22	CESE DE ACTIVIDADES
1.25	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS (Vigencia 12 meses)
2.2.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.
2.2.2	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.
2.2.3	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO
2.2.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO
2.2.5	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE) (vigencia hasta 03 meses)
2.2.7	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
6.5	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD



ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR la presente Ordenanza Municipal a la Municipalidad Provincial de Arequipa para su ratificación, conforme lo dispone el Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO QUINTO.- PUBLICAR la presente Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Sabandía, en el Diario Oficial; adicionalmente, deberá publicarse en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA

 Dr. Vidal Gonzalo Callegos Pinto
 ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA

 Abog. David F. Zegarra Berrios
 SECRETARIO GENERAL



Sabandia, 29 de Abril de 2022

ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2022-MDS

de corresponder, y remitir el mismo para su ratificación a la Municipalidad Provincial de Arequipa.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

POR CUANTO:

El Consejo Municipal del Distrito de Sabandia, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Abril de 2022, el proyecto de Ordenanza...

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Artículo 61 de la Constitución Política del Perú estipula que esta, "prevalece sobre toda norma legal; la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente." Por lo tanto, las municipalidades distritales son competentes y autónomas para emitir edictos de gobierno, administrativos y de administración, debiendo observar que estos no pueden ser contrarios al ordenamiento jurídico vigente y han de respetar la jerarquía de las normas.

Que, la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo I señala que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan con autonomía los intereses propios.

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece que las ordenanzas municipales en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 006-2020-MDS y ratificada mediante Ordenanza Municipal 1199-2020-MPA, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Sabandia.

Que, mediante Decreto Supremo N° 104-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, a cargo de los entes de la Administración Pública, cuyo Formato TUPA se detalla en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del mismo Decreto Supremo.

Que, mediante Decreto Supremo N° 200-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, se aprueba cinco (11) procedimientos administrativos estandarizados correspondientes a la licencia de funcionamiento regulada por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y de manera complementaria, por el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2018-PCM, así como uno (1) procedimiento administrativo estandarizado correspondiente al otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para bodegas regulado por la Ley N° 30877, Ley General de Bodegatería y por su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE.

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2021-PCM "DECRETO SUPLENTE QUE APRUEBA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADOS DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES CUYA TRAMITACIÓN ES DE COMPETENCIA DE LOS GOBIERNOS LOCALES", se aprueban diez (10) procedimientos administrativos y un (01) servicio prestado en exclusividad estandarizado de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones a cargo de los Gobiernos Locales, los cuales constan en el Anexo N° 01 del mencionado Decreto Supremo, asimismo se aprueba el once (11) tablas ASME-VM modelo con los flujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos y el servicio prestados en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones, los cuales se detallan en el anexo N° 02 del mismo Decreto Supremo.

Que, mediante Informe Legal N° 049-2022-JFMB la Asesoría Legal Externa de la Municipalidad Distrital de Sabandia concluye que (...) De conformidad con lo expuesto, esta asesoría opina que, es viable la aprobación del TUPA de la Municipalidad Distrital de Sabandia, siendo necesario que el Consejo Municipal acuerde su aprobación y la emisión de la correspondiente Ordenanza Municipal. Asimismo, es necesario que el TUPA sea remitido a la Municipalidad Provincial de Arequipa, entidad que se encargará de su ratificación (...).

Que, con el Informe N° 087-2022-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que se cuenta con la validación de los unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos Administrativos Estandarizados y Servicio Prestado en Exclusividad, mediante el Informe N° 051-2022-MDS-SG de Secretaría General. Informe N° 073-2022-MDS-GAT de la Gerencia de Administración Tributaria e Informe N° 046-2022-MDS/GDURD/GRO remitido a esta oficina mediante Provedo N° 1985-2022-MDS-GDUJ.

- 1) acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control
2) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con fee posterior)
3) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con fee posterior)
4) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con fee previa)
5) licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con fee previa)
6) licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con fee previa)
7) licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con fee posterior)
8) licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con fee previa)
9) licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con fee previa)
10) licencia de funcionamiento para cambio de giro
11) licencia provisional de funcionamiento para bodegas
12) transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica
13) cese de actividades
14) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo.
15) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
16) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
17) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
18) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo
19) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
20) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
21) Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
22) Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas
23) Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

Que, en por tales razones, a lo señalado en el INFORME N° 087-2021-MDS-OPP de fecha 22 de Abril de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita la aprobación de su incorporación en sustitución y reemplazo de los procedimientos 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22, 1.23, 2.2, 2.3, 2.4, 2.2.5 y 2.2.7 de la División de Gestión de Riesgos de Desastres y procedimiento 6.5 de la Secretaría General, enmarcados en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Sabandia, por el pleno del consejo municipal,

Que puseo así en concordancia del Consejo Municipal Distrital de Sabandia, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Abril de 2022, aprobaron por UNANIMIDAD, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta para ejecutar el acuerdo y de conformidad con los artículos 17° y 41° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 8, numerales 6) y 9); 39 y 40 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y con el voto unánime de los señores Regidores y con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR veintidós (22) Procedimientos Administrativos y un (01) Servicio Prestado en Exclusividad (SPE). Estandarizados, crear veintidós (23) tasas y aprobar la estructura de costos de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad, como se detalla en el siguiente cuadro y que como anexo N° 1 forman parte de la presente Ordenanza.

Table with 4 columns: N°, PA/PA, Descripción, TASA. Lists 25 items including inspection certificates, licenses, and administrative procedures.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Sabandia, incorporando veintidós (22) Procedimientos Administrativos (PA) y un (01) Servicio Prestado en Exclusividad (SPE) que se detallan en el artículo primero, cuyos formatos TUPA y Sustento Técnico Legal como anexo N°2 forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO TERCERO.- ANULAR dieciocho (18) procedimientos administrativos aprobados mediante Ordenanza Municipal N°006-2020-MDS de fecha 17 de Julio 2020 y que se detallan en el siguiente cuadro:

Table with 2 columns: N°, DESCRIPCIÓN. Lists 18 administrative procedures to be annulled, including various licenses and inspection certificates.

ARTICULO CUARTO.- REMITIR la presente Ordenanza Municipal a la Municipalidad Provincial de Arequipa para su ratificación, conforme lo dispone el Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTICULO QUINTO.- PUBLICAR la presente Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Sabandia, en el Diario Oficial; adicionalmente, deberá publicarse en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sabandia.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Handwritten signatures and stamps of the Mayor and Secretary of the Municipality of Sabandia.

VIERNES, 18 DE JULIO DE 2022 / La República / 20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 1278

000584

Arequipa, 30 de junio del 2022

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Arequipa, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal realizada el 30 de junio del 2022, desarrollada en forma virtual mediante video conferencia, el Expediente Nº 45798-2022 y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Municipios son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante Oficio Nº 137-2022-MDS/A, la Municipalidad Distrital de Sabandía, remite la Ordenanza Municipal Nº 08-2022-MDS de fecha 29 de abril del 2022, QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA, para su ratificación por la Municipalidad Provincial de Arequipa;

Que, con Informe Nº 148-2022-MPA-GPPR/SGR.fph., del Sub Gerente de Racionalización, concluye: La Estructura de costos y tablas ASME-VM de un (01) procedimiento administrativo estandarizado de Acceso a la Información Pública, aprobado por el D.S. 064-2020-PCM; doce (12) procedimientos administrativos estandarizados, relacionados con licencia de funcionamiento, aprobados por D.S. 200-2020-PCM; y nueve (09) procedimientos administrativos y un (01) servicio prestado en exclusividad estandarizados sobre Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobados por D.S. 043-2021-PCM, han sido determinados correctamente conforme a la metodología dispuesta por el D.S. 064-2010-PCM. Dicha información ha sido recibida a través del Sistema Único de Trámites (SUT) y por ende corresponde evaluar por dicho medio informático;

Que, con Informe Nº 149-2022-MPA/GA1/SGRT, la Sub Gerencia de Registro Tributario, es de la opinión porque se ratifique la citada Ordenanza Municipal Distrital, sólo en lo concerniente a las tasas o derechos administrativos detallados en el Cuadro Resumen del Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad y que están debidamente sustentados en los cuadros resúmenes de costos de los procedimientos administrativos de la Municipalidad Distrital. Que no es competencia de la Municipalidad Provincial de Arequipa ratificar los procedimientos de la TUPA. Lo que es validado por la Gerencia de Administración Tributaria conforme aparece en el Memorando Nº 438-2022, dando opinión favorable;

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, como la aprobación de tasas de los procedimientos administrativos -TUPA, para su entrada en vigencia y exigibilidad, deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción. Para lograr la aprobación de las tasas al inicio del ejercicio fiscal, la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Arequipa, aprueba la tasa, pero no el procedimiento ni sus requisitos;

Que, con Dictamen Legal Nº 765-2022-MPA/GAJ, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de una revisión y evaluación jurídica, es de opinión, que el Pleno del Concejo Municipal de Arequipa, mediante Ordenanza Municipal ratifique la Ordenanza Municipal Nº 008-2022-MDS de la Municipalidad Distrital de Sabandía que aprueba la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Sabandía;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9 numeral 8, concordante con el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, el Concejo Municipal Provincial, aprobó por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del acta, la siguiente:

ORDENANZA:

Artículo 1º.- RATIFICAR, la Ordenanza Municipal Nº 008-2022-MDS de fecha 29 de abril del 2022, de la Municipalidad Distrital de Sabandía, que APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA.

Artículo 2º.- PRECISAR, que la aplicación de los procedimientos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado en la Ordenanza Municipal Nº 008-2022-MDS, materia de ratificación, es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

Artículo 3º.- DISPONER, que la Municipalidad Distrital de Sabandía, proceda a publicar la Ordenanza Municipal materia de ratificación, en aplicación del Artículo 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

POR LO TANTO:

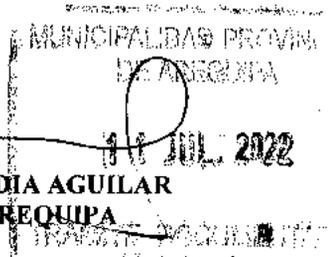
Mando se registre, comuniqué, publique y cumpla.



ARGG. TOMÁS JOSÉ DELGADO ZÚÑIGA
SECRETARIO GENERAL



MG. OMAR JULIO CANDIA AGUILAR
ALCALDE DE AREQUIPA



¿Tienes una denuncia? Escríbenos a Whatsapp 941 000 000 La República



COLEGIO DE NOTARIOS DE AREQUIPA
CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL INGRESO AL NOTARIADO N° 001-2021
FE DE ERRATAS

Se hace de conocimiento en los avisos publicados en la día un error material en las fechas de inscripción conforme a lo siguiente:

DICE:

PLAZO: DEL 15 DE JULIO AL 16 DE AGOSTO DEL 2022.

DEBE DECIR:

PLAZO: DEL 15 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DEL 2022 HASTA LAS 12:00 HORAS.

EXAMEN PSICOLOGICO

no hayan rendido los exámenes psicológicos que pue Cayetano Heredia, según el siguiente cronograma:

1	Inscripción Online • Grupos de inscripción: https://app.licencia.gob.pe/registro/registro/index.cfm?A=02734 • Correo: licencia@licencia.gob.pe	Del 06 al 22 de julio.
2	Evaluación Grupal e Individual Lugar: CREO - Clínica Renal Oncológico Dirección: Av. Hoy Espinosa 703 San Martín de Porres Modalidad: Presencial (Grupal e Individual)	Del 01 al 15 de agosto.
3	Entrega de Resultados • Físico o Virtual	40 a 77 horas.

Se publica la fe de erratas para que surta los efectos de ley.

Miguel Ángel Linares Ríveros
DECANO

Augusto Morote Valenza
SECRETARIO



ORDENANZA MUNICIPAL
N° 1278

Arequipa, 30 de junio del 2022

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

PER CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Arequipa, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal celebrada el 20 de junio del 2022, autorizó al señor alcalde para suscribir el Expediente N° 00794-2022.

CONSIDERANDO:

Que, con arreglo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, corresponde a los entes de la Unión Administrativa de las Regiones y Municipalidades, entre que los Municipios con régimen de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en su ámbito de competencia;

Que, mediante Oficio N° 147562-01/2022, la Municipalidad Distrital de Socabamba remite a Ordenanza Municipal N° 08-2022-MD de fecha 29 de abril del 2022, para que el Concejo Municipal Provincial de Arequipa, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, autorice al señor alcalde para suscribir el Expediente N° 00794-2022.

Que, con arreglo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, corresponde a los entes de la Unión Administrativa de las Regiones y Municipalidades, entre que los Municipios con régimen de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en su ámbito de competencia;

Que, con arreglo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, corresponde a los entes de la Unión Administrativa de las Regiones y Municipalidades, entre que los Municipios con régimen de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en su ámbito de competencia;

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, corresponde a los entes de la Unión Administrativa de las Regiones y Municipalidades, entre que los Municipios con régimen de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en su ámbito de competencia;

Que, con arreglo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, corresponde a los entes de la Unión Administrativa de las Regiones y Municipalidades, entre que los Municipios con régimen de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en su ámbito de competencia;

Que, con arreglo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, corresponde a los entes de la Unión Administrativa de las Regiones y Municipalidades, entre que los Municipios con régimen de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en su ámbito de competencia;

ORDENANZA:

Artículo 1°.- RATIFICAR la Ordenanza Municipal N° 08-2022-MD de fecha 29 de abril del 2022, de la Municipalidad Distrital de Socabamba, para que el Concejo Municipal Provincial de Arequipa, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, autorice al señor alcalde para suscribir el Expediente N° 00794-2022.

Artículo 2°.- PRECISAR que la intención de la presentada es autorizar al señor alcalde para suscribir el Expediente N° 00794-2022, para que el Concejo Municipal Provincial de Arequipa, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, autorice al señor alcalde para suscribir el Expediente N° 00794-2022.

Artículo 3°.- DISPONER que la Municipalidad Distrital de Socabamba, proceda a publicar la Ordenanza Municipal número de autorización en el boletín de la Municipalidad Distrital de Socabamba.

POR LO TANTO:

Manifiesto de fe pública, con arreglo a ley y sus leyes.



MIGUEL ÁNGEL LINARES RÍVEROS
SECRETARIO GENERAL



AUGUSTO MOROTE VALENZA
ALCALDE DE AREQUIPA



RADICAL. Tránsito quedó interrumpido en el ingreso y salida de Juliaca por transportistas.

Transportistas de carga bloquearon vías en Juliaca

PRIMER DÍA.

Carreteras fueron tomadas en en ingresos a Puno. Ante contundencia de paro en Juliaca, camioneros evalúan trasladar su punto de concentración a esta zona.



AREQUIPA. Transportistas se movilizaron en panamericana sur.

Redacción sur

El paro indefinido de transportistas de carga pesada en el sur inició ayer con el bloqueo de vías en la ciudad de Juliaca (Puno). La medida afectó a las regiones de Cusco y Arequipa por la interrupción del tránsito. Sin embargo, en estas regiones, las protestas fueron pacíficas.

El transporte de carga pesada y el transporte urbano fue restringido en la ciudad de Juliaca. Ambos gremios se unieron para bloquear los principales accesos a la ciudad. Los terminales de servicio interprovincial de esta ciudad cerraron por precaución.

Algunos colegios emblemáticos decidieron suspender las labores escolares para evitar poner en riesgo a sus alumnos. Para hoy se anunció que otras organizaciones sociales y asociaciones de comerciantes se unirán a la protesta si no se logra un acuerdo con el Ejecutivo Nacional.

La contundencia de la medida, causó que el vocero del Frente Nacional de Transportistas de Carga (FNTC), Javier Corrales, indicara que evalúan trasladarse a Juliaca (Puno) para que esa ciudad sea sede de una nueva reunión con re-



Potría alertar en Cusco.

CLAVE

• **Pedido.** Los transportistas protestan en contra del alza de combustibles. Exigen la eliminación del Impuesto Selectivo al Consumo y la restructuración de la SUTRAN, entre otros puntos.

presentantes del Gobierno y de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). "Arequipa no merece los acuerdos por los que vamos a luchar. Represento al frente a nivel nacional y si tenemos que trasladarnos a Juliaca para que sea la nueva sede donde pediremos instalar una nueva mesa, lo evaluaremos".

Corrales tomó esta posición, porque en Arequipa no se registraron bloqueos de vías, pero sí una movilización en el kilómetro 48 de la Panamericana Sur. El prefecto regional Yeremi Torres informó que estuvo supervisando que los conductores no bloqueen. Se desplegaron efectivos policiales y subprefectos.

Torres mencionó que una comitiva de alto nivel de la PCM

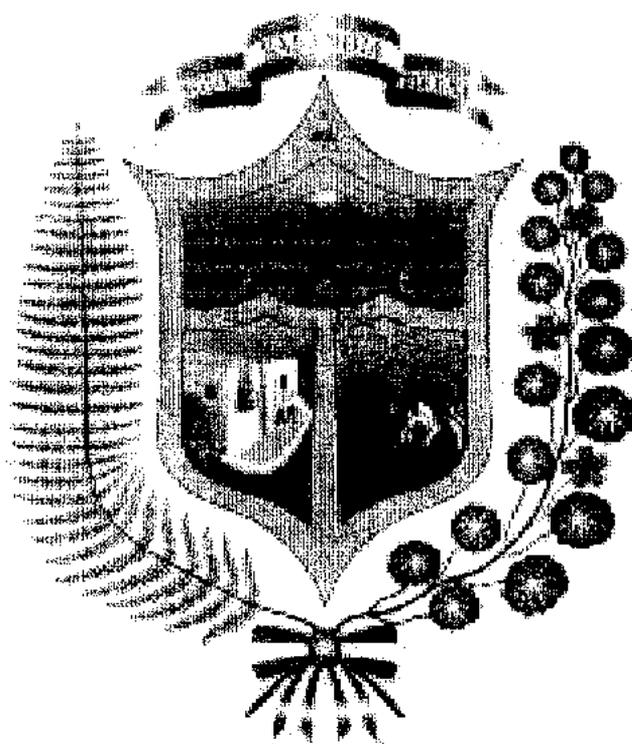
se encuentra en Arequipa, a la espera de lograr un acuerdo con los transportistas para levantar la huelga.

Sin problemas

En Cusco, los vehículos de carga pesada se orillaron en las vías principales de ingreso y salida de ciudad para no obstaculizar el tránsito. El fiscal de prevención del Delito, Edoardo Poblete, confirmó que no se registró ningún inconveniente.

"Hemos cumplido con nuestro compromiso ante las autoridades policiales, pero nuestra protesta es firme. Hemos dejado de operar y seguiremos desabasteciendo hasta que se haga algo", dijo Hugo Meléndez, dirigente de los transportistas de carga pesada del Cusco.

**FORMATOS
TUPA Y SUSTENTO TÉCNICO
LEGAL DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS ITSE**



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SABANDÍA**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123292E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago".

Notas:

- 1.- Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud pueda ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial:

Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4

Monto - S/ 0.10

Información en CD

Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- NO APLICA	TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017



SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_153558.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

--	--	--	--



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



FORMULARIOS

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias
Versión 03



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)

MODALIDAD DEL TIEMPO QUE SE PIDE (INDICAR EN UNA DE LAS Opciones SI CORRESPONDE)

<p>Licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar)</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal</p> <p><input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales</p>	<p>Cambios o modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de licencia de funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (especificar)</p>
---	--	---

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social

N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Otro medio electrónico
Dirección			
Av./ Jr./ Ca./ Pje./ Otros	N°/Int./ Md./ 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 electoral (Dios y número de inscripción SUNIARP (sólo correspondiente))
---------------------	-----------------	---

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial

Código CNA *	Gim./A/	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./ Jr./ Ca./ Pje./ Otros	N°/Int./ Md./ Lt./ Otros	Urb./ AA, HH./ Otros	Provincia

AutORIZACIÓN SECTORIAL (SI CORRESPONDE)

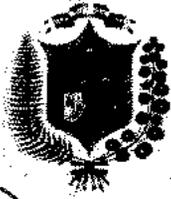
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización
---------------------------------	---	-----------------------	------------------------

Área total edificada (m²)

Capacidad de edificación

	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> </table>									

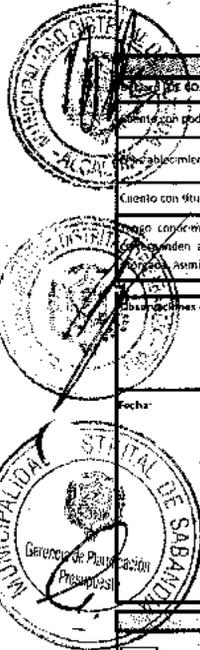
* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY Nº 28926 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03

N° de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
N° de recibo de pago:	
Fecha de pago:	



DECLARACIÓN JURADA

Yo, el/la suscriptor/es (CORRESPONDER MARCAR CON X)

certifico con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica o de persona natural que represento:

que el establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Dejo constancia 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 responden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad e revocatoria de la licencia o autorización. 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:

DECLARACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad)

Riesgo bajo
 Riesgo medio
 Riesgo alto
 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 completarse las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completarse las secciones II, III y V.

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 en el *Número II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades"* de los *Lineamientos para determinar los giro, oficios o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo I del Decreto Supremo Nº 031-2017-PRODUCE* y sus modificatorias, 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 cajera correspondiente 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 copia postal 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 CINE" y "Giro/A" son completados por el representante de la municipalidad.

Para que las actividades que, conforme al D.S. Nº 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Sección



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Unico de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones"

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

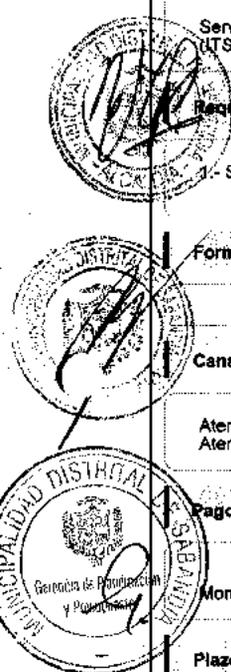
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

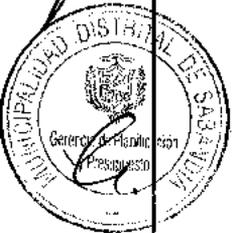
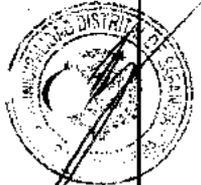
Consulta sobre el Servicio

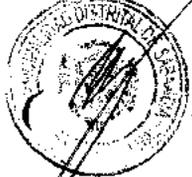
Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019







SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_055542.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 241.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

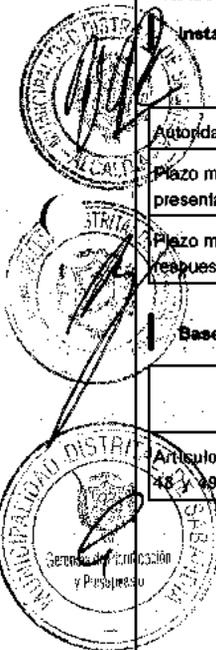
Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autidad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACIÓN GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE
I.2.- ECSE
I.3.- FUNCIÓN
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO
ORGANO EJECUTANTE:
Nº EXPEDIENTE:
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:
DOMICILIO:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

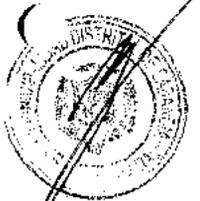
REZON SOCIAL: RUC N°:
NOMBRE COMERCIAL: TELEFONOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN: REFERENCIA DE DIRECCIÓN:
LOCALIDAD: DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA: HORARIO DE ATENCIÓN:
ÁREA OCUPADA TOTAL (M2): NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN: PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

Table with 3 columns: ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES (), ECSE HASTA 3000 PERSONAS (), ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS (). Rows include: Recibo de pago, Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, Croquis de ubicación, Plano de arquitectura, Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra, Plan de Seguridad del Objeto de Inspección, Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()
ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA ()
a) Recibo de pago ()
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()
Detalle o descripción de documentos presentados:

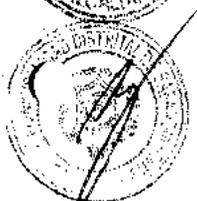
CARGO DE RECEPCIÓN SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local Firma
Nombres y Apellidos: Nombres y Apellidos:
Cargo: DNI / C.E.:
Fecha y Hora: Fecha:



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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 los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_053526.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 535.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: 054-448247

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal:

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, Numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

FORMULARIOS



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE	
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	
I.3.- FUNCION			
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()
HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO			
ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()	ITSE Riesgo muy alto ()
ORGANO EJECUTANTE:			
Nº EXPEDIENTE:			
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:		FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:	

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA C.E. Nº:			
DIRECCIÓN:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONOS:	

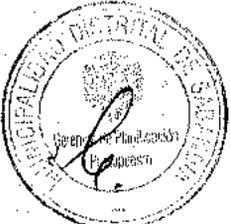
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

Razón Social:		RUC Nº:	
Razón Comercial:		TELÉFONOS:	
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		REFERENCIA DE DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:		HORARIO DE ATENCIÓN:	
ÁREA CUBIERTA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:	

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()	
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()	
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aloro. ()	
a) Croquis de ubicación ()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()	
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aloro. ()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()	
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()	
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()	
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()	
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()	
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuenten conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:		
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	
b) Recibo de pago ()	i) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE:	
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()	Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:	Fecha y hora de Término del Espectáculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:	Detalle o descripción de documentos presentados:	
CARGO DE RECEPCIÓN	SOLICITANTE	
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma	
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:	
Cargo:	DNI / C.E.:	
Fecha y Hora:	Fecha:	





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados - según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_054123.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

FORMULARIOS



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE	
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	
I.3.- FUNCION			
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()
HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO			
ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()	ITSE Riesgo muy alto ()
ORGANO EJECUTANTE:			
N° EXPEDIENTE:			
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:		FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:	

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:			
PASAPORTE DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
TELEFONOS:			

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:		RUC N°:	
NOMBRE COMERCIAL:		TELEFONOS:	
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:		REFERENCIA DE DIRECCION:	
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:		HORARIO DE ATENCIÓN:	
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:	

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.	()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.	()
a) Croquis de ubicación ()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.	()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.	()
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Utilitarios y Cuadro de cargas. ()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()	()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()	()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()	()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()	()
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra: ()		

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		i) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Organismo Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()	
ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()	Indicar numeración del Certificado de ITSE:	
a) Recibo de pago ()	Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Término del Espectáculo:
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Detalle o descripción de documentos presentados:	

CARGO DE RECEPCIÓN	SOLICITANTE
Seño y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	Fecha:



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados - según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_053655.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.50

Modalidad de pagos:

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal:

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

FORMULARIOS



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACIÓN GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () ()

I.3.- FUNCIÓN

ALMACEN () COMERCIO () EDUCACION () ENCUENTRO () HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo () ITSE Riesgo medio () ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE: FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DIRECCIÓN:

BORRERO ELECTRÓNICO:

TELÉFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

REGISTRO ESPECIAL:

RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL:

TELÉFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago ()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()	
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()	
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()	
a) Croquis de ubicación. ()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()	
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()	
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()	
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()	
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()	
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuenten conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()	

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE () i) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()

ITSE POSTERIOR ()

ITSE PREVIA ()

a) Recibo de pago () Indicar numeración del Certificado de ITSE:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE () Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: Fecha y hora de Término del Espectáculo:

Detalle o descripción de documentos presentados: Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma

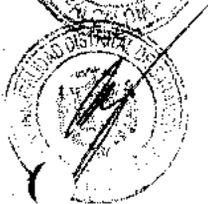
Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos: Nombres y Apellidos:

Cargo: DNI / C.E.:

Fecha y Hora: Fecha:



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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 los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_054314.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1543.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: 054-448247

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

00328

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

I.2.- ECSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () ()

I.3.- FUNCION

ALMACEN () COMERCIO () EDUCACION () ENCUENTRO () HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo () ITSE Riesgo medio () ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

N° EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE: FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA C.E. N°:

DOMICILIO:

TELÉFONO ELECTRÓNICO: TELÉFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RACION SOCIAL: RUC N°:

NOMBRE COMERCIAL: TELÉFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN: REFERENCIA DE DIRECCIÓN:

LOCALIDAD: DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:

GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA: HORARIO DE ATENCIÓN:

ÁREA OCUPADA TOTAL (M2): NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN: PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ECSE HASTA 3000 PERSONAS () ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()

a) Recibo de pago () a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()

b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación () b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()

ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES () c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aloro. ()

a) Croquis de ubicación. () d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()

b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aloro. () e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()

c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. () f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()

d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. () g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()

e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. () h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()

f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. () i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()

g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ()

Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE () j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()

ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA () Indicar numeración del Certificado de ITSE:

a) Recibo de pago () Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: Fecha y hora de Término del Espectáculo:

b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que manebne las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()

Detalle o descripción de documentos presentados: Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN

SOLICITANTE

Sello y Firma

Persona autorizada por el Gobierno Local

Firma

Nombres y Apellidos: Nombres y Apellidos:

Cargo: DNI / C.E.:

Fecha y Hora: Fecha:



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 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.- 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 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 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.
 - c) 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:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, 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 presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_055511.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 565.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art: 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976: Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

ANEXO N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias
Versión 03



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)

TIPO DE LICENCIA DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

<p>Licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar)</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal</p> <p><input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales</p>	<p>Cambios o modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (especificar)</p>
---	--	---

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón Social

N° DNI / N° C.E. N° RUC N° Teléfono Correo electrónico

Av./ Jr./ Ca./ Pie./ Otros N° Int. / Mi./ Lt./ Otros Urb. / AA. HH. / Otros Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y 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 SUTL* Giro A* Actividad Subsector

Av./ Jr./ Ca./ Pp./ Otros N° Int. / Mi./ 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 autorizaciones

Área total solarizada (m²)

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY Nº 28376 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias
Versión 03

N° de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
N° de recibo de pago:	
Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

DEBE CORRESPONDER MARCAR CON X)

¿Cuenta con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represente)?

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que correspondiera en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

El presente 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 revocación de la licencia o autorización correspondiente. 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 llenada por el Calificador Municipal de la Municipalidad)

SE Riesgo bajo SE Riesgo medio SE Riesgo alto SE 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 II, III y V. De haber marcado "Transferencia de licencia de funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o sus terceros va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el numeral 1 de la resolución "Estado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobadas por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, 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 sujeta correspondal 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 justificación. 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, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Sección



SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_161426.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

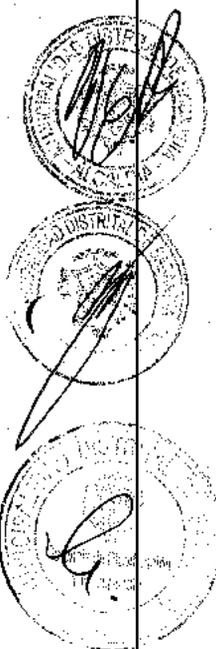
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



FORMULARIOS

	Anexo N° 3	Versión:01	N° de expediente:
	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO	Fecha de recepción:	
	(Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

Sobre el giro Inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____
se autorizó el desarrollo de la actividad _____ a

_____ identificado(a) con DNI /

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):

- | | |
|--|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA. | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde 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. | <input type="checkbox"/> |

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

APÉNDICE 01. ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGOS

(Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro, aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA)

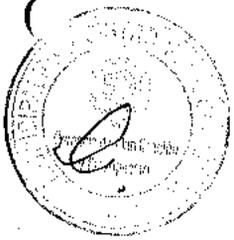
Función	Riesgo de incendio	Riesgo de colapso
1. SALUD		
1.1 Primer nivel de atención sin camas de internamiento. Categoría I-1: Puesto o posta de salud, consultorio de profesional de la salud (no médico). Categoría I-2: Puesto o posta de salud, consultorio médico.	BAJO	BAJO
1.2 Primer nivel de atención sin camas de internamiento Categoría I-3: Centro de salud, centro médico, centro médico especializado, policlínico.	MEDIO	BAJO
2. ENCUENTRO		
2. Edificación con carga de ocupantes hasta 50 personas.	MEDIO	BAJO
3. HOSPEDAJE		
3.1 Establecimientos de hospedaje de 0 hasta 3 estrellas y hasta 4 pisos, ecolodge, albergue, o establecimiento ubicado en cualquiera de los cuatro (4) pisos, sin sótano.	MEDIO	BAJO
4. EDUCACIÓN		
No corresponde.		
5. INDUSTRIAL		
5.1 Taller artesanal, donde se transforman manualmente o con ayuda de herramientas manuales, materiales o sustancias en nuevos productos. El establecimiento puede incluir un área destinada a comercialización.	MEDIO	BAJO
6. OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
6.1. Edificación hasta cuatro (4) pisos y/o planta techada por piso igual o menor a 560m ² . 6.2. Edificación con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años donde se desarrolla la actividad o giro correspondiente al diseño o habiéndose realizado remodelaciones, ampliaciones o cambios de giro, se cuenta con conformidades de obras correspondientes.	MEDIO	BAJO
6.3. Establecimiento ubicado en cualquier piso de edificaciones cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente.		
7. COMERCIO		
7.1. Edificación hasta tres (3) pisos y/o área techada total hasta 750m ² . 7.2. Módulos, stands o puestos, cuyo mercado de abastos, galería comercial o centro comercial cuenten con una licencia de funcionamiento en forma corporativa.	MEDIO	BAJO
8. ALMACÉN		
No corresponde		
FACTORES ADICIONALES QUE CONTRIBUYEN AL INCREMENTO DEL NIVEL DE RIESGO PARA TODAS LAS FUNCIONES		
En caso la edificación o establecimiento, clasificado con nivel de riesgo bajo o medio según lo establecido anteriormente, presente los siguientes factores adicionales, el nivel de riesgo se incrementa según lo siguiente:		
A. El establecimiento cuenta con tanque de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o líquido combustible y sus derivados en cantidades superiores a 0.45m ³ (118.18gl) y 1m ³ (264.17gl), respectivamente.	ALTO	MEDIO
B. El establecimiento usa caldero.	ALTO	MEDIO



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 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 Camé de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Camé de Extranjería, y el número de D.N.I. o Camé 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.- 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 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 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.
 - c) 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:

- 1.- 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 tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, 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 presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_054034.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 558.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALGALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Bases legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias
Versión 03



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)

MODALIDAD DEL TRÁMITE DE LICENCIA (Indicar cuál de las modalidades de funcionamiento)

Licencia de funcionamiento

Determinada Temporal
Indicar el plazo: _____

Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario

Tipo de anuncio (especificar): _____

Licencia para cesionario

N° de licencia de funcionamiento principal: _____

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 II, III y V)

N° de licencia de funcionamiento: _____

Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____

Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III y V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)

N° de licencia de funcionamiento: _____

Otros

Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V)

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. Jr. / Ca. / Pje. / Otros

N° / Int. / Mz / Lt. / Otros

Urb. / A.A.M.H. / Otros

Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL D.APODERADO

Apellidos y Nombres

D.N.I. / C.E.

N° de partida electoral y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial *

Código CNAE

Giro/A

Actividad

Localización

Dirección

Av. Jr. / Ca. / Pje. / Otros

N° / Int. / Mz / Lt. / Otros

Urb. / A.A.M.H. / Otros

Provincia

Almorbace Municipal (de validación)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Almorbace Municipal (No)

Almorbace Municipal (No)

* 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 Modificaciones Versión 03	N° de expediente:
		Página: 2 de 2
		Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:
		Fecha de pago:

V. VERIFICACIÓN JURADA

DECLARACIÓN (CORRESPONDER MARCAR CON X)

Declaro tener suficiente vigencia 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 nivel de riesgo de conformidad con la legislación aplicable.

Doy fe de tener título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Declaro conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formidés 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)

RSE Riesgo bajo
 RSE Riesgo medio
 RSE Riesgo alto
 RSE 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 II: 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 II, III y V. De haber marcado "Transferencia de licencia de funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

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 en el Anexo al denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los lineamientos para determinar los tipos de riesgos o complementarios, enere si para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificaciones, 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 cajería correspondientes sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

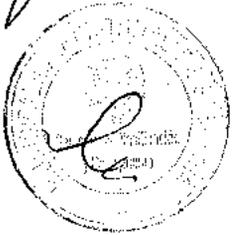
Sección III: En caso de persona natural, consignar los datos personales de solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección IV: 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 V: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIRU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área local del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección VI: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el Calificador designado de la municipalidad.



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 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 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 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 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.
 - c) 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:

1.- 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 tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formulários

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220303_211917.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220303_211959.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCIÓN DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

UNIDAD DE TRÁMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GÉNERA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal:

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS			
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010-1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico - CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010 -Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art. 100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043.2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijaes o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocutión		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcassas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrogenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en fragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos, enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28576 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias
Versión 03



N° de expediente:

Página: 1 de 2 Fecha de recepción:

N° de recibos de pago:

Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I. TIPO DE 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

N° de licencia de funcionamiento principal: _____

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 II, III y VI)

N° de licencia de funcionamiento: _____

Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____

Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)

N° de licencia de funcionamiento: _____

Otros

Caso de actividades (Solo completar secciones II, III y VI)

N° de licencia de funcionamiento: _____

Otros (especificar): _____

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón Social: _____

N° DNI / R.C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
-----------------	--------	-------------	--------------------

Av. / Jr. / Ca. / Pje. / Otros	N° / Int. / Mz. / Lt. / Otros	Urb. / AA. HH. / Otros	Dirección	Distrito y Provincia
--------------------------------	-------------------------------	------------------------	-----------	----------------------

III. DATOS DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ RESPONSABLE*

Apellidos y Nombres	N° DNI / N° CE	¿Es entidad electorónica y tiene la inscripción SUNARP (se comercializa)?

IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial: _____

Código CIIU*	CIIU*	Actividad	Zonificación
Av. / Jr. / Ca. / Pje. / Otros	N° / Int. / Mz. / Lt. / Otros	Urb. / AA. HH. / Otros	Provincia

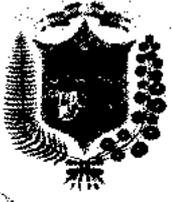
V. AUTORIZACIÓN SECTORIAL DE CORRESPONDENCIA

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Area SICH (010043) (U)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28576 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03	N° de expediente:
		Página: 2 de 2
		Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:
		Fecha de pago:

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN (DEL CORRESPONDER MARCAR CON X)

- Tengo el 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 nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.
- 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, formularios o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán los sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocación de la licencia o autorización.
- Autorizo 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:

CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad).

- RSE Riesgo bajo
 RSE Riesgo medio
 RSE Riesgo alto
 RSE 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 II, III y V. De haber marcado "Transferencia de licencia de funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar ninguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse por la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros o giros complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 021-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formulario sino el "Formulario 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 cajería correspondiente 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 copia 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 (SUJARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zona/calle. Los campos correspondientes al "Código CIRP" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

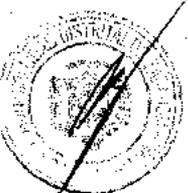
Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006 2013 PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se 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.



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 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.- 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.- Acta 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 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 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.
 - c) 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:

- 1.- 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 tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, 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 trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_054523.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1572.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03



N° de expediente:

Página: 1 de 2 Fecha de recepción:

N° de recibos (a pago):

Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar una de las alternativas correspondientes)

<p>Licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar):</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal:</p> <p><input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales</p>	<p>Cambios o modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento:</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial:</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento:</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y VI) N° de licencia de funcionamiento:</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (especificar):</p>
---	---	--

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón social

N° ONV / N° N° RUC N° Teléfono Código electrónico

Dirección: Urb. / AA. HH. / Otros Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres N° ONV / N° CE N° de oficina (oficina y oficina de inspección) / Suboficina (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre(s) del establecimiento

Código INI Dirección Actividad Clasificación

Dirección: Urb. / AA. HH. / Otros Provincia

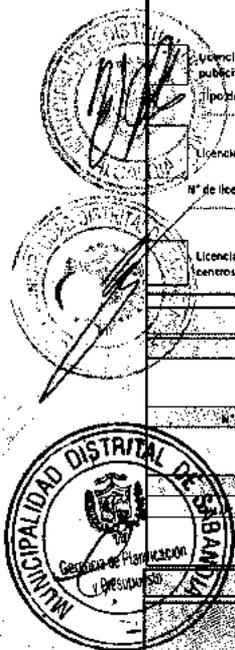
Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m²)

Área total disponible

* 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 Modificaciones Versión 03	Nº de expediente:
		Página: 2 de 2
		Fecha de recepción:
		Nº de recibo de pago:
		Fecha de pago:

V. DECLARACIÓN JURADA

DEBE CORRESPONDER MARCAR CON X)

<input type="checkbox"/> Tengo con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
<input type="checkbox"/> El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la Inspección Técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
<input type="checkbox"/> Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
<input type="checkbox"/> Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formularios 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 (Debe ser llenado por el calificador designado de la municipalidad)

RISE Riesgo bajo
 RISE Riesgo medio
 RISE Riesgo alto
 RISE 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 completarse las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completarse las secciones II, III y V.

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 en el numeral 14 denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los tipos de complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formulario sino el "Formulario 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 cajería correspondiente 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).

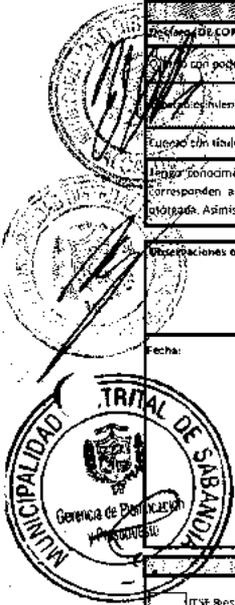
Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIIU" y "Circ/S" son completados por el representante de la municipalidad.

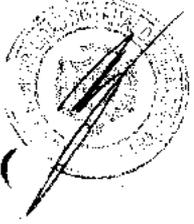
Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área local del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

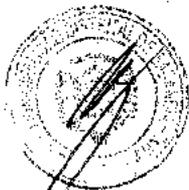




SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 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.- 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.

Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

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 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.
- c) 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:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, 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, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_051624.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 563.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

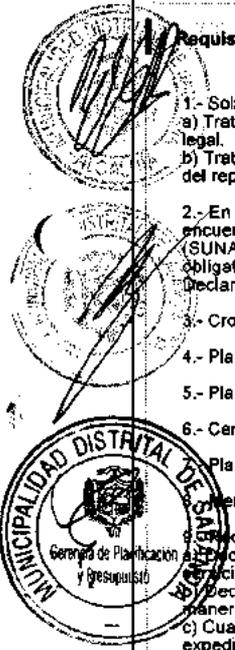
Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Ptazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Ptazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Plazo legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificaciones Versión 03



N° de expediente:

Página: 1 de 2 Fecha de recepción:

N° de recibos de pago:

Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SE OBTIENE (seleccionar más de una si corresponde)

<p>Licencia de funcionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Determinada <input type="checkbox"/> Temporal</p> <p>Indicar el plazo: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario</p> <p>Tipo de anuncio (especificar): _____</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia para cesionario</p> <p>N° de licencia de funcionamiento principal: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales</p>	<p>Cambios o modificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V)</p> <p>N° de licencia de funcionamiento: _____</p> <p>Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)</p> <p>N° de licencia de funcionamiento: _____</p>	<p>Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V)</p> <p>N° de licencia de funcionamiento: _____</p> <p>Otros (especificar): _____</p>
--	--	--

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellido y Nombre / Razón social

N° DNI / N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Código postal
Dirección: Av./ Jr./ Ca./ Pje./ Otros		N° Int. / Mz./ Lt./ Otros	Urb. / AA.HH./ Otros
Distrito y Provincia			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Apellido y Nombre	N° DNI / N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial:

Código I.C.T.	Código	Actividad	Zona de riesgo
Dirección: Av./ Jr./ Ca./ Pje./ Otros			
N° Int. / Mz./ Lt./ Otros		Urb. / AA.HH./ Otros	Provincia

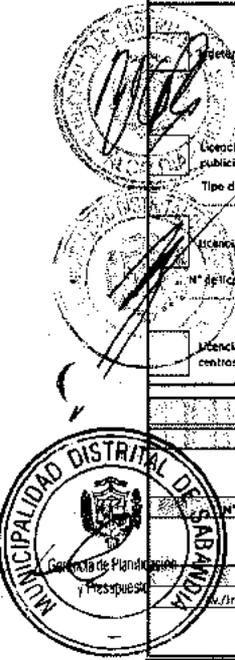
ENTIDAD SECTORIAL QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m²)

Área total de la zona

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.





FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY Nº 26976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03

N° de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
N° de recibo de pago:	
Fecha de pago:	

V. DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Declaro 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 nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

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 son veraces y a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización de funcionamiento. 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 (conforme indicado por el calificador designado de la municipalidad)

RISE Riesgo bajo RISE Riesgo medio RISE Riesgo alto RISE 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 de trámite que solicite, 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 completarse las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de licencia de funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y debe completar las secciones II, III y V.

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 en el numeral II del anexo B "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los gastos afines a complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, 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 cajeo 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 poderante 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 CIRF" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el cronograma la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
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.

Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

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 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.

c) 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.

Formularios

Formulario PDF: Formato DJ Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220303_183218.pdf

Formulario PDF: Anexo4-Declaracion-Jurada-ITSE-Posterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220303_183312.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso de acuerdo al artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques sistema y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

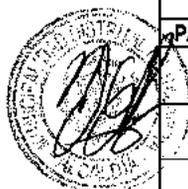
IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo melizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico - CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															



2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo, esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A.010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua. (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043.2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostamiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		



OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocutación		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcacas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

Anexo N° 1

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03	N° de expediente:
		Página: 1 de 2
		Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:
		Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 3)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de uno si corresponde)		
Licencia de funcionamiento Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Indicar el plazo: _____ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar): _____ Licencia para cesionario Licencia de funcionamiento principal Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones <input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento: _____ Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____ <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento: _____	Otros <input type="checkbox"/> Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento: _____ <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Razón social

DNI/N° C.E.	N° C.R.U.C.	N° Teléfono	Córeo electrónico
Dirección		Distrito y Provincia	
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/LL./Otros	Urb./AA.MH./Otros	

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/N° C.E.	N° de partida electoral / Asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial

Código ICA	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/LL./Otros	Urb./AA.MH./Otros	Provincia

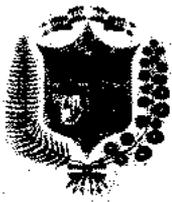
V AUTORIZACIÓN SECTORIAL DE CORRESPONDENCIA

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área que solicita

--	--	--

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias
Versión 03

N° de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
N° de recibo de pago:	
Fecha de pago:	

V. DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Tengo 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 nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

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 inspección posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no respondan a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocación de la licencia o autorización. 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: _____

Nombre y Apellidos: _____

VI. CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad)

RSE Riesgo bajo RSE Riesgo medio RSE Riesgo alto RSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombre 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 II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

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 establecidos por el Ministerio de la Producción en el numeral 11 del denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobadas por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, 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 cajeo correspondiente 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 LATA 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 CIUB" y "Giro(s)" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellos actividades que, conforme al D.S. N° 003-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se 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.



SEDES DE ATENCION

000277

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 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 de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

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 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.
 c) 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.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220303_212444.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220303_212510.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
 Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

000275

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

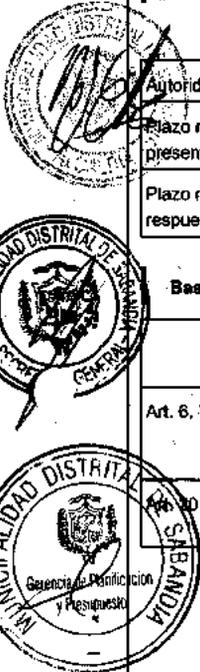
Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 10	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento No requiere Licencia de Funcionamiento

I.2.- Función:

ALMACÉN COMERCIO ENCUENTRO EDUCACIÓN HOSPEDAJE
INDUSTRIA OFICINAS ADMINISTRATIVAS SALUD

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques sistema y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SENALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pulvo Químico Seco - PQS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gas Carbónico - CO2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acetato de Potasio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agua Presurizada:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Cantidad	Pulvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Pulvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															



2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y sistemas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o amostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		



OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD		
PARA TODAS LAS FUNCIONES		
Riesgo de Electrocuación		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h	
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1	
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026	
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)	
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712	
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c	
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402	
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400	
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212	
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004	
Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16	
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33	
Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.	
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12	
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69	
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12	
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.	
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308	
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314	

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03



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)

CONDICIÓN DEL TITULAR QUE SOLICITA (marcar con una X en la(s) que correspondi(er)en)

<input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo: _____	<input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento: _____ Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____	<input type="checkbox"/> Otros Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento: _____ Otros (especificar): _____
<input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar): _____	<input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento: _____	
<input type="checkbox"/> Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal: _____		
<input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales		

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellido y Nombre (Apellido Paterno)

N° ONI/ R° CE	N° RUC	N° Teléfono	Corno electrónico
---------------	--------	-------------	-------------------

Dirección: _____	Sección: _____	Urb./ AA.HH./Otros: _____	Distrito y Provincia: _____
------------------	----------------	---------------------------	-----------------------------

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL APROBADO

Apellido y Nombre: _____ DNI/ N°: _____ N° de partida electoral y sistema de inscripción SUIMAR (de corresponder): _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial: _____

Código SUT	Giro/A	Actividad	Zonificación
------------	--------	-----------	--------------

Dirección: _____	Av./St./Ca./Eje./ Otros: _____	N°/Int./Mz/Lx/ Otros: _____	Urb./ AA.HH./Otros: _____	Provincia: _____
------------------	--------------------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------

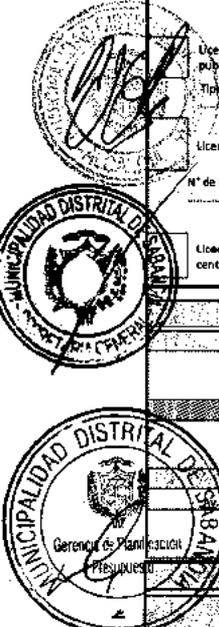
Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Asignatura solicitada (de):

Comentarios:

* 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 Modificaciones Versión 03

Nº de expediente:

Página: 2 de 2

Fecha de recepción:

Nº de recibo de pago:

Fecha de pago:

V. DECLARACIÓN JURADA

Sección I: (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

¿Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (a tenativamente, 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 nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

¿Soy titular con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud)?

El conocimiento de que he presentado 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. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI. CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Puede ser llenado por el calificador designado por la municipalidad)

RISE Riesgo bajo

RISE Riesgo medio

RISE Riesgo alto

RISE 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 II, III y V. De haber marcado "Transferencia de licencia de funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

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 en el Numeral II del artículo "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar las áreas afines o complementarias entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 011-2021-PR/DLCE y sus modificaciones, no correspondiendo 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 cajería correspondiente 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 esta 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 moficación. Los campos correspondientes al "Código CRU" y "Giro(s)" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 008-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total del establecimiento para el que se 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.



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 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 Camé de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Camé de Extranjería, y el número de D.N.I. o Camé 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.- 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 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 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.
 - c) 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:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, 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 hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_052021.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1563.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Unico de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presentó la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Anexo N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias
Versión 03



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
N° de licencia de funcionamiento principal: _____

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 II, III y V)
N° de licencia de funcionamiento: _____
Indicar nueva denominación o nombre comercial: _____

Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)
N° de licencia de funcionamiento: _____

Otros

Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V)
N° de licencia de funcionamiento: _____

Otros (especificar): _____

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres / Person. socia:

N° DNI/N° CE N° RUC N° Teléfono Correo electrónico

Dirección:

Cod. Av./Br./Ca./Pje./Otros N°/Int./Mz./Ll./Otros Urb./AA.MH./Otros Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL APODERADO

Apellidos y Nombres

N° DNI/N° CE

Estado cívil y estado de inscripción SURTAB los correspondientes

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial:

Código CHU Área Actividad Especificación

Dirección:

Av./Br./Ca./Pje./Otros N°/Int./Mz./Ll./Otros Urb./AA.MH./Otros Provincia

Autorización Sectorial de construcción

Entidad que otorga autorización Denominación de la autorización sectorial Fecha de autorización Número de autorización

Área total edificable (m²)

Área total construida

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.



	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03		N° de expediente:
			Página: 2 de 3
			Fecha de recepción:
			N° de recibo de pago:
		Fecha de pago:	

DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Soy titular o poder sustitutivo 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 nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

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, formularios o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándome la nulidad o revocación 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:

 Firma del solicitante/Representante legal/Apoderado

DNI: _____

Nombres y Apellidos: _____

VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO PARA LOS EFECTOS DE LA CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

RSE Riesgo bajo
 RSE Riesgo medio
 RSE Riesgo alto
 RSE 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 de 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 II, III y V. De haber marcado "Transferencia de licencia de funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y esto debe completarse las secciones II, III y V.

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 en el *Manual Habilitado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades"* de los *Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2017-PRO/DCU* y sus modificaciones, 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 ejercicio concurrentes 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 copia 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 (SUJARR).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CNU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieren autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el cronograma la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial:

Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apeación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

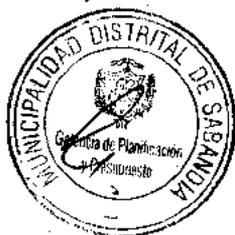
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"



SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

- 1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_055034.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:

Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 289.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



FORMULARIOS

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE



I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE
I.2.- ECSE
I.3.- FUNCION
I.4.- CLASIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO
ORGANO EJECUTANTE:
N° EXPEDIENTE:
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:
PASAPORTE DE EXTRANJERIA C.E. N°:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RUC N°:
TELEFONOS:
REFERENCIA DE DIRECCION:
DEPARTAMENTO:
HORARIO DE ATENCION:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:
PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCION:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

Table with columns for ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES (), ECSE HASTA 3000 PERSONAS (), and ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS (). Rows include items like 'a) Recibo de pago', 'a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante', 'b) Memoria Descriptiva', etc.

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()
ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA ()
Fecha y hora de inicio del Espectaculo:
Fecha y hora de Termin del Espectaculo:
Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCION SOLICITANTE
Sello y Firma
Persona autorizada por el Gobierno Local Firma
Nombres y Apellidos:
Cargo:
Fecha y Hora:





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_054524.pdf

Formulario PDF: Anexo 5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210907_212233.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77,90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



FORMULARIOS

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE



I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE
I.2.- ECSE
I.3.- FUNCION
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO
ORGANO EJECUTANTE:
Nº EXPEDIENTE:
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:
DUALIDAD DE EXTRANJERIA C.E. N°:
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RUC N°:
TELÉFONOS:
REFERENCIA DE DIRECCIÓN:
DEPARTAMENTO:
HORARIO DE ATENCIÓN:
ÁREA CUBIERTA TOTAL (M2):
NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:
PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

Table with columns for ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES (), ECSE HASTA 3000 PERSONAS (), and ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS (). Rows include: a) Recibo de pago, b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, c) Croquis de ubicación, d) Plano de arquitectura, e) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, f) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra, g) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección, h) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, i) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()
ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA ()
a) Recibo de pago ()
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()
Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local Firma
Nombres y Apellidos:
Cargo:
Fecha y Hora:

ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**





Yo,,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en,
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función,
de giro o actividad,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

Fecha:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"



SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210829_054743.pdf

Formulario PDF: Anexo 5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20210907_211220.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:

Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 054-448247

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

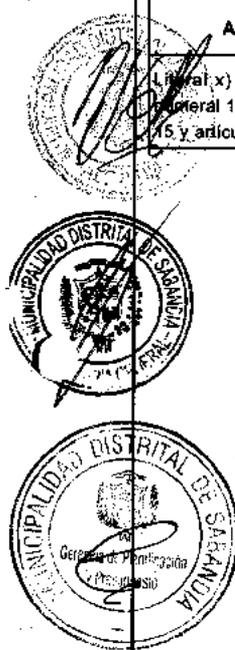
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, literal 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



FORMULARIOS

006243



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO
DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE		I.2.- ECSE
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()
I.3.- FUNCION		
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()
ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()		SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO		
ITSE Riesgo bajo ()	ITSE Riesgo medio ()	ITSE Riesgo alto ()
ITSE Riesgo muy alto ()		
ORGANO EJECUTANTE:		
N° EXPEDIENTE:		
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:		FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ()	REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()
NOMBRES Y APELLIDOS:			
DNI / CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO ELECTRÓNICO:		TELÉFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RUC N°:	
TELÉFONOS:	
REFERENCIA DE DIRECCION:	
LOCALIDAD:	DEPARTAMENTO:
DISTRITO:	PROVINCIA:
HORARIO DE ATENCIÓN:	
ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:
NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()	ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago	()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúa mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente	()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de alfor.	()
a) Croquis de ubicación.	()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.	()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de alfor.	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.	()
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.	()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.	()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.	()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.	()

Renovación del Certificado de ITSE ()

ITSE POSTERIOR ()	ITSE PREVIA ()
a) Recibo de pago ()	
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()	
Detalle o descripción de documentos presentados:	Detalle o descripción de documentos presentados:

CARGO DE RECEPCIÓN	SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	Fecha:

ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA
PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA
DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

Yo,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°

..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en
distrito de, provincia de, departamento de
....., perteneciente a la función
de giro o actividad
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima,

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

Fecha:



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 Solicitud ITSE-ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/ffe_525_20210829_055233.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 797.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 054-448247
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

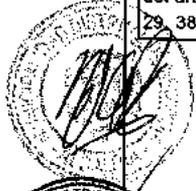
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



FORMULARIOS

639237



ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES () ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()

I.2.- ECSE

()

I.3.- FUNCION

ALMACEN () COMERCIO () EDUCACION () ENCUENTRO () HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()

I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

ITSE Riesgo bajo () ITSE Riesgo medio () ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:

FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO () REPRESENTANTE LEGAL () CONDUCTOR / ADMINISTRADOR () ORGANIZADOR / PROMOTOR ()

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARNET DE EXTRANJERIA C.E. Nº:

DOMICILIO:

TELÉFONO ELECTRÓNICO:

TELEFONOS:

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RUC Nº:

NOMBRE COMERCIAL:

TELEFONOS:

DIRECCIÓN / UBICACIÓN:

REFERENCIA DE DIRECCION:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

GIRLO DE ACTIVIDADES QUE REALIZA:

HORARIO DE ATENCIÓN:

ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):

NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:

PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()
a) Recibo de pago	()	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.	()
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	()	b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.	()
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de alfor.	()
a) Croquis de ubicación.	()	d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.	()
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de alfor.	()	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.	()
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	()	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.	()
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	()	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.	()
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	()	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.	()
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:	()	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.	()
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Organismo Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE:	()
ITSE POSTERIOR () ITSE PREVIA ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:	Fecha y hora de Término del Espectáculo:
a) Recibo de pago ()			
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Detalle o descripción de documentos presentados:	
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:	
CARGO DE RECEPCION		SOLICITANTE	
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local		Firma	
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:	
Cargo:		DNI / C.E.:	
Fecha y Hora:		Fecha:	



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_525_20220304_145604.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención Virtual: RECEPCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO mesadepartesmds@outlook.com

Costo por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



FORMULARIOS

Anexo N° 1

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° de expediente:
	LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03	Página: 1 de 2 Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:
		Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I. MODALIDAD DE TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar con una alternativa o combinaciones)			
Licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal <small>Indicar el plazo</small> <input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario <small>Tipo de anuncio (especificar)</small> <input type="checkbox"/> Licencia para cesionario <small>N° de licencia de funcionamiento principal</small> <input type="checkbox"/> Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y similares <small>comerciales</small>	Cambios o modificaciones <input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) <small>N° de licencia de funcionamiento</small> <small>Indicar nueva denominación o nombre comercial</small> <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) <small>N° de licencia de funcionamiento</small>	Otros <input type="checkbox"/> Caso de actividades (Solo completar secciones II, III y V) <small>N° de licencia de funcionamiento</small> <input type="checkbox"/> Otros (especificar)	
II. DATOS DEL SOLICITANTE			
<small>Apellidos y Nombres / Razón social</small>			
<small>RESIDENCIA</small>	<small>N° RUC</small>	<small>N° Teléfono</small>	<small>Correo electrónico</small>
III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
<small>Apellidos y Nombres</small>		<small>N° DNI / N° C.E.</small>	<small>N° de pasaporte electrónico y asiento del documento SUPRAR (de corresponder)</small>
IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
<small>Nombre comercial</small>			
<small>Código CIU *</small>	<small>Ciudad</small>	<small>Avenida</small>	<small>Zonificación</small>
Dirección			
<small>Av./Tr./Ca./Pje./Otros</small>	<small>N°/Int./Mz./Lt./Otros</small>	<small>Urb./AA/HH/Otros</small>	<small>Provincia</small>
Autorización Sectorial (de corresponder)			
<small>Entidad que otorga autorización</small>	<small>Denominación de la autorización sectorial</small>	<small>Fecha de autorización</small>	<small>Número de autorización</small>
<small>Carpetas solicitada (mz)</small>		<small>Carpetas de</small>	



* 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 Modificaciones Versión 03

Nº de expediente:	
Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
Nº de recibó de pago:	
Fecha de pago:	

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 nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable

Conto con el hábita profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

El cumplimiento 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:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad)

BSE Riesgo medio FSE Riesgo alto FSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenado 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 completarse las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y este debe cumplir con los parámetros II, III y V.

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 en el Manual denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los tipos afines o complementarios, entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 013-2017-PRODUCE y sus modificatorias, 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 cebra corresponden 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 clasificación. Los campos correspondientes a "Código CIR" 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 del establecimiento para el que se 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.





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	SABANDIA - AREQUIPA - AREQUIPA - CALLE PRINCIPAL S/N PLAZA DE ARMAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:15.



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 90
4. Calificación : Silencio Negativo Plazo : 10 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	11/12/2019	N° 021-2019-JUS	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	07/08/2003	N° 072-2003-PCM	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	6, 7, 8 y Primera disposición complementaria modificatoria	07/01/2017	N° 1353	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
11 literal a)	TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS			
De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
20	TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS			
55	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.
1.1 Silencio Administrativo Negativo.- Inciso d) del artículo 11 del TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación

de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	13.95
3.2 Material Fungible	0.22
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.02
3.5 Servicio de terceros	0.07
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.89
3.7 Costos fijos	3.35
COSTO TOTAL	18.51
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : CESE DE ACTIVIDADES
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Automática

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Art. 14	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con el MAG)

Comunicación de cese de actividades.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	9.17
3.2 Material Fungible	0.20
3.3 Servicio directo identificable	6.00
3.4 Material no fungible	0.03
3.5 Servicio de terceros	0.09
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.69
3.7 Costos fijos	2.04
COSTO TOTAL	18.24
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Servicio prestado en exclusividad
2. Denominación : Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
Plazo : 4 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	25/01/2019	N° 004-2019-JUS	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
43.118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	13.62
3.2 Material Fungible	1.14
3.3 Servicio directo identificable	6.00
3.4 Material no fungible	0.03
3.5 Servicio de terceros	0.20
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.18
3.7 Costos fijos	2.33
COSTO TOTAL	24.51
Derecho de Tramitación TUPA	24.50

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 15
4. Calificación : Silencio Negativo Plazo : 6 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 48.1 del artículo 48	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.

1.1 Silencio Administrativo Negativo.-

Artículo 41 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :		
Referencia		Monto - S/
3.1 Personal Directo		23.57
3.2 Material Fungible		0.20
3.3 Servicio directo identificable		211.00
3.4 Material no fungible		0.05
3.5 Servicio de terceros		0.38
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles		2.18
3.7 Costos fijos		3.85
COSTO TOTAL		241.24
Derecho de Tramitación TUPA		241.20



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 8
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 7 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Literál x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 36	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 25.1 del artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 36	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 25.1 del artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

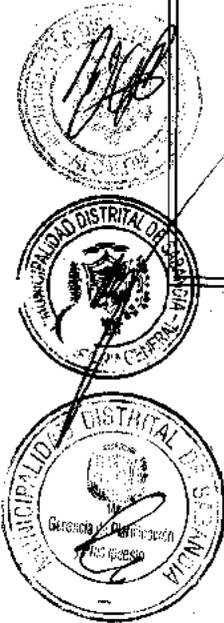
D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos

Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	22.32
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	506.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.34
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.98
3.7 Costos fijos	3.71
COSTO TOTAL	535.62
Derecho de Tramitación TUPA	535.60



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 5
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 9 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando

Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 35	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	21.45
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	86.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.33
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.88
3.7 Costos fijos	3.50
COSTO TOTAL	114.45
Derecho de Tramitación TUPA	114.40

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 9 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 35	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	21.52
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	86.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.33
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.88
3.7 Costos fijos	3.50
COSTO TOTAL	114.52
Derecho de Tramitación TUPA	114.50

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 8
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 7 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Líteral x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 16	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Numeral 25.1 del artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 25.1 del artículo 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

<p>1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM</p>
--

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	28.72
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	1506.00
3.4 Material no fungible	0.05
3.5 Servicio de terceros	0.44
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.55
3.7 Costos fijos	4.63
COSTO TOTAL	1543.65
Derecho de Tramitación TUPA	1543.60



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD,
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 8 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Art. 6, 7, 8 y 9.	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.
2	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Art. 25	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Se solicita 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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Croquis de ubicación.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

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 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.
- c) 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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	42.30
3.2 Material Fungible	4.52
3.3 Servicio directo identificable	506.00
3.4 Material no fungible	0.08
3.5 Servicio de terceros	0.62
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.86
3.7 Costos fijos	8.01
COSTO TOTAL	565.40
Derecho de Tramitación TUPA	565.40



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 2
4. Calificación : Automática

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Art. 3	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	11.90
3.2 Material Fungible	1.30
3.3 Servicio directo identificable	6.00
3.4 Material no fungible	0.03
3.5 Servicio de terceros	0.10
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.03
3.7 Costos fijos	2.82
COSTO TOTAL	23.20
Derecho de Tramitación TUPA	23.20

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 8 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Art. 3, 6, 7 y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada
	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Art. 25	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
Croquis de ubicación.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018		
Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.						

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
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 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.				
c) 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.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

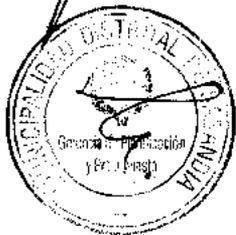
--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	41.40
3.2 Material Fungible	4.50
3.3 Servicio directo identificable	500.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.57
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.67
3.7 Costos fijos	8.01
COSTO TOTAL	558.26
Derecho de Tramitación TUPA	558.20



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Automática Plazo : 2 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Art. 3, 6, 7, y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.
2	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Art. 20	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LRAG)						
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		

20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización otorgada 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.</p>				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. **Reglas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:**
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. **Declaración de la Entidad:** Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	38.20
3.2 Material Fungible	4.54
3.3 Servicio directo identificable	92.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.57
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.58
3.7 Costos fijos	7.51
COSTO TOTAL	146.50
Derecho de Tramitación TUPA	146.50

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 8 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Art. 3, 6, 7 y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada
2	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Art. 25	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAC)						
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
Croquis de ubicación.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018		
Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.						

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios de Ingeniería y Arquitectura.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p>				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

<p>1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM</p>
<p>Modalidad :</p>

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	48.15
3.2 Material Fungible	4.52
3.3 Servicio directo identificable	1506.00
3.4 Material no fungible	0.10
3.5 Servicio de terceros	0.72
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	4.43
3.7 Costos fijos	9.05
COSTO TOTAL	1572.97
Derecho de Tramitación TUPA	1572.90



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 5
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 8 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Art. 6, 7 y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.
2	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Art. 25	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la PAG)						
<p>3. Naturaleza de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>3.1. 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.</p> <p>3.2. 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.</p>						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
<p>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).</p> <p>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.</p>						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
Croquis de ubicación.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018		
Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.						

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p>				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	40.70
3.2 Material Fungible	4.52
3.3 Servicio directo identificable	506.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.60
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.76
3.7 Costos fijos	7.82
COSTO TOTAL	563.50
Derecho de Tramitación TUPA	563.50



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 3
4. Calificación : Automática Plazo : 2 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Art. 8, 7 y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada
	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Art. 20	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPMG)

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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones				
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 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.				
c) 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.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	37.15
3.2 Material Fungible	4.54
3.3 Servicio directo identificable	92.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.55
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.47
3.7 Costos fijos	7.17
COSTO TOTAL	144.97
Derecho de Tramitación TUPA	144.90

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Automática Plazo : 2 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Art. 6, 7 y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.
2	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Art. 20	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAE)

Soledad 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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

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.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20	Nuevo Reglamento de	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones				
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 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.				
c) 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.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	37.15
3.2 Material Fungible	4.54
3.3 Servicio directo identificable	92.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.55
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.47
3.7 Costos fijos	7.17
COSTO TOTAL	144.97
Derecho de Tramitación TUPA	144.90

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 2
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 8 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Art. 6, 7 y 8	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada
2	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Art. 25	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPA)						
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
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.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020		
Croquis de ubicación.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018		
Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		

25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
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 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.				
c) 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.				
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/

3.1 Personal Directo	40.70
3.2 Material Fungible	4.52
3.3 Servicio directo identificable	1506.00
3.4 Matenal no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.60
3.6 Depreciación de activos y amortización de Intangibles	3.76
3.7 Costos fijos	7.82
COSTO TOTAL	1563.50
Derecho de Tramitación TUPA	1563.50



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 15
4. Calificación : Automática Plazo : 5 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley General de Bodegueros	Art. 6	05/12/2018	N° 30877	Ley General de Bodegueros
2	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Art. 4, 19, 20, 21 y 22	14/05/2020	N° 010-2020-PRODUCE	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros

Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con el TUPA/PAG)

Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.

En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
20	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
20	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	010-2020-PRODUCE	14/05/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	38.75
3.2 Material Fungible	4.58
3.3 Servicio directo identificable	172.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.57
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.62
3.7 Costos fijos	7.40

COSTO TOTAL	227.02
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 5
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 9 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Líteral x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con el LPAG)

Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 29.1 del artículo 29	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD**

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	25.17
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	256.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.39
3.6 Depreciación de activos y amortización de Intangibles	2.23
3.7 Costos fijos	4.07
COSTO TOTAL	289.16
Derecho de Tramitación TUPA	289.10

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 5
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 7 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Líteral x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 24	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD**

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	24.20
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	46.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.38
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.10
3.7 Costos fijos	3.96
COSTO TOTAL	77.93
Derecho de Tramitación TUPA	77.90

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- | |
|--|
| 1. Tipo : Procedimiento administrativo |
| 2. Denominación : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio |
| 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 5 |
| 4. Calificación : Silencio Positivo |
| Plazo : 7 días hábiles |

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Líteral x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 24	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD**

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	24.20
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	46.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.38
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.10
3.7 Costos fijos	3.96
COSTO TOTAL	77.93
Derecho de Tramitación TUPA	77.90

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- | |
|---|
| 1. Tipo : Procedimiento administrativo |
| 2. Denominación : Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto |
| 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 5 |
| 4. Calificación : Silencio Positivo
Plazo : 9 días hábiles |

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Literales x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	05/01/2018	N° 002-2018-PCM	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Numeral 29.1 del artículo 29	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	31.57
3.2 Material Fungible	1.24
3.3 Servicio directo identificable	756.00
3.4 Material no fungible	0.05
3.5 Servicio de terceros	0.49
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.82
3.7 Costos fijos	4.99
COSTO TOTAL	797.19
Derecho de Tramitación TUPA	797.10

**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1
4. Calificación : Automática

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Art. 13	03/10/2020	N° 163-2020-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

--

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	11.90
3.2 Material Fungible	1.30
3.3 Servicio directo identificable	6.00
3.4 Material no fungible	0.03
3.5 Servicio de terceros	0.10
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.03

3.7 Costos fijos	2.82
COSTO TOTAL	23.20
Derecho de Tramitación TUPA	23.20

