

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES****Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad****DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 006-2021-MDSMP**

San Martín de Porres, 25 de febrero del año 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

VISTO:

Los Informes N° 040-2021-SGPEC/GDE/MDSMP y N°018-2021-SGPEC/GDE/MDSMP, de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización, el Memorandum N°0428-2021-GPP/MDSMP de fecha 15 de febrero de 2021, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, los Informes N° 136-2021-GAJ-MDSMP y N° 147-2021-GAJ-MDSMP, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorandum N° 720-2021-GM/MDSMP de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú reconoce en sus artículos 194° y 195° la autonomía política, económica y administrativa a los Gobiernos Locales en los asuntos de su competencia, y que promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, en concordancia con ello, la Ley Orgánica de Municipalidades—Ley N° 27972, en sus artículos 74° y 75° establece que, las Municipalidades ejercen entre otras funciones, la fiscalización y control en materia de su competencia, y asimismo, que las normas municipales que se dicten en concordancia con las normas técnicas de carácter nacional, son de cumplimiento obligatorio por los ciudadanos;

Que, mediante Ordenanza N° 459-MDSMP, de fecha 31 de mayo del año 2018, se aprobaron los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad relacionados a licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, requisitos y costos de los derechos de tramitación fueron ratificados por Acuerdo de Concejo N° 295 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de fecha 12 de julio de 2018;

Que, mediante Ordenanza N° 466-MDSMP, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, que compila los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad así como los requisitos, base legal, plazos y derechos de trámite contenidos en las Ordenanzas N° 459-MDSMP y N° 461-MDSMP, Ordenanzas ratificadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Acuerdo de Concejo N° 295 y N° 334 del año 2018, respectivamente;

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 010-2019-MDSMP, se adecúan los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento aprobados mediante la Ordenanza N° 459-MDSMP, en el marco del Decreto Supremo N° 045-2019-PCM;

Que, mediante Ordenanza N° 501-MDSMP, de 23 de junio 2020, se aprobó el Régimen Especial Simplificado de Giros Complementarios, Afines, Cambio de Giro y Licencia Provisional de Bodegas, en la Segunda Disposición Complementaria Aprobó INCLUIR en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, vigente aprobado en la Ordenanza N° 466-MDSMP, publicada el 13 de octubre 2018, adecuado a las normas Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros y de acuerdo al Formato aprobado Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 010-2020-MDSMP, se aprueba la adecuación por la modificación de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado por Ordenanza N° 459-MDSMP, conforme lo establece el Decreto Legislativo N° 1497.

Que, la Ley N° 28976—Ley Marco de Licencia de Funcionamiento establece el marco jurídico aplicable

al procedimiento para el otorgamiento de licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1497, establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, cuyo artículo 2 modifica los artículos 2, 3 y los numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 28976, con el fin de propiciar la recuperación económica del país mediante la reducción de exigencias administrativas para la obtención de la licencia de funcionamiento;

Que, la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros establece el marco jurídico que reconoce el valor social de la actividad bodeguera, a fin de dinamizar la competitividad y productividad de dichas unidades económicas, creando un procedimiento administrativo de licencia provisional de funcionamiento para bodegas. Así, el Reglamento de esta Ley aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2020- PRODUCE, Ley que regula el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento, la cual debe ser otorgada por las municipalidades de manera automática, gratuita y por única vez, previa conformidad de la zonificación y compatibilidad correspondiente. El otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento debe ser requerido por el administrado. La mencionada licencia tiene vigencia de doce meses contada a partir de la fecha de presentación de los requisitos previsto en el artículo 20° de la Ley N° 30877;

Que, en el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, que consta de dos (02) títulos, veinte (20) artículos, nueve (09) Disposiciones Finales, Transitorias y Complementarias. Así mismo, en el Artículo 2° Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, se aprueban los formatos actualizados de Declaración Jurada contenidos en los Anexos N° 1, 2 y 3 que forman parte integrante del presente Decreto Supremo, conforme al siguiente detalle: Anexo N° 1: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento. Anexo N° 2: Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la Licencia de Funcionamiento. Anexo N° 3: Formato de Declaración Jurada para informar el cambio de giro;

Que, con Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, se aprueban doce (12) procedimientos administrativos estandarizados, que comprende once (11) procedimientos para la licencia de funcionamiento y uno (1) para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento de bodegas. Para tal efecto, el Artículo 3° de la norma en comento aprueba veinte (20) tablas ASME-VM modelo, con los flujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos estandarizados. Del mismo modo, el numeral 5.1 del Artículo 5° de la misma norma, establece que las municipalidades distritales deberán incorporar en sus TUPA los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas. Entiéndase que este proceso comprende la sustitución o reemplazo de la información de los procedimientos administrativos que cada municipalidad hubiese aprobado y/o modificado en su TUPA en forma previa a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, encontrándose obligada a utilizar la información prevista en los Anexos N° 01 y 02;

Que, la norma antes citada indica que las municipalidades deben incorporar los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas en el TUPA en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del citado Decreto Supremo;

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972–Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, el Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía; asimismo, en el artículo 42° de la norma citada, se señala que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean competencia del concejo municipal;

Que, de acuerdo al numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972–Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las Leyes y Ordenanzas;

Que, en el numeral 44.5 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444–Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía;

Que, en el artículo 19° de la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se dispone que, para el caso de los gobiernos locales, una vez aprobado el TUPA, toda modificación se realiza a través de Decreto de Alcaldía;

Que, el numeral 15) del artículo 43° de la Ordenanza N° 502-MDSMP, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF – y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de San Martín de Porres, establece como funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, entre otras, la de “Conducir

el proceso de elaboración y formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA en coordinación con los órganos y unidades orgánicas responsables de brindar el servicios, así como elaborar el sustento técnico de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos tomando en cuenta la normatividad vigente”;

Que, mediante Informe N° 018-2021-SGPEC/GDE/MDSMP, de fecha 14 de enero de 2021, Informe N°040-2021-SGPEC-GDE-MDSMP, de fecha 29 de enero 2021, la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización informa en atención a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, que aprobó los doce (12) procedimientos administrativos estandarizados, que comprende once (11) procedimientos para la licencia de funcionamiento y uno (01) para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para bodegas;

Que, la determinación de los derechos de tramitación se debe actualizar en función a la tablas ASME-VM, aprobada mediante la citada norma de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, de acuerdo al Artículo 3° de la norma en comento que aprueba veinte (20) tablas ASME-VM modelo, con los flujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos estandarizados, encontrándose obligada a utilizar la información prevista en los Anexos N°s 01 y 02;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 004-2019, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44 numeral 44.7 mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, siguiendo lo previsto en el numeral anterior, se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en sus Texto Único de Procedimientos Administrativos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación;

Que, en el marco de lo indicado respecto a la adecuación y/o modificación e Incorporación de los doce procedimientos administrativos estandarizados, corresponde adecuar nueve (9) procedimientos mediante Decreto de Alcaldía y aprobar la incorporación de tres (3) procedimientos que no se encuentra en el TUPA mediante Ordenanza, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 200-2020-PCM;

Que, con Memorándum N°0428-2021-GPP/MDSMP, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable que la propuesta de modificación del TUPA de la Municipalidad, mediante la incorporación los nueve (09) procedimientos administrativos estandarizados, que comprende ocho (08) procedimientos para la licencia de funcionamiento y uno (01) para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para bodegas, que de acuerdo a normativa podrá ser aprobado mediante Decreto de Alcaldía;

Que, con Informe N° 136-2021-GAJ/MDSMP, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina favorablemente para que se apruebe mediante Decreto de Alcaldía la adecuación de nueve (09) procedimientos administrativos estandarizados, que comprende ocho (08) procedimientos para la licencia de funcionamiento y uno (01) para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para bodegas;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y la Gerencia de Planificación y Presupuesto;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** APROBAR la adecuación, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos–TUPA de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, aprobado mediante Ordenanza N° 459-MDSMP, de fecha 31 de mayo del año 2018 y su modificatoria, ratificada por la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Acuerdo de Concejo N° 295, Ordenanza N° 501-MDSMP; conforme al Anexo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, a fin de adecuarse a las disposiciones del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, respecto a estandarizar ocho (8) procedimientos administrativos, referidos a la obtención de la Licencia de Funcionamiento y uno (01) el otorgamiento de la Licencia Provisional de funcionamiento de bodegas.

1. Licencia de Funcionamiento para cambio de giro
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 y Centro Comerciales (Con ITSE previa).
7. Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica
8. Cese de Actividad
9. Licencia provisional de Funcionamiento para bodegas

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico, la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización, y demás unidades orgánicas, el cumplimiento de la presente norma.

**Artículo Tercero.-** DEROGAR el Decreto de Alcaldía N° 010-2019-MDSMP y toda disposición o norma que se contravenga a lo dispuesto en el presente Decreto, quedando subsistentes los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de las Ordenanza N° 459-MDSMP, el Decreto de Alcaldía N° 010-2020-MDSMP, Ordenanza N° 501-MDSMP, no contenidos en el presente anexo del Decreto.

**Artículo Cuarto.-** El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo Quinto.-** ENCARGAR a la Secretaria General y a la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial, la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano"; asimismo a la Sub Gerencia de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Estadística, la publicación en la página web de la municipalidad: ([www.mdsmp.gob.pe](http://www.mdsmp.gob.pe)), asimismo, será adicionalmente publicadas y difundidas en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase

JULIO ABRAHAM CHAVEZ CHIONG  
Alcalde

Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO**

**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**

- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes  
**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

- Efectivo: Ventanilla de Caja de MDSMP
- Tarjeta: Visa, Mastercard.

**Plazo**

**Calificación del Procedimiento**

Automático: 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 Municipalidad de San Martín de Porres.

**Sedes y horarios de atención**

Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

**Anexo 01****Denominación del Procedimiento Administrativo****LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)****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:
  - 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.

**Formularios**

- Formato Anexo 1: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes  
**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>.

**Pago por derecho de tramitación**

S/. 109.90

**Modalidad de pago**

- Efectivo: Ventanilla de Caja de MDSMP  
 - Tarjeta: Visa, Mastercard.

**Plazo**

2 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Automático: 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 SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículos 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, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



**Anexo 01****Denominación del Procedimiento Administrativo****LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)****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.
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.

**Formularios**

- Formato Anexo N°1: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes  
**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago por derecho de tramitación**

S/. 131.60

**Modalidad de pago**

- **Efectivo:** Ventanilla de Caja de MDSMP
- **Tarjeta:** Visa, Mastercard. municipalidad

**Plazo**

2 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Automático: 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 SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>  
 Email: [correosgpec@mdsmp.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmp.gob.pe)  
 Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículos 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, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

**Anexo 01****Denominación del Procedimiento Administrativo****LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)****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.
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.

**Nota:**

- 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**

- Formato Anexo N°1
- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes  
**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago por derecho de tramitación**

S/. 317.40

**Modalidad de pago**

- **Efectivo:** Ventanilla de Caja de MDSMP  
 - **Tarjeta:** Visa, Mastercard

**Plazo**

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**

Municipalidad SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>  
 Email: [correosgpec@mdsmp.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmp.gob.pe)  
 Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días Agota la vía administrativa

**Base legal**

- Artículos 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, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

**Anexo 01****Denominación del Procedimiento Administrativo****LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO  
(Con ITSE previa)****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 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.

**Nota:**

- 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**

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes

**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual/

<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago de derecho de tramitación**

S/. 615.70

**Modalidad de pago**

Efectivo: Caja de la Municipalidad MDSMP  
 Tarjeta: Visa, Mastercard

**Plazo**

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**

Municipalidad SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>  
 Email: [correosgpec@mdsmp.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmp.gob.pe)  
 Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Promoción Empresarial y	Gerente de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles Agota la Vía Administrativa

**Base legal**

- Artículos 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, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

**Anexo 01****Denominación del Procedimiento Administrativo****LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)****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:**

- 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**

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes

**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual/

<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago de derecho de tramitación**

S/. 607.80

**Modalidad de pago**

Efectivo: Caja de la Municipalidad MDSMP  
Tarjeta: Visa, Mastercard

**Plazo**

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**

Municipalidad SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>  
Email: [correosgpec@mdsmp.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmp.gob.pe)  
Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
	Sub Gerente de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles Agota la vía administrativa

**Base legal**

- Artículos 6, 7, 8 y 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.



Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS**

**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.

**Nota:**

- 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 m<sup>2</sup>), 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**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes  
**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual/  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Calificación del Procedimiento**

Hasta 5 días hábiles

Automático: 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 municipalidad.

**Sedes y horarios de atención**

Municipalidad SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmg.gob.pe/online/tradoc.php>  
 Email: [correosgpec@mdsmg.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmg.gob.pe)  
 Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 6 de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 05/12/2018.
- Artículos 4, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, publicado el 14/05/2020.

**Anexo 01**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**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**

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes

**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual/  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago por derecho de tramitación**

S/. 17.80

**Modalidad de pago**

Efectivo: Caja de la Municipalidad  
Tarjeta: VISA, Mastercard

**Plazo**

**Calificación del Procedimiento**



Automático: 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 SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

+<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>

Email: [correosgpec@mdsmp.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmp.gob.pe)

Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**CESE DE ACTIVIDADES**

**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**

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

**Canales de atención**

**Presencial:** Mesa de Partes Principal, Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00pm Lunes a viernes  
**Plataforma Virtual:** <https://www.mdsmp.gob.pe/> Mesa de Partes Virtual/  
<https://servicios.mdsmp.gob.pe/mesa-de-partes/requisitos-y-formatos>

**Pago por derecho de tramitación**

**Gratuito**

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

**Calificación del Procedimiento**



Automático: 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 SMP; Av. Alfredo Mendiola N°169, en horario de pandemia 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subgerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

**Consulta sobre el procedimiento**

<https://www.mdsmp.gob.pe/online/tradoc.php>  
Email: [correosgpec@mdsmp.gob.pe](mailto:correosgpec@mdsmp.gob.pe)  
Celular :922727092

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.