



DECRETO DE ALCALDÍA - N° 000011 - 2023 - MDI

Independencia, 28 de agosto de 2023



VISTOS: El Memorando N° 000191-2023-OGPPM-MDI de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 000107-2023-SGGRD-GDEC-MDI de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastre, el Informe Legal N° 000040-2023-OGAJ-MDI de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 000585-2023-GM-MDI de la Gerencia Municipal, referidos a las Modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) respecto a los procedimientos administrativos 10.13 y 10.14 sobre renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, y;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, el artículo 42 de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" 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 de competencia del Concejo Municipal.

Que, el artículo 44 numeral 44.5 del "Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía, en el caso de los Gobiernos Locales.

Que, con Ordenanza N° 000360-2017-MDI, de fecha 18 de junio de 2018, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Independencia, el cual fue ratificado por Acuerdo de Concejo N° 000381-2017-MML, ambas normas publicadas en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 15 de diciembre del 2017.

Que, con Ordenanza N° 000384-2018-MDI, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 000523-2018-MML, normas publicadas en el Diario Oficial El Peruano con fecha 19 de enero del 2019, la Municipalidad Distrital de Independencia, adecuó los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento, ITSE y autorización para eventos y/o espectáculos públicos, a la normatividad vigente en dichas materias; modificando, en consecuencia, la Ordenanza N° 000360-2017- MDI.

Que, de acuerdo al artículo 4 de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018- PCM-SGP, se define al TUPA como el documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.

Que, según el artículo 29 del TUO de la Ley N° 27444, se entiende por Procedimiento Administrativo como el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP, se establecen las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites (SUT) en las entidades de la Administración Pública, definiendo al SUT como la herramienta informática para elaborar, simplificar y estandarizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su





MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

Año de la unidad, la paz y el desarrollo



Centro Económico de Lima Norte

correspondiente sustento, formulados por las entidades de la administración pública.

Que, con Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, se aprueban Once (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° 002-2018-PCM, y Un (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, con Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, 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 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Que, de acuerdo al numeral 41.1 del TUO de la Ley N° 27444, se hace mención que mediante Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente.

Que, con Decreto de Alcaldía N° 00001-2022-MDI, se aprobó la adecuación de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad al nuevo formato TUPA, así como la modificación de los procedimientos administrativos en virtual al Decreto Supremo N° 043-2021-PCM.

Que, la Cédula de notificación N° 4994-2023/CEB (Exp. 0164-2023/CEB), emitido por la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi, inicia procedimiento de oficio en contra de la Municipalidad Distrital de Independencia por la imposición de un plazo de nueve (9) días hábiles para la tramitación del dos (2) procedimientos difundidos en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (GOB.PE).

Que, con Memorando N° 000191-2023-OGPPM-MDI, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión técnica respecto al oficio emitido por la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi, por el cual inicia procedimiento de oficio en contra de esta corporación edil, por la imposición de un plazo de 9 días hábiles para la tramitación de dos procedimientos difundidos en la Plataforma Digital única para orientación al Ciudadano del Estado Peruano (GOB.PE); procedimientos 10.13 y 10.14 del TUPA, sugiriendo aprobar su modificación del plazo de tramitación de los procedimientos señalados.

Que, mediante Informe N° 000107-2023-SGGRD-GDEC-MDI, la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, emite opinión técnica y precisando dentro de su análisis, que coincide con la opinión vertida por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en la necesidad de modificar el plazo de tramitación de los procedimientos 10.3 y 10.4 de 9 a 7 días hábiles.

Que, con Informe Legal N° 000040-2023-OGAJ-MDI de la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la "Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, respecto a los procedimientos administrativos 10.13 y 10.14 sobre Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "sobre el plazo de tramitación a 7 días hábiles.

En el uso de las atribuciones conferidas por los artículos 6°, 20° inciso 6) y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ordenanza N° 241-2011-MDI.





MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

Año de la unidad, la paz y el desarrollo



SE DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad al nuevo formato TUPA de los procedimientos "10.13. Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo - para módulo o stand en galerías comerciales y centros comerciales, o puesto en mercados de abastos" y "10.14. Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio - para módulo o stand en galerías comerciales y centros comerciales, o puesto en mercados de abastos", conforme los reportes TUPA.



Artículo Segundo.- PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicación su publicación junto a los anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad de Independencia (www.gob.pe/institucion/muniindependencia-lima/normas-legales).

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y demás órganos y unidades orgánicas, el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, según el ámbito de sus funciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

PEDRO MOISES RIWADNEYRA ARANGOTIA
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

ALFREDO REYNAGA RAMIREZ
ALCALDE



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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"10.13. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO - PARA MÓDULO O STAND EN GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES, O PUESTO EN MERCADOS DE ABASTOS"

Código: PA14679C5F

Descripción del procedimiento

Para la renovación del Certificado de ITSE de establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo según la Matriz de Riesgos, el/a administrado/a debe presentar una solicitud acompañada del pago de la tasa correspondiente y una declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE, procediendo la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres entregar el Certificado de ITSE renovado; realizando posteriormente una VISE. En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado solicitara una nueva ITSE. El certificado de seguridad tiene una vigencia de 02 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad de Independencia, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendario previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda.

Formularios

Dedicación:

https://www.muniindependencia.gob.pe/consultas_online/funcionamiento/index.php

Canales de atención

Atención Presencial: Plataforma de Atención al Contribuyente de la Municipalidad Distrital de Independencia (Palacio Municipal)
Dirección: Av. Túpac Amaru Km. 4.5 - Independencia
Atención Virtual: Presentación de documentos: mesadepartevirtual@muniindependencia.gob.pe y consulta de expedientes:
<https://www.muniindependencia.gob.pe/tramitelinea/tramite/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja ubicado en el Palacio Municipal. Pago en Soles.

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco Scotiabank: Cuenta Corriente: 000-5412358.

Transferencia:

Banco Scotiabank: Cuenta Corriente: 000-5412358. Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 00901900000541235813

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 Independencia

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Contribuyente - Subgerencia de Gestión Documental y Atención al Ciudadano : Municipalidad Distrital de Independencia

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre

Teléfono: (01) 712 - 4100
 Anexo: -
 Correo: consultas@muniindependencia.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastre - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

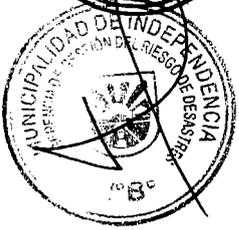
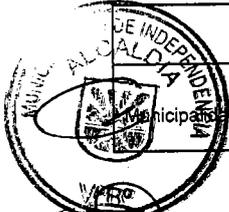
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°, 9° y 12°	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
4°, 6°, 11°, 23°, 24° y 38°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Num. 2.1.1.2 y 2.1.3	Resolución Jefatural que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	Otros	016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
124°	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68°	TUO Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004



SEDES DE ATENCIÓN

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

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Distrital de Independencia	INDEPENDENCIA - LIMA - LIMA - Av. Túpac Amaru Km. 4.5	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30. Sábados de 08:00 a 13:00.



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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"10.14. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO - PARA MÓDULO O STAND EN GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES, O PUESTO EN MERCADOS DE ABASTOS"

Código: PA1467F45F

Descripción del procedimiento

Para la renovación del Certificado de ITSE de establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio según la Matriz de Riesgos, el/la administrado/a debe presentar una solicitud acompañada del pago de la tasa correspondiente y una declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE, procediendo la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres entregar el Certificado de ITSE renovado; realizando posteriormente una VISE. En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado solicitara una nueva ITSE. El certificado de seguridad tiene una vigencia de 02 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (renovación), según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción).
- 2.- Declaración Jurada para renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad de Independencia, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda.

Formularios

Ubicación:

https://www.muniindependencia.gob.pe/consultas_online/funcionamiento/index.php

Canales de atención

Atención Presencial: Plataforma de Atención al Contribuyente de la Municipalidad Distrital de Independencia (Palacio Municipal)
Dirección: Av. Túpac Amaru Km. 4.5 - Independencia
Atención Virtual: Presentación de documentos: mesadepartesvirtual@muniindependencia.gob.pe. y consulta de expedientes:
<https://www.muniindependencia.gob.pe/tramitelinea/tramite/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja ubicado en el Palacio Municipal. Pago en Soles.
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco Scotiabank: Cuenta Corriente: 000-5412358.
Transferencia:
Banco Scotiabank: Cuenta Corriente: 000-5412358. Código de Cuenta Interbancaria (CCI): 00901900000541235813

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 Independencia

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención al Contribuyente - Subgerencia de Gestión Documental y Atención al Ciudadano : Municipalidad Distrital de Independencia

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre

Teléfono: (01) 712 - 4100
 Anexo: -
 Correo: consultas@muniindependencia.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

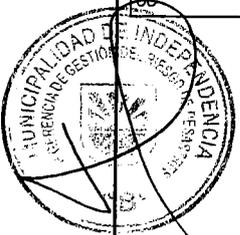
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastre - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre	Gerente de Desarrollo Territorial - Gerencia de Desarrollo Territorial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9° y 12°	TUO 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
4°, 6°, 11°, 23°, 24° y 38°	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
Num. 2.1.1.2 y 2.1.3	Resolución Jefatural que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	Otros	016-2018-CENEPRED/J	23/01/2018
124°	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68°	TUO Ley de Tributación Municipal, y modificatorias.	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004



SEDES DE ATENCIÓN

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



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Distrital de Independencia	INDEPENDENCIA - LIMA - LIMA - Av. Túpac Amaru Km. 4.5	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30. Sábados de 08:00 a 13:00.

