



Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 318-2018-0200-GM/MSI

San Isidro, 31 DIC. 2018

LA GERENTE MUNICIPAL

VISTOS:

El Informe N° 158-2018-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y el Informe N° 223-2018-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo.

CONSIDERANDO:

Que, mediante los Decretos Legislativos N° 1200 y 1271 se modificaron diversos artículos de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, con el objeto de facilitar las inversiones y mejorar el clima de negocios, a través de la implementación de medidas orientadas a la efectiva simplificación de los procedimientos administrativos para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE) y la Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE), así como la renovación del Certificado de ITSE, a fin de asegurar la prestación de los servicios al administrado bajo estándares de calidad, en beneficio de los administrados y salvaguardando la vida de las personas que habitan, concurren y laboran en los establecimientos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2018-PCM se aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, publicada el 23 de enero de 2018, se aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, así como la Matriz de Riesgos, y demás formatos requeridos para su implementación; concluyendo la vacatio legis de la normativa aprobada por Decreto Legislativo N° 1200 y demás normas modificatorias y complementarias, por lo que resulta necesario adecuar el Manual de Procedimientos Administrativos de la Subgerencia concernida con las modificaciones normativas anteriormente señaladas;

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el literal f) del artículo 73° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por la Ordenanza N° 451-MSI y modificatorias, establece entre otras funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico, *"Efectuar y supervisar las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE), visitas de seguridad en edificaciones (VISE); así como la evaluación de las condiciones de seguridad en eventos y/o espectáculos públicos en el distrito, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente"*;

Que, el literal g) del mismo artículo señala que es función de la Subgerencia de Desarrollo Económico *"Efectuar las visitas inopinadas de seguridad en el distrito, recomendando, entre otros, la clausura de establecimientos o paralización de obras, que*





Municipalidad
de
San Isidro

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, de acuerdo a la normativa vigente";

Que, por su parte, el literal g) del artículo 22° del ROF señala que corresponde a la Gerencia Municipal *"aprobar los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normativas internas propuestos por las áreas de la Municipalidad, formulados con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo"*;

Que, en ese contexto, la Subgerencia de Desarrollo Económico solicita se apruebe el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Económico, a fin de actualizar los procedimientos referidos a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE y a la Licencia de Funcionamiento;

Que, con los documentos del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, emite opinión técnica favorable, indicando que debe aprobarse el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Económico, según lo dispuesto en el Procedimiento P-01-SDC "Formulación del Manual de Procedimientos y Procedimientos", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 0029-2013-GM/MSI del 24 de enero del 2013;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0819-2018-0400-GAJ/MSI y contando con la opinión técnica favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y,

En uso de las facultades conferidas en el literal g) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por la Ordenanza N° 451-MSI y modificatorias;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Económico, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la normativa interna que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico, la implementación de las disposiciones establecidas en la presente Resolución

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR copia de la presente Resolución y el Manual de Procedimientos aprobado, a la Subgerencia de Desarrollo Económico; y, a la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, para su archivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

KARINA VARGAS TERRONES
Gerente Municipal



Municipalidad
de
San Isidro

Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Económico



Municipalidad
de
San Isidro

SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Datos Generales	3
2.1. Objetivo	3
2.2. Alcance	3
2.3. Aprobación y Actualización	3
III. Procedimientos	4
3.1. Clasificación de nivel de Riesgo	4
3.2. Orientación al administrado	7
3.3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	9
3.4. Diligencia Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones- ITSE	12
3.5. Emisión de Certificado – ITSE, Certificado ITSE Renovado, Resolución o Denegatoria	17
3.6. Renovación de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	21
3.7. Visita de seguridad en edificaciones - VISE	24
3.8. Revocatoria Certificación - ITSE	28
3.9. Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos	31
3.10. Licencia de funcionamiento	36
3.11. Revocatoria de licencia de funcionamiento	40





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos (MAPRO) contiene en forma ordenada, las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y guarda coherencia con la normatividad que regula el funcionamiento de la Municipalidad.

El MAPRO, identifica los puestos de trabajo y áreas que intervienen en cada procedimiento, precisando sus responsabilidades y participación. Asimismo, incluye modelos de los formatos utilizados en cada procedimiento.

El MAPRO está elaborado conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos de las Entidades de la Administración Pública", aprobada por Resolución Jefatural N°059-77-INAP/DNR.



II. DATOS GENERALES

2.1. Objetivo

El Manual de Procedimientos (MAPRO) tiene por objeto formalizar los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas

2.2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente MAPRO comprende a la Subgerencia de Desarrollo Económico, unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano.

2.3. Aprobación y actualización

El MAPRO será aprobado por Resolución de Gerencia Municipal. En caso se modifique, por lo menos, un procedimiento contenido en el MAPRO, el funcionario responsable será el encargado de actualizar el instrumento normativo con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo.





VISITA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - VISE

3.7.1 Código:
P-07-SDE

3.7.2 Finalidad:
Establecer el procedimiento para verificar que el establecimiento objeto de inspección cumpla o mantenga las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE/Certificado ITSE renovado, de ser el caso.

3.7.3 Base Legal:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81, numeral 1.8.
- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 11 – A.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Art. 68 literal b).
- Decreto Legislativo N° 1246, Ley que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

3.7.4. Requisitos:

- El certificado ITSE, Certificado ITSE renovado o una denuncia al establecimiento objeto de inspección sobre alguna eventual situación de riesgo para la vida de la población.

3.7.5 Etapas del Procedimiento:

N°	ÁREA	CARGO	ACCIÓN QUE REALIZA	DURACIÓN
1	Subgerencia de Desarrollo Económico	Encargado de Inspecciones	Revisa resultados de ITSE y selecciona establecimientos a inspeccionar.	10 min.
2			Programa, convoca y designa inspector/inspectores, de ser el caso y remite Acta. Nota. Considerando como criterio de selección el nivel de riesgo.	60 min.
3		Inspector/ Coordinador de Inspectores	Recibe acta, designación y, de ser el caso, convoca inspector/inspectores.	20 min
4		Inspector/ Grupo de Inspectores	Se traslada al establecimiento y realiza la inspección.	10 min
5			Registra en el acta el resultado de la inspección VISE y, de ser el caso, establece plazo para subsanar observaciones. Nota: Plazo de (02) días hábiles para subsanación de observaciones.	20 min
6		Inspector/ Coordinador de Inspectores	Entrega copia del acta de la inspección VISE al administrado.	10 min



N°	ÁREA	CARGO	ACCIÓN QUE REALIZA	DURACIÓN
7		Inspector/ Coordinador de Inspecciones	Remite el acta y panel fotográfico al Encargado de Inspecciones.	
8	Subgerencia de Desarrollo Económico	Encargado de Inspecciones	Recibe el informe de diligencia VISE y evalúa. ¿El establecimiento cumple con condiciones de seguridad? Si ir a la actividad 9. No Se pueden subsanar las observaciones? Si.... ir a la actividad 11. No... ir a la actividad 13.	10 min.
9			Remite el informe a la Secretaría por el SITDAC para su archivo.	5 min.
10			Secretaria I	Recibe el informe, registra en el SITDAC y lo archiva en el expediente principal. Fin del procedimiento.
11		Encargado de Inspecciones	Reprograma la inspección o, de ser el caso recibe la documentación presentada por el administrado.	20 min.
12			Remite al inspector/Coordinador de Inspecciones, para que verifique el levantamiento de observaciones. Ir a la actividad 3.	20 min.
13			Remite informe con los resultados no conformes a la secretaria para su posterior notificación al administrado.	5 Min.
14		Secretaria I	Recibe informe y gestiona la notificación al administrado, indicándole el plazo de 5 días para presentar sus descargos.	10 min.
15			Remitir por el SITDAC el informe con el resultado de la inspección y el cargo de la notificación al administrado al Encargado de Inspecciones.	5 min.
REVOCATORIA DE CERTIFICACION ITSE				
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

3.7.6 Duración:

El Procedimiento tiene una duración aproximada de 225 minutos, sin considerar tiempos de espera obligatorios entre pasos.

3.7.7 Instrucciones:

3.7.7.1 De la selección de establecimientos a evaluar:

Los criterios para seleccionar establecimientos a inspeccionar son:

- Complejidad del local
- Fechas clave (festividades o similares),
- Requerimientos (de ciudadanos u otras áreas),
- Tiempo transcurrido desde fecha de emisión del certificado ITSE/Certificado ITSE Renovado.

En caso de que el establecimiento objeto de inspección cuente con un Certificado ITSE y sea materia de modificación o ampliación, que afecte las condiciones de seguridad iniciales, verificadas a través de la VISE, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para la obtención del



Municipalidad
de
San Isidro

Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Económico

correspondiente Certificado de ITSE conforme el procedimiento correspondiente a su nivel de riesgo.



3.7.7.2 De la determinación del tipo y cantidad de inspectores que participan en la VISE:

El tipo y la cantidad de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones que ejecutan la VISE es la siguiente:

- Para Establecimientos Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo bajo o medio, un (1) inspector básico o especializado;
- Para Establecimientos Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo alto, dos (2) inspectores especializados;
- Para Establecimientos Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto, tres (3) inspectores especializados;



3.7.8 Diagrama de Flujo:

