

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - 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 bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1709_20240110_054556.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1709_20240110_054637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

FORMULARIOS

	ANEXO 1							
	SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE							
	I.- INFORMACION GENERAL							
	I.1.- TIPO DE ITSE						I.2.- ECSE	
	ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		()	
	I.3.- FUNCION							
	ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
	I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
	ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
	ORGANO EJECUTANTE:							
Nº EXPEDIENTE:								
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:				
II.- DATOS DEL SOLICITANTE								
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()		
NOMBRES Y APELLIDOS :								
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:								
DOMICILIO:								
CORREO ELECTRÓNICO:				TELEFONOS:				
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN								
RAZÓN SOCIAL:				RUC N°:				
NOMBRE COMERCIAL:				TELEFONOS:				
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCION:				
LOCALIDAD:		DISTRITO:		PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:		
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:				
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:				
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS								
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()		
a) Recibo de pago		()		a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		()		
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación		()		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()		
a) Croquis de ubicación.		()		d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		()		
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.		()		e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		()		
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.		()		f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()		
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.		()		g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		()		
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.		()		h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()		
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.		()		i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.		()						
Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:								
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()				j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.		()		
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()						
a) Recibo de pago ()				Indicar numeración del Certificado de ITSE:				
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()				Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:		
Detalle o descripción de documentos presentados:				Detalle o descripción de documentos presentados:				
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE				
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local				Firma				
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:				
Cargo:				DNI / C.E.:				
Fecha y Hora:				Fecha:				

Anexo N° 1

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

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)												
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia para cesionario N° de licencia de funcionamiento principal ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)										
II DATOS DEL SOLICITANTE												
Apellidos y Nombres/ Razón social												
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico									
Dirección												
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia									
III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO												
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)										
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO												
Nombre comercial												
Código CIIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación									
Dirección												
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia									
Autorización Sectorial (de corresponder)												
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización									
Área total solicitada (m2)		Croquis de ubicación										
		<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>										

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

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL	EL ALGARROBAL - ILO - MOQUEGUA - AV PRINCIPAL S/N KM 15	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:30.