



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014 - 2016-CMPF

Ferreñafe, 28 de Septiembre del 2016

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Ferreñafe en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 28 de Septiembre del 2016, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico

Que, en los Gobiernos Locales, el Concejo Municipal cumple la función normativa, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución. Dicha función normativa se ejerce, entre otros, a través de Ordenanzas, las cuales tiene rango de ley de conformidad con lo establecido en los Artículos 196° numeral 3) y 200° numeral 4) de la constitución, así como, en la Norma IV del Título Preliminar del Código Tributario.

Que, Mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprobó la nueva metodología de determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad para las Entidades Públicas. Asimismo a través del Decreto Supremo N° 007-2011PCM, se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa para la mejora de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad para las Entidades de la Administración Pública.

Que, mediante Ley N° 28976- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 5 de febrero de 2007, en su artículo 1° Señala como finalidad: Establecer el MARCO JURÍDICO de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento expedida por las Municipalidades, correspondiente a estas adecuar su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos con las disposiciones previstas en dicha ley.

Que, con Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM del 31 de Marzo del 2015, se aprobó el “**Tupa Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidad Provinciales y Distritales**”.

CALLE NICANOR CARMONA N° 436 - TELEFAX: 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferreñafe.gob.pe - E-mail: municipalidad@muniferreñafe.gob.pe

“Juntos haremos una ciudad digna y culta”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA



Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las Normas de carácter general de Mayor Jerarquía en la Estructura Normativa Municipal por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa

Que, el artículo 49° de la cita norma señala que la Autoridad Municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está legalmente prohibido o constituye peligro o riesgo para la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Que, el Gobierno Local mediante Ordenanza Municipal N° 007-2015-CMPF, de fecha 1 de Junio del 2015, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, por lo que, es necesario adecuar la normatividad vigente a los lineamientos establecidos en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes.

Que, con Carta N° 495-2016-MPF/GAJ, de fecha 23 de Septiembre del 2016 emitida por la Gerente de Asesoría Jurídica, hace llegar el Expediente con la propuesta de Modificación del TUPA, en lo que corresponde a Licencia de Funcionamiento, en la cual se ha firmado y se ha dado el VISTO BUENO por parte de este despacho de asesoría Jurídica conformante del Equipo de Mejora Continua, según Resolución de Alcaldía N° 191-2016-MPF/A, de fecha 30 de Mayo del 2016.

Que los actuados referidos en el considerando precedente puesto a consideración del Pleno, con las deliberaciones que corre en el libro de actas de las Sesiones de Concejo, se procedió a la Votación como sigue, Aprobar la Ordenanza de Modificación del TUPA, en lo que corresponde a Licencia de Funcionamiento; A Favor: Seis (06) Votos de los señores Regidores: Héctor Aurich Mesones; Mariano Fuentes Parraguez; Melissa Otero Mendoza; Lorenzo Francisco Duque Bereche; Héctor Eulalio Rojas Guzmán; Mary Domitila Orozco Cigüeñas; En Contra: Uno (01) Voto de la señorita Regidora Violeta Teresita de Jesús Mendoza Yesquen; Abstención: Cuatro (04) Votos de los señores Regidores: Julio Marino Pluvio Parraguez Falla; Julio Armando Rodríguez Chonta; Germán Oscar Manayay De Los Santos y Glender Núñez García.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 9 inciso 8, artículo 39 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y a lo acordado por Mayoría; y con dispensa de la lectura y aprobación del acta;

SE ORDENA:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EN PARTE EL TUPA ADECUANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, en parte el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA



adecuando los procedimientos Administrativos de la Gerencia de Desarrollo Económico en lo que corresponde a Licencia de Funcionamiento a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 (Pub.12/07/2014) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (Pub 14/09/2014), Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM (31/03/2015).

ARTICULO SEGUNDO.- INCORPORAR, al TUPA los Veintidós (22) procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento y **ELIMINAR** los procedimientos anteriores.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR, los requisitos de costos de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento que se hace mención en el Artículo Primero, cuyo Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente norma.

ARTICULO CUARTO.- PRECISAR, que los formatos o formularios de uso para la tramitación de los Procedimientos Administrativos, son de libre reproducción y distribución gratuita, quedando Prohibido su Cobro o Venta.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Desarrollo Económico, División de Promoción Empresarial y Licencia de Funcionamiento y a la División de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, el cumplimiento de la presente Ordenanza, según lo que a cada una corresponde conforme a sus atribuciones.

ARTICULO SEXTO.- DEJAR, sin efecto cualquier otra Ordenanza y/o Norma Municipal que se oponga a la presente.

ARTICULO SEPTIMO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General notifique el presente Acuerdo Municipal, para su conocimiento y fines. Así como a través de la Unidad de Relaciones Públicas y Unidad de Tecnología de la Información, la publicación en el Portal Institucional www.muniferreñafe.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA
Jorge Américo Jaramba Orellana
Jorge Américo Jaramba Orellana
ALCALDE (P)



29-8-2016

Informe Técnico- Sustentatorio- TUPA

Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos y/o servicios prestados en Exclusividad de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe de acuerdo a la Metodología de Determinación de Costos (D.S. N 064-2010- PCM) y Metodología de Simplificación Administrativa (D.S. N 007-2011- PCM)



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA

I. Enunciado del alcance del trabajo:

El presente informe tiene como finalidad sustentar las propuestas de modificatoria del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe los Procedimientos de licencia de funcionamiento, en concordancia con la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus modificatorias y acorde con la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad y la Metodología de Simplificación Administrativa.

II. Etapas desarrolladas del Plan de Trabajo:

El Plan de Trabajo, se configuró de acuerdo a las etapas del proceso de simplificación administrativa establecidas en la Guía de Simplificación Administrativa de Gobiernos Locales: Etapa preparatoria, diagnóstica, rediseño e implementación.

III. Sustento Técnico de la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Para la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual es el documento en el que están contenidos todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se tramitan ante la entidad, se ha tenido en cuenta los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Ley N° 27444, como los principios de simplicidad y legalidad.

De igual manera se ha aplicado la Metodología de Simplificación Administrativa, aprobada con el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM.

Cabe mencionar que este TUPA se encuentra adecuado a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus modificatorias.

Asimismo, se ha tomado en consideración la Ley N° 30230 publicada el 12 de Julio del 2014, que aprueba medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país;

IV. Proceso del cálculo de Costos de los procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe.

El cálculo de los costos de cada uno de los trámites se encuentra determinado de acuerdo a la metodología de costos de procedimientos administrativos (D.S. N° 064-2010-PCM) y con el formato de Sustentación técnica legal de cada trámite, lo cual permite que cada tasa incluida en el TUPA de la entidad se encuentre con el sustento técnico legal respectivo.

De acuerdo al cálculo realizado con la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos con el Aplicativo "Mi Costo", el importe de los derechos de trámite del procedimiento de licencias de Funcionamiento y vinculados son los siguientes:



RESUMEN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS D.S. 064-2010-PCM

Licencia de Funcionamiento

Código	Procedimiento Administrativo	Costo Unitario
META34LF-1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST	104.2
META34LF-10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	91.7
META34LF-11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	97.3
META34LF-12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	103.0
META34LF-13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST	104.2
META34LF-14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	105.1
META34LF-15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	105.4
META34LF-16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE	211.4
META34LF-17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	213.3
META34LF-18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	215.2
META34LF-19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2	91.7
META34LF-2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	105.1
META34LF-20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	97.3



META34LF-21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO)	103.0
META34LF-3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	139.3
META34LF-4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE	211.4
META34LF-5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	214.2
META34LF-6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	215.2
META34LF-7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)	91.7
META34LF-8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	97.3
META34LF-9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	103.0

Para la formulación del TUPA, se ha requerido de la siguiente información:

- **Costos de Personal:** El costo anual del Personal de la entidad que participa en los procedimientos administrativos, que incluye (**Remuneración Bruta Anual + Gratificaciones + Escolaridad + Aportaciones Anuales + otros beneficios**), según corresponda del personal que participa en los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad.
- **Costos de material fungible y material no fungible:** Costos de papelería en general, útiles y materiales de oficina:
 - Ej. Fólderes manila, sujetadores de papel, Papel bond, grapas, papel impreso, lapiceros, cuadernos de cargo, sellos, papel carbón, tóner e implementos para escritorio en general.
- **Servicios identificables:** Costos de movilidad de personal, Servicio de Inspección Técnica de ITSE ExPost y Servicio de Inspección Técnica de ITSE Ex Ante.



- **Servicios de terceros:** Costos de servicios de mantenimiento de los equipos de computo
- **Depreciación y activos:** Costos de la depreciación de los activos usados en las actividades de los procedimientos como computadoras, impresora, mobiliario e infraestructura municipal.
- **Costos fijos:** Costos de servicios básicos de energía eléctrica, internet y telefonía

V. Proceso de Aprobación y Publicación del TUPA:

Cabe mencionar que las áreas directamente involucradas que forman parte de todo este proceso y que deben firmar y sellar cada uno de los Formatos de Sustentación Técnica-Legal de acuerdo a los Art. 5°, 6° y 7° del D.S. N° 079-2007-PCM (05.09.07), son:

1. **La Gerencia de Planificación y Presupuesto:** Encargado de elaborar el sustento técnico de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA.
2. **La Gerencia de Asesoría Jurídica:** Sustentar la base legal de los procedimientos contenidos en el TUPA y su calificación en cada caso.
3. **La Gerencia de Administración:** Responsable de sustentar los costos de cada procedimiento administrativo y los derechos de tramitación que se establezcan en el TUPA.





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.06	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
1	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria. 	<p>A. Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. <p>B. Requisitos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40,1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) Del plazo para resolver, 04 días corresponden para la emisión de la Licencia de Funcionamiento y 06 días para el Certificado de ITSE. 	F.001	2.6%	104.2		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
		F.002											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015) 3.950,00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria. 	<p>A Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya e reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296, 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 por el cual se solicita la licencia. <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona- 	F.001	2.7%	105.2		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
			F.002										





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
				3,950.00									
3	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>F.001</p> <p>F.002</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p>	<p>F.001</p> <p>F.002</p>	<p>3.5%</p> <p>139.3</p>		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Detalle o Multidisciplinaria.	8	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) Del plazo para resolver, 04 días corresponden para la emisión de la Licencia de Funcionamiento y 06 días para el Certificado de ITSE.										
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que	F.001	5.4%	211.5		X	9 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>			3,950.00									
5	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Li-</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la</p>	F.001	5.4%	214.3		X	9 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,550.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>encia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>normativa vigente.</p> <p>4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) Del plazo para resolver, 06 días corresponden para la emisión de la ITSE y 04 días para la Licencia de Funcionamiento.</p>											
6	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 20060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p>	F 001	5.4%	215.2		X	8 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) Del plazo para resolver, 06 días corresponden para la emisión de la ITSE y 04 días para la Licencia de Funcionamiento.</p>											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: bendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.	F.001	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia.	2.3%	91.7		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad caíghen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos en que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M²) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el giro con que</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</p>	F 001	2.5%	97.4		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.06	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.	cuenter. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten	* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)											
5.	Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.												
6.	Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten												
7.	Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares												
8.	Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.												
9.	Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares												
10.	Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas												
11.	Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar												
12.	Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2												
13.	Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección												
	B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria												
1.	Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población												
9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1 B * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	F 001	2.6%	103		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				en % UIT Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m². Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. 	<p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emite el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia. 											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativa
	B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normativa vigente.	F.001	2.3%	91.8		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,350.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: [a] De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.	F.001	2.5%	97.4	X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
12	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p>	F.001	2.6%	103	X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en un plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia</p>											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi-tivo	Nega-tivo						
			de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1 B. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 3 1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.	F.001 F.002	2.6%	104.2			X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

68





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE.TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) Del plazo para resolver, 04 días corresponden para la emisión de la Licencia de Funcionamiento y 06 días para el Certificado de ITSE.											
14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formateo de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.	F 001	2.7%	105.2		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
			F 002										





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,350.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o comedor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p> <p>(g) Del plazo para resolver, 04 días corresponden para la emisión de la Licencia de Funcionamiento y 06 días para el Certificado de ITSE.</p>											
15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	F 001	2,7%	105,5		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
			F 002										





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m desde el piso.</p> <p>(g) Del plazo para resolver, 04 días corresponden para la emisión de la Licencia de Funcionamiento y 06 días para el Certificado de ITSE.</p>											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015) 3.950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	AFELIACIÓN	
							Positivo						Negativo
16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29000 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	F 001	5.4%	211.5		X	9 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
		B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) Del plazo para resolver, 06 días corresponden para la emisión de la ITSE y 04 días para la Licencia de Funcionamiento.											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	F 001	5.4%	213.4		X		8 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
		B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya e reemplace.											
		C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).											
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento.											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p> <p>(g) Del plazo para resolver, 06 días corresponden para la emisión de la ITSE y 04 días para la Licencia de Funcionamiento.</p>											
18	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Basica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo es-</p>	F.001	5.5%	215.3		X		9 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,959.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>tableado en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o comedor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p> <p>(g) Del plazo para resolver, 06 días corresponden para la emisión de la ITSE y 04 días para la Licencia de Funcionamiento.</p>											
19	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8 • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la</p>	F.001	2.3%	91.8		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		3,850.00									
20	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11.</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya e reemplace</p>	F 001	2.5%	97.4		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	promoción y dinamización de la inversión en el país.	<p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o comedor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
21	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 	F 001	2.6%	103		X	7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo</p> <p>* Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p>	<p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>											





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,959,00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
*		<p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
22	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.B * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	A Requisitos Generales 1. Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	



ORDENANZA MUNICIPAL N°-2016-MPF

Ferreñafe,de Septiembre de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

Visto:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, en sesión....., celebrado elde.....de 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en los Gobiernos Locales, el Concejo Municipal cumple la función normativa, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución. Dicha función normativa se ejerce, entre otros, a través de Ordenanzas, las cuales tienen rango de ley de conformidad con lo establecido en los Artículos 196° numeral 3) y 200° numeral 4) de la Constitución; así como, en la Norma IV del Título Preliminar del Código Tributario;

Que, Mediante Decreto Supremo N°064-2010-PCM, se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas. Asimismo a través del Decreto Supremo N°007-2011-PCM, se aprobó la Metodología de Simplificación administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y Servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública.

Que, mediante Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de funcionamiento, publicada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 5 de febrero de 2007, en su artículo 1° señala como finalidad: Establecer el MARCO JURÍDICO de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades, correspondiendo a éstas adecuar su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos con las disposiciones previstas en dicha ley.

Que, con Resolución Ministerial N°088-2015-PCM del 31 de marzo del 2015, se aprobó el **“Tupa Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales”**.

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la

Costas Beltrán 18@hotmail.com

estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, el artículo 49° de la citada norma señala que la Autoridad Municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está legalmente prohibido o constituye peligro o riesgo para la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Que, el Gobierno Local mediante Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de junio del 2015, aprobó el Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe; por lo que, es necesario adecuar la normatividad vigente a los lineamientos establecidos en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes.

Que, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 9° numeral 8), 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, **se aprobó la siguiente:**

ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EN PARTE EL TUPA ADECUANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR en parte el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, adecuando los Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Desarrollo Económico en lo que corresponde a Licencia de Funcionamiento ala Ley N°28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N°30230 (Pub.12/07/2014), Decreto Supremo N°058-2014-PCM (Pub.14/09/2014), Resolución Ministerial N°088-2015-PCM (31/03/2015).

ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPORARal TUPA los veintidós (22) procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento y **ELIMINAR** los procedimientos N°

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR, los requisitos y costos de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento que se hace mención en el artículo primero, cuyo anexo N°01 forman parte integrante de la presente norma.

ARTÍCULO CUARTO.- PRECISAR, que los formatos o formularios de uso para la tramitación de los procedimientos administrativos, son de libre reproducción y distribución gratuita, quedando prohibido su cobro o venta.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, alaGerencia de Desarrollo Económico, División de Promoción Empresarial y Licencia de Funcionamiento y a la División de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, el cumplimiento de la presente Ordenanza, según lo que a cada una corresponde conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR, a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario encargado de las publicaciones judiciales y a la Oficina de Imagen Institucional, la publicación y el Anexo N°01, en el portal institucional (<http://www.muniferrenafe.gob.pe/>), en la misma fecha de su publicación.

ARTÍCULO SÉPTIMO.-DEJAR sin efecto cualquier otra Ordenanza y/o norma municipal que se oponga a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Distribución:

Gerencia de Plancamiento y Presupuesto
Gerencia de Desarrollo Económico
División de Promoción Empresarial y Licencia de Funcionamiento.
Secretaría General
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Administración
División de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana.
Tramite Documentario
Archivo

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad :	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro	
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	1	2. Detallados, etc.	Folios (indicar el número) 1/2
Gerente de Planeamiento y Presupuesto  Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Gerente de Administración  Julio Ramallo Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Gerente de Asesoría Jurídica  Rosa Helena Bautista Fajana GERENTE DE ASESORIA JURÍDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 226- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. o) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. p) Resolución Ministerial N° 086-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales. 		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales.		
<p>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Camé de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 		
Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		

Copia de la vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
3 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62 y DS 058-2014-PCM Art. 9	
B Requisitos específicos.		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		

III.3 CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo

1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

- 1 Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.
- Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.
- Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.

III.4 COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

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

3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	51.13
Anexo 2	Material Fungible	1.80
Anexo 3	Servicios Directos	51.19
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.06
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		104.2

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad : <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	2	2. Detalle de los folios (indicar el número) 1/2
Gerente de Planeamiento y Presupuesto  Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Gerente de Administración  Julio Remigio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Gerente de Asesoría Jurídica  Rosa Helena Bautista Fariñas GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación		

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1 INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2 SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
<p>1</p> <p>Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>3 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.</p>	Ley N° 28976 Art. 15.	
<p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62 y DS 058-2014-PCM Art. 9	
B Requisitos específicos (Licencia de Funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
<p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>		
<p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p>		<p>D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.</p>
<p>5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>		
<p>5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
C Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación 		
<ul style="list-style-type: none"> • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo) 	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

III.3 CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo

1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.

Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a

silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.

Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.

III.4 COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

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

3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	52.07
Anexo 2	Material Fungible	1.80
Anexo 3	Servicios Directos	51.18
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.06
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		105.2

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Día y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	3	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
Gerente de Planeamiento y Presupuesto  Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Julia Kemino Castano Coliazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Gerente de Asesoría Jurídica  Rosa Helena Bauzista Padua GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1) Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
<p>a) Constitución Política del Perú</p> <p>b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972</p> <p>c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444</p> <p>d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976</p> <p>e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060</p> <p>f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230</p> <p>g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</p> <p>h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado.</p> <p>j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.</p> <p>k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</p> <p>l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa.</p> <p>n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>o) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>p) Resolución Ministerial N° 086-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.</p>		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales.		
1		
Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62 y DS 058-2014-PCM Art. 9	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos (Licencia de Funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:		
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo)		
7 Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación el anuncio.		
8 En caso el anuncio supere al área de 12 m2, se presentará la siguiente		
* Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas		
* Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente		

III.3 CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGUN LA LEY N° 29060

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:
 Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-
 Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.
 Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.

III.4 COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

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

3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	53.01
Anexo 2	Material Fungible	1.60
Anexo 3	Servicios Directos	84.36
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.09
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		139.3

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/06/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro	
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	4	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Remigio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Rosa Helena Barrios Farfán GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 066-2007 del INDECI i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776*, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales:		

1	<p>Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	<p>D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.</p>
2	Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3	Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.			
4	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
4.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4.2	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
4.3	Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
4.4	Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	<p>Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.</p> <p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p> <p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:</p> <p>Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.</p>
---	--

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.																																				
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM																																				
3	<p>Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE</th> </tr> <tr> <th>Anexo</th> <th>Clasificación por elementos de costo</th> <th>Costo por Prestación (S/.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Costos Identificables</td> </tr> <tr> <td>Anexo 1</td> <td>Personal</td> <td>72.19</td> </tr> <tr> <td>Anexo 2</td> <td>Material Fungible</td> <td>1.80</td> </tr> <tr> <td>Anexo 3</td> <td>Servicios Directos</td> <td>137.37</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Costos No Identificables</td> </tr> <tr> <td>Anexo 4</td> <td>Material No Fungible</td> <td>0.01</td> </tr> <tr> <td>Anexo 5</td> <td>Servicios de Terceros</td> <td>0.01</td> </tr> <tr> <td>Anexo 6</td> <td>Depreciación y amortización</td> <td>0.03</td> </tr> <tr> <td>Anexo 7</td> <td>Fijos</td> <td>0.07</td> </tr> <tr> <td colspan="2">COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</td> <td>211.5</td> </tr> </tbody> </table>	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE			Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)	Costos Identificables			Anexo 1	Personal	72.19	Anexo 2	Material Fungible	1.80	Anexo 3	Servicios Directos	137.37	Costos No Identificables			Anexo 4	Material No Fungible	0.01	Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01	Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03	Anexo 7	Fijos	0.07	COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		211.5
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE																																					
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)																																			
Costos Identificables																																					
Anexo 1	Personal	72.19																																			
Anexo 2	Material Fungible	1.80																																			
Anexo 3	Servicios Directos	137.37																																			
Costos No Identificables																																					
Anexo 4	Material No Fungible	0.01																																			
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01																																			
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03																																			
Anexo 7	Fijos	0.07																																			
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		211.5																																			

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad :	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	5	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	 Gerente de la Oficina de Organización MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales:		
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3. Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15	
B Requisitos específicos.		
4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		
4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
C Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)		
5. Presentar las vistas siguientes:		
• Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación		
• Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo)	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
	1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>	
	2.1 Silencio Administrativo Positivo - indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no envía la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.	

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1.	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2.	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3.	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	74.97
Anexo 2	Material Fungible	1.80
Anexo 3	Servicios Directos	137.37
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.10
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		214.3

SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	6	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto Pedro Chumana Guzmán GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración Julio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica Rosa Helena Bautista Páez GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación.			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. o) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. p) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales:		
1	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.		

2	Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3	Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.			
4	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
4.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		
4.2	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
4.3	Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
4.4	Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)			
5	Presentar las vistas siguientes:		
	* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como la indicación de materiales de fabricación.		
	* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).		
6	Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación del anuncio.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
7	En caso el anuncio supere al área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.		
	* Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas		
	* Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.	

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.																																				
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM																																				
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.</th> </tr> <tr> <th>Anexo</th> <th>Clasificación por elementos de costo</th> <th>Costo por Prestación (S/.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Costos Identificables</td> </tr> <tr> <td>Anexo 1</td> <td>Personal</td> <td>75.94</td> </tr> <tr> <td>Anexo 2</td> <td>Material Fungible</td> <td>1.80</td> </tr> <tr> <td>Anexo 3</td> <td>Servicios Directos</td> <td>137.37</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Costos No Identificables</td> </tr> <tr> <td>Anexo 4</td> <td>Material No Fungible</td> <td>0.01</td> </tr> <tr> <td>Anexo 5</td> <td>Servicios de Terceros</td> <td>0.01</td> </tr> <tr> <td>Anexo 6</td> <td>Depreciación y amortización</td> <td>0.03</td> </tr> <tr> <td>Anexo 7</td> <td>Fijos</td> <td>0.06</td> </tr> <tr> <td colspan="2">COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</td> <td>215.2</td> </tr> </tbody> </table>		LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.			Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)	Costos Identificables			Anexo 1	Personal	75.94	Anexo 2	Material Fungible	1.80	Anexo 3	Servicios Directos	137.37	Costos No Identificables			Anexo 4	Material No Fungible	0.01	Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01	Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03	Anexo 7	Fijos	0.06	COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		215.2
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.																																					
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)																																			
Costos Identificables																																					
Anexo 1	Personal	75.94																																			
Anexo 2	Material Fungible	1.80																																			
Anexo 3	Servicios Directos	137.37																																			
Costos No Identificables																																					
Anexo 4	Material No Fungible	0.01																																			
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01																																			
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03																																			
Anexo 7	Fijos	0.06																																			
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		215.2																																			




**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	7	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Rosa Helena Bautista Fajana GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
T/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados por el solicitante.			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VIGIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776*, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUJA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.
	1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
	2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	85.30
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.00
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		91.7

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	8	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/3
 <p>Gerente de Planeamiento y Presupuesto Municipalidad Provincial de Ferreñafe Pedro Chaname Guerrero GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	 <p>Gerente de Administración Municipalidad Provincial de Ferreñafe Julio Remigio Casiano Colazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN</p>	 <p>Gerente de Asesoría Jurídica Municipalidad Provincial de Ferreñafe Rosa Helena Banaigo Palacios GERENTE DE ASESORIA JURIDICA</p>	

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO		
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)		129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>	
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES		
5. Órgano rector o competente en la materia:		
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIACIÓN DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA		

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)	
A Requisitos generales.			
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.	
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.		
B Requisitos específicos (licencia de funcionamiento)			
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:			
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.			
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.			
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.			
C Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)			
6 Presentar las vistas siguientes:	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación.			
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).			

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
	1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
	2.1 Silencio Administrativo Positivo - Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.	

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
- 2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
- 3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	80.93
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		97.4

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Otro:
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	9	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/3
 <p>Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	 <p>Gerente de Administración Mg. Julio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE</p>	 <p>Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Mg. Rosa Helena Babilista Fariña GERENTE DE ASESORIA JURIDICA</p>	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)		129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>	
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES		
5. Órgano rector o competente en la materia:		
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA		

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29080 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. o) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. p) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos (licencia de funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo su sustituya o reemplace.		
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación.		
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).		
7 Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación el anuncio.		
8 En caso el anuncio supere al área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:		
* Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas		
* Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.
	1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
1	<p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:</p> <p>Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.</p>

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
- 2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
- 3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	96.56
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		103.0

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPP, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	10	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chansue Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Renato Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Ana Helena Buitrago Páez GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)		
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)		129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>	
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES		
5. Órgano rector o competente en la materia:		
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA		

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento	
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 226- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.	
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776*, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.	
3. Norma que aprueba la tasa:	
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):	

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Camé de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.	

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	85.30
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		91.8


**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	11	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/3
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Mis. Julio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Abog. Anita Helena Bautista Fojanar GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO.		
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>	4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:		
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA		

III.2. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento:
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. o) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. p) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
B Requisitos específicos (licencia de funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
C Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:		
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo)		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	<p>Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.</p> <p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p> <p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:</p> <p>Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.</p>
---	--

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
- 2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
- 3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO.		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	90.93
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		97.4

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
2. Adscrita a:			
4. Tipo de Entidad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro			
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015			
6. Diario y fecha de publicación:			7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	12	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/3
Gerente de Planeamiento y Presupuesto Pedro Chanume Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Gerente de Administración Julio Renjifo Casiano Collozos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Gerente de Asesoría Jurídica María Rosa Helena Bapista Farián GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES	
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento	
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento; de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.	
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.	
3. Norma que aprueba la tasa:	
4. Norma que ratifica la tasa (solo en el caso de municipalidades distritales):	

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)	
A Requisitos generales.			
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Camé de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.	
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.		
B Requisitos específicos (licencia de funcionamiento)			
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:			
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.			
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.			
5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)			
6 Presentar las vistas siguientes:			
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación.			
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).			
7 Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación el anuncio.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
8 En caso el anuncio supere al área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.			
* Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas			
* Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente			

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.
	<p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p> <p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.</p>

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 054-2010-PCM y su guía metodológica.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3. Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	96.56
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		103.0

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	13	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 <p>Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	 <p>Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Remigio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN</p>	 <p>Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Rosa Helena Bawigá Falcón GERENTE DE ASESORIA JURIDICA</p>	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
<p>a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 25060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.</p>		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776*, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales.		
1		
<p>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p>	<p>Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62</p>	

2	Copia de la vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3	Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
4	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62 y DS 058-2014-PCM Art. 9	D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
B Requisitos específicos.			
5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		
5.2	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3	Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus tituya o reemplace.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.4	Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		

III.3 CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:
 Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.
 Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.
 Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.

III.4 COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
- 2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
- 3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	51.13
Anexo 2	Material Fungible	1.80
Anexo 3	Servicios Directos	51.18
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.09
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		104.2

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERRENAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERRENAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	14	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/3
Gerente de Planeamiento y Presupuesto  Pedro Chuaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Gerente de Administración  Julio Retmigia Casiano Colazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Gerente de Asesoría Jurídica  Abog. Rosa Helene Baurida Fajana GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1 INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VECIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2 SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
<p>a) Constitución Política del Perú</p> <p>b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972</p> <p>c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444</p> <p>d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976</p> <p>e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060</p> <p>f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230</p> <p>g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</p> <p>h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado.</p> <p>j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.</p> <p>k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</p> <p>l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa.</p> <p>n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.</p>
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL N° 776*, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales.		
<p>Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya:</p> <p>1 - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>2 - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>3 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.</p>	Ley N° 28976 Art. 15.	
<p>5 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62 y DS 058-2014-PCM Art. 9	
B. Requisitos específicos (Licencia de Funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
<p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>		<p>D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.</p>
<p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p>		
<p>5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.</p>		
C. Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación 	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<ul style="list-style-type: none"> • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo) 		
III.3 CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060		
Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.		
1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>	
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:		
<p>1 Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.</p>		

III.4 COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

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

3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	52.09
Anexo 2	Material Fungible	1.80
Anexo 3	Servicios Directos	51.18
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.06
	COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	105.2




**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro	
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPP, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	15	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
			
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
<p>a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM. Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.</p>		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales.		
1		
Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62 y DS 058-2014-PCM Art. 9	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos (Licencia de Funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.2 Infomar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus tituya o reemplace.		
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:		
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo)		
7 Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación el anuncio.		
8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente		
* Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas		
* Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente		

III.3 CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

- 1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.
- 1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo
- 2.1 Silencio Administrativo Positivo - indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:
 Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-
 Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.
 Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.

III.4 COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
- 2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
- 3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	53.01
Anexo 2	Material Fungible	1.20
Anexo 3	Servicios Directos	51.18
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.06
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		106.5

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (Indicar el número)	16	2. Detallados en	Folios (Indicar el número) 1/2
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Remigio Casiano Córdova GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Abigail Rosa Helena Baulista Fariñas GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	
1) Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia o cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 066-2007 del INDECI i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales:		

1	Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
2	Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas o otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3	Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.			
4	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
4.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4.2	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
4.3	Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
4.4	Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	<p>Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.</p> <p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p> <p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.</p>
---	--

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

IGENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	72.19
Anexo 2	Material Fungible	1.60
Anexo 3	Servicios Directos	137.37
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.07
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		211.5

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERRENAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERRENAFE	
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015	
6. Diano y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	17	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 <p>Gerente de Planeamiento y Presupuesto Municipalidad Provincial de Ferreñafe Pedro Chaname Guevaru GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	 <p>Gerente de Administración Municipalidad Provincial de Ferreñafe Julio Remigio Casiano Collazos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN</p>	 <p>Gerente de Asesoría Jurídica Municipalidad Provincial de Ferreñafe Rosa Helena Bautista Parian GERENTE DE ASESORIA JURIDICA</p>	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON /TSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
<p>a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.</p>		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales:		
1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Camé de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

2	Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3	Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.			
4	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
4.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		
4.2	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
4.3	Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus tituya o reemplace.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
4.4	Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		
C Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)			
5	Presentar las vistas siguientes:		
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo) 	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	<p>Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.</p> <p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p> <p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060.</p> <p>Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.</p>
---	--

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	74.06
Anexo 2	Material Fungible	1.80
Anexo 3	Servicios Directos	137.37
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.09
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		213.4

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	18	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
			
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.		
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>	4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:		
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA		

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
<p>a) Constitución Política del Perú</p> <p>b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972</p> <p>c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444</p> <p>d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976</p> <p>e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060</p> <p>f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230</p> <p>g) Decreto Supremo N° 027 – 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</p> <p>h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado.</p> <p>j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.</p> <p>k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</p> <p>l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>m) Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa.</p> <p>n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.</p>		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776*, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A. Requisitos generales:		

1	Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
2	Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3	Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.			
4	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
4.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4.2	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
4.3	Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
4.4	Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)			
5	Presentar las vistas siguientes:	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
	* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación.		
	* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).		
6	Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación del anuncio.		
7	En caso el anuncio supere al área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.		
	* Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas		
	* Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
	<p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:</p> <p>Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.</p>		

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	75.94
Anexo 2	Material Fungible	1.80

Anexo 3	Servicios Directos	137.37
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.01
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.01
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.03
Anexo 7	Fijos	0.09
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		215.3

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
4. Tipo de Entidad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diano y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	19	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Remigio Córdova GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Ana Belena Bautista Poma GERENTE DE ASESORIA JURIDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validez.			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DIAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA.	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos.		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.
	1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
	2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	85.30
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		91.8

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		
2. Adscrita a:	3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Diario y fecha de publicación:	7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (Indicar el número)	20	2. Detallados en	Folios (Indicar el número) 1/3
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Gerente de Administración MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Julio Rodrigo Casiano GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Gerente de Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Rosa Helena Banales Páez GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	1
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VECIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal - Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 226- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales.		
<p>1</p> <p>Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>2</p> <p>Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>3</p> <p>Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>4</p> <p>Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.</p>	Ley N° 28976 Art. 15.	
B Requisitos específicos (licencia de funcionamiento)		
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		
<p>5.1</p> <p>Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>		<p>D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p> <p>D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.</p>
<p>5.2</p> <p>Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p>		
<p>5.3</p> <p>Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus tituya o reemplaza.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>5.4</p> <p>Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.</p>		
C Requisitos específicos (anuncio publicitario y/o toldo)		
6 Presentar las vistas siguientes:		
<p>*</p> <p>Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación.</p>	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	
<p>*</p> <p>Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).</p>		

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	<p>Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.</p> <p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p>
	<p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:</p> <p>Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.</p> <p>Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.</p>

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

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

3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	90.93
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		97.4

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL
2. Adscrita a:		
4. Tipo de Entidad:	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro	
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015		
6. Día y fecha de publicación:		7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	21	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/3
			
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 9 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VECIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa. n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. o) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. p) Resolución Ministerial N° 068-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
3. Norma que aprueba la tasa:
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)	
A Requisitos generales.			
1 Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso a. Modificación Ley N° 30230 Art. 62	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.	
2 Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso b. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso c. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
4 Indicación del número de comprobante por derecho de trámite.	Ley N° 28976 Art. 15.		
B Requisitos específicos (licencia de funcionamiento)			
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:			
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.			
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus tituya o reemplace.			
5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de 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 por el cual se solicita la licencia.			
C Requisitos específicos (anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)			
6 Presentar las vistas siguientes:	Ley N° 28976 Art. 7, inciso d. Modificación Ley N° 30230 Art. 62		
* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de materiales de fabricación.			
* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento a partir de un montaje (dibujo).			
7 Declaración Jurada del profesional que será responsable diseño e instalación el anuncio.			
8 En caso el anuncio supere al área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas * Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente			

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.
	<p>1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/></p> <p>2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos. Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.</p>

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1	Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM
3	Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
Costos Identificables		
Anexo 1	Personal	96.56
Anexo 2	Material Fungible	0.40
Anexo 3	Servicios Directos	6.00
Costos No Identificables		
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.02
Anexo 7	Fijos	0.04
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		103.0

**SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 29/08/2016

1. Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		3. Sector: PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	
2. Adscrita a:			
4. Tipo de Entidad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro			
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Ordenanza Municipal N° 007-2015-MPF, de fecha 1 de Junio de 2015			
6. Diario y fecha de publicación:			7. No publicado <input checked="" type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número)	22	2. Detallados en	Folios (indicar el número) 1/2
Gerente de Planeamiento y Presupuesto Pedro Chaname Guevara GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Gerente de Administración Julio Remigio Carrasco Collazón GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Gerente de Asesoría Jurídica Rosa Helena Bastista Palacios GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

III.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESE DE ACTIVIDAD (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS)	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	129
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 4 DÍAS HÁBILES
5. Órgano rector o competente en la materia:	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
8. Lugares de atención del Trámite: TRÁMITE DOCUMENTARIO, DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIVISIÓN DE DEFENSA VICIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	

III.2. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento	
a) Constitución Política del Perú b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976 e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060 f) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País N° 30230 g) Decreto Supremo N° 027 - 2007, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. h) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones i) Decreto Supremo DS N° 096-2007, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado. j) Decreto Supremo N° 062-2009, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. k) Decreto Supremo N° 025-2010, modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. l) Decreto Supremo N° 064-2010, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General m) Resolución Ministerial N° 228- 2010 - PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa n) Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. ñ) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. o) Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales.	
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.	
3. Norma que aprueba la tasa:	
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):	

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
A Requisitos generales. Solicitud simple que incluya: - Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta. - N° de DNI o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	R.M. N° 088-2015-PCM, Aprueban TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales	D.S. N° 064-2010 - PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. D.S. N° 007-2011-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.

III.3. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:
Artículo 1 inciso (a): Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.
Artículo 2-Aprobación automática: Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.
Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos. Declaraciones e información presentada por el administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento administrativo General.

III.4. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del procedimiento administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

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

3 Registro de costos del procedimiento administrativo que se encuentran en los anexos 1 al 7

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESE DE ACTIVIDAD (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS)		
Anexo	Clasificación por elementos de costo	Costo por Prestación (S/.)
	Costos Identificables	
Anexo 1	Personal	0.00
Anexo 2	Material Fungible	0.00
Anexo 3	Servicios Directos	0.00
	Costos No Identificables	
Anexo 4	Material No Fungible	0.00
Anexo 5	Servicios de Terceros	0.00
Anexo 6	Depreciación y amortización	0.00
Anexo 7	Fijos	0.00
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		0.0



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GAU"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 191-2016-MPF/A

Ferreñafe, 30 de Mayo del 2016.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

VISTO:

El Acuerdo de Concejo N° 088-2016-CMPF, de fecha 23 de Mayo del 2016, que autoriza al señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe suscribir el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa "Reforma del Estado Orientado a la Ciudadanía" Implementado por la Cooperación Alemana al Desarrollo, GIZ (Buena Gobernanza).

CONSIDERANDO:

Constitución Política del Estado de 1993, señala en su Artículo 194°, que la Municipalidades Provinciales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 43°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual tiene como pilar central la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016, el cual precisa las acciones necesarias, metas, indicadores y plazos que las entidades públicas deben cumplir para la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, con el objetivo de mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, la cual establece disposiciones para el mejoramiento de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y que en su Etapa Preparatoria dispone la conformación del Comité de Dirección (CD) y Equipo de Mejora Continua (EMC). El CD será el responsable de la puesta en marcha del proceso de Simplificación Administrativa, de supervisar y facilitar la labor del EMC. El EMC estará encargado de planificar y gestionar el proceso de simplificación administrativa al interior de la municipalidad.

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprobó una nueva metodología para la Determinación de Costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, estableciéndose como unidades orgánicas responsables de la determinación de costos a las comprendidas en los artículos 6° y 7° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, así como a las unidades orgánicas responsables de ejecutar procedimientos administrativos y servicios



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



prestados en exclusividad, que se encargarán de proporcionar la información sustentatoria relacionada directamente con la prestación y ejecución de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Que, siendo necesario iniciar un proceso de Simplificación Administrativa en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, es necesaria en primer lugar la conformación del CD del Proceso de Simplificación y del EMC.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20° inciso 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Conformar el Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, el cual será el responsable de la puesta en marcha del proceso y de Supervisar y Facilitar la Labor del Equipo de Mejora Continua, equipo estará integrado por:

Cargo	Área
Alcalde	Alcaldía
Gerente Municipal	Gerencia Municipal
Gerente de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Planificación y Presupuesto
Gerente de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica

ARTÍCULO SEGUNDO.- Conformar el EMC en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, el cual es el Equipo Operativo, encargado de Planificar y Gestionar el Proceso de Simplificación Administrativa y realizar las labores de Costeo, Mejora de Procesos y Revisión de los Aspectos Legales, que estará integrado por:

Cargo	Área	Función
Gerente de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Responsable del Procedimiento
Gerente de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Especialista en procesos
Gerente de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	Especialista Legal
Jefe de División de Promoción Empresarial y Licencia de Funcionamiento	División de Promoción Empresarial y Licencia de Funcionamiento	Apoyo al EMC
Gerente de Administración	Gerencia de Administración	Especialista en costos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Jefe de División de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	División de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	Apoyo al EMC
---	---	--------------



Los Responsables de Ejecutar los Procedimientos a Simplificar se incorporarán de manera temporal al EMC, cuando deban proporcionar información o propuestas de mejora de los procedimientos a su cargo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se designa Coordinador del EMC al Jefe de División de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la entidad.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General a través de la Unidad de Relaciones Públicas y Unidad de Tecnología de la Información, la publicación en el Portal Institucional www.muniferrenafe.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe

REGÍSTRESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
Jorge Antonio Torres Orellana
 ALCALDE (P)