

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACION,
ESTADISTICA E INFORMATICA**



Este documento ha sido aprobado mediante:
Ordenanza Municipal N° 003-2023-MPPA-A

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Enero, 2023





ORDENANZA MUNICIPAL N° 003-2023-MPPA-A

Aguaytía, 03 de febrero del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD-AGUAYTÍA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 003-2023, de fecha 03 de febrero del 2023; Informe N° 010-2023-SGPRES-GPPYR-MPPA-A, de fecha 18 de enero del 2023; Informe Legal N° 040-2023-MPPA-GAJ-DDFM, de fecha 26 de enero del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 195º estipula que "Los Gobiernos Locales son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley;

Que, el numeral 3) del artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40º de la acotada norma que señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en 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, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el numeral 8) del artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades antes mencionada, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, los artículos 43º y 44º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin;

Que el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), establece que dicho sistema es una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA. Asimismo, dicha norma crea el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública; el cual es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública;

Que, el artículo 9º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT), aprobado por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, señala que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el SUT, son aquellos cuya





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

tramitación es efectuada ante las entidades de la Administración Pública, y cumplen con lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, los lineamientos para la elaboración del TUPA y demás normas de simplificación administrativa vigentes; además, establece que las entidades de la Administración Pública ingresan al portal del SUT, para registrar todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compendiados en el TUPA;

Que, con Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N°004-2018-PCM/SGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y se dispone que el mismo compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. En la referida norma, también se precisa que el TUPA contiene información complementaria para los ciudadanos, como: sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo y/o servicio prestado en exclusividad;

Que, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, asimismo, el numeral 44.3 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el TUPA y la norma de aprobación o modificación se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano; adicionalmente, se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal institucional de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posición o bajo su control, así como los derechos de tramitación correspondientes y la Tabla ASME-VM. Asimismo, el numeral 7.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, así como las Tablas ASME-VM. Asimismo, el numeral 5.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las municipalidades provinciales y distritales incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS;

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, así como las Tablas ASME-VM. Asimismo, el numeral 5.1 del citado Decreto Supremo establece que, conforme al numeral 41.1 del artículo 41 de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

www.munipadreabad.gob.pe

Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los gobiernos locales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo, caso contrario señala el numeral 5.2, resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 018-2027-MPPA-A, se aprobó el Texto Único de Procedimiento Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad (TUPA) de esta corporación edil;

Que, estando a las normas y decretos supremos antes mencionado corresponde la modificación de los procedimientos administrativos de Acceso a la información, Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y un servicio prestado en exclusividad de Inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones, de acuerdo con los anexos (número), que forman parte de la presente ordenanza;

Que, con Informe N° 010-2023-SGPRES-GPPyR de fecha 18 de enero del 2023, la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Estadística e Informática, solicita la modificación del Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA, respecto a 24 procedimientos estandarizados y un (01) servicio administrativo prestado en exclusividad, comunicando todo lo expuesto en el informe al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización;

Que, mediante Informe Legal N° 040-2023-MPPA-GAH-DDFM, de fecha 26 de enero del 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable en el que Declara **PROCEDENTE** la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA. Así mismo el presente expediente se deberá elevar a Sesión de Concejo para su aprobación respectiva;

Por lo que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) y 9) del artículo 9º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Consejo por unanimidad, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, el Concejo aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA E INCORPORA EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO – TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD, VEINTITRES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADO.

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA MODIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE 23 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS Y UN SERVICIO ADMINISTRATIVO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Padre Abad y en consecuencia incorpórese los 23 procedimientos administrativos estandarizado y 01 servicio prestado en exclusividad, contenidos en el Anexo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR LOS DERECHOS DE TRÁMITE POR LOS 23 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD.

Apruébense los derechos de trámite de los 23 procedimientos administrativos estandarizados y 01 servicio brindado en exclusividad, incorporados en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Padre Abad que se detallan en el Anexo, el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza;

ARTÍCULO TERCERO. - EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS DE TRÁMITE.

Dispóngase que los derechos de trámite a los que hace referencia el artículo precedente, serán exigibles a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el diario de mayor circulación de la región "El Ahora".



ARTÍCULO CUARTO. - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL D.S. 200-2020-PCM, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS.

Precísese que los procedimientos administrativos vinculados con las Licencias de Funcionamiento recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo N° 200-2020-PCM.

ARTÍCULO QUINTO. - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL D.S. N° 043-2021-PCM, INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE ESTÁNDAR

Precísese que los procedimientos administrativos y un servicio brindado en exclusividad vinculado con las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el Decreto Supremo N° 043-2021-PCM.

ARTÍCULO SEXTO. - IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL D.S. N° 164-2020-PCM, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.

Precísese que el procedimiento administrativo estandarizados de Acceso a la Información Pública recoge única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en el D.S. N° 164-2020-PCM.

ARTÍCULO SEPTIMO. – APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE FORMULARIOS.

Apruébese la incorporación de los formularios estandarizados de los procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad del texto único de procedimientos administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo, que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO. - DIFUSIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA.

La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario de mayor circulación de la región “El Ahora”; el TUPA y la disposición legal de aprobación se publica obligatoriamente en el portal de Transparencia Estándar. Adicionalmente se difunde a través del Portal Institucional de la entidad.

ARTÍCULO NOVENO. - Encárguese a Secretaria General, Sub Gerencia de Comercialización y Fiscalización y Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - Área de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, el cumplimiento de la presente Ordenanza. Asimismo, la oficina de Secretaría General su publicación en el diario Regional de mayor circulación y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Deróguese toda norma o disposición que se opongan a la presente Ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
- AGUAYTIA -

Econ. IVAN RONALD MENDOZA JARAMILLO
ALCALDE PROVINCIAL

RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS

Item	Código	Denominación	Costo Unitario
Secretaría General			
1	PE123299E43	Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control - Presencial y No Presencial	0.1 - 1.0
Sub Gerencia de Comercialización y Fiscalización			
1	PE102730761	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior)	220.50
2	PE102734ABB	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior)	214.80
3	PE1027344C1	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior)	137.90
4	PE102738869	Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE previa)	870.45
5	PE10273750E	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)	725.60
6	PE102735B77	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)	730.10
7	PE102735FC9	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)	866.20
8	PE1027380A2	Licencia de funcionamiento para cambio de giro	17.60
9	PE102739212	Licencia provisional de funcionamiento para bodegas	0.10
10	PE10273B979	Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	18.40
11	PE10273BF60	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)	876.60
12	PE102734DA5	Cese de actividades	0.10
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil			
1	PE65785E631	Inspección técnica de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	705.10
2	PE657857F96	Inspección técnica de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	852.10
3	PE657851169	Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	208.30
4	PE657857552	Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	129.70
5	PE65785351D	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	709.40
6	PE657856F0E	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	211.70
7	PE65785997E	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	859.80
8	PE6578505D5	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	129.10
9	PE65785664D	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	248.20
10	PE65785966E	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	248.20
11	ES657857DAC	Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones	20.40



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164734.pdf

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164807.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal, Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

PRESENCIAL

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

NO PRESENCIAL

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
En soles, Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017



FORMULARIOS



Logo	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		



I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:



II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO



III. INFORMACIÓN SOLICITADA:



IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	DISQUETE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	----------	--------------------------	----	--------------------------	--------------------	--------------------------	------	--------------------------

APELLIDOS Y NOMBRES <hr/> <hr/> FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	---------------------------

OBSERVACIONES.

.....

.....



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalidadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

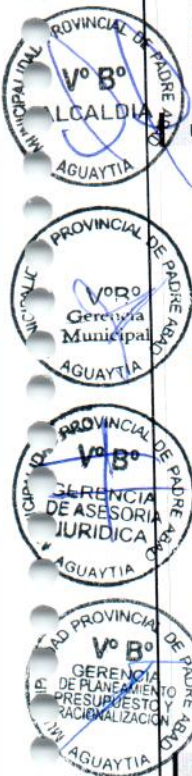
Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 870.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

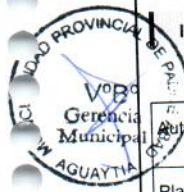
Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalidadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 725.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL	GERENCIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAITIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 866.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, MERCADO Y CAMAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Bases legales

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

- Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

LICENCIA PARA LOS FUNCIONAMIENTOS
Monto - S/ 0.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020





SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"
Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 876.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal, Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
actividades
Monto - S/ 0,10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

NO APLICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al Inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 705.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@munipadreadab.gov.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 852.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal, Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadreadbad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 208.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 11 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal, Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 129.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal, Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalidadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 709.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AREA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENCIA - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENCIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 28 y 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 211.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AREA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENCIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipadreadab.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 859.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL
Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AREA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	AREA - AREA DE DEFENSA CIVIL	GERENCIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 129.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

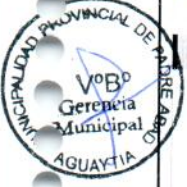
AREA DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENCIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos al 23, numeral 33.1 artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalidadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENTE - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal.Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalidadpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles.Caja de la Entidad.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL	GERENCIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018





SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Palacio Municipal. Sedes de la entidad
Atención Virtual: tramitedocumentario@municipalpadreabad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
En soles. Caja de la Entidad.

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"



SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
PALACIO MUNICIPAL	PADRE ABAD - PADRE ABAD - UCAYALI - AV. SIMON BOLIVAR N° 536-546	Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

