

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS**

**INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 006-2025-OCI/0386-SCC**

**CONTROL CONCURRENTE
A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS
SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS - CUSCO**

**“ORGANIZACIÓN, OTORGAMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE
LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE
SANTO TOMAS, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS Y
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

**HITO DE CONTROL N° 01 – ORGANIZACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE
FUNCIONAMIENTO**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN DEL HITO DE CONTROL:
DEL 5 AL 11 DE FEBRERO DE 2025**

TOMO I DE I

SANTO TOMAS, 14 DE FEBRERO DE 2025

INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 006-2025-OCI/0386-SCC

**“ORGANIZACIÓN, OTORGAMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE
FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SANTO TOMAS, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS
Y DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

**HITO DE CONTROL N° 01 – ORGANIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO
DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

ÍNDICE

	N.° Pág.
I. ORIGEN.....	3
II. OBJETIVOS.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL.....	3
V. SITUACIONES ADVERSAS.....	4
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL.....	17
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS.....	17
VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN HITOS ANTERIORES.....	17
IX. CONCLUSIÓN.....	17
X. RECOMENDACIÓN.....	18
APÉNDICES.....	19

INFORME DE HITO DE CONTROL

N° 006-2025-OCI/0386-SCC

“ORGANIZACIÓN, OTORGAMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SANTO TOMAS, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS Y DEPARTAMENTO DE CUSCO”

HITO DE CONTROL N° 01 – ORGANIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, mediante Oficio n.° 0118-2025-MPCH/OCI, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0386-2025-005, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la Entidad, en el proceso de “Organización, Otorgamiento y Fiscalización de las Licencias de Funcionamiento en el distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas y departamento de Cusco”, viene cumpliendo la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

2.2 Objetivo específico

Establecer si la Entidad ha organizado el procedimiento para la emisión de licencias de funcionamiento, conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.

III. ALCANCE

El servicio de control concurrente se desarrolla a la “Organización, Otorgamiento y Fiscalización de las licencias de funcionamiento para actividades comerciales”, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, en adelante “Entidad” y se ejecutó del 5 al 11 de febrero de 2025, en el distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas y departamento de Cusco.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL

Las Municipalidades desarrollan el procedimiento para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, en el marco del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley n.° 28976 “Ley Marco de Licencias de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada”¹ la cual, regula los procedimientos y requisitos máximos para su otorgamiento y fiscalización.

Asimismo, la Ley n.° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, en los numerales 3.6 y 3.6.4 del artículo 79° establece que, es competencia y función específica de las municipalidades distritales, el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, además, realizar la fiscalización de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con

¹ Aprobada por Decreto Supremo n.° 163-2020-PCM, de 3 de octubre de 2020

la zonificación. En tal sentido, los gobiernos locales ostentan competencia respecto a la autorización de títulos habilitantes de los establecimientos comerciales; es decir, respecto a la emisión de licencias de funcionamiento, así como, sobre el control de sus operaciones.

Mediante Ordenanza Municipal n.° 015-2021-CM-MPCH de 16 de noviembre de 2021, aprueban modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas donde contempla procedimientos administrativos y requisitos para el trámite de licencias de funcionamiento.

Aunado a ello, de la estructura orgánica de la Entidad, aprobado por la Ordenanza Municipal n.° 025-2023-CM-MPCH de 15 de noviembre de 2023, refiere en el artículo 56 que la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario, es la dependencia responsable de ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano, la regulación del comercio ambulatorio y el control sanitario y asimismo estableciendo sus funciones en el artículo 57 que señala lo siguiente “(...) f) *Otorgar licencia para la apertura de establecimiento comerciales, industriales y de servicios.* g) *Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento.* (...)”

En ese sentido, la comisión de control se apersono a la Subgerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario de la Entidad, área que interviene en la organización para la emisión de licencia de funcionamiento en la Entidad.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al proporcionada por la Entidad, así como, de la visita de inspección efectuada a la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario, respectivamente, se han identificado 3 situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la organización del procedimiento de otorgamiento de licencia de funcionamiento, la cual se expone a continuación:

- 1. LA ENTIDAD APROBÓ PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SIN ESTABLECER LOS HORARIOS DE ATENCIÓN; ASIMISMO, EXISTE DISCREPANCIA ENTRE EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL ROF RESPECTO A QUIEN ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Respecto al horario de atención no establecido en los procedimientos administrativos.

Mediante oficio n.° 121-2025-OGPP-GM-MPCH-C de 4 de febrero de 2025, la Entidad remite en versión digital el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-CM/MPCH de 16 de noviembre de 2021, de ello se tiene dispuesto 13 procedimientos correspondiente a las licencias de funcionamiento siendo del procedimiento 30 al procedimiento 42, advirtiéndose de ello que la información complementaria establecidas no cumple con la información completa, toda vez que el ítem de sedes y horarios de atención se omite la información del horario de atención conforme se observa en la siguiente imagen:

Imagen n.º 1
Horario de atención

Denominación del Procedimiento Administrativo: 31 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	
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 : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe Atención telefónica: : 980638891 - 927140556	
Pago por derecho de tramitación:	Modalidad de pago:
Sedes y horarios de atención:	
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú	
Hasta 2 días hábiles	Automático: 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 TUPE de la entidad.
Sedes y horarios de atención:	
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú	
Unidad de organización donde se presenta la documentación:	
Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :	Consulta sobre servicio
Oficina de Administración Tributaria.	Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Instancias de resolución de recursos	
Autoridad competente	Recurso Reconsideración Dirección de General de Administración
Plazo máximo de presentación	Apelación Gerencia Municipal
Plazo máximo de respuesta	No aplica
	No aplica
Base legal	
Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.	

Fuente: Texto Único de Procedimiento Administrativo aprobado con Ordenanza Municipal n.º 015-2021-CM-MPCH

De acuerdo al artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General² refiere que el contenido complementario como es el horario de atención, la actualización de dicha información es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa

² Aprobado con el Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS y publicada el 25 de enero de 2019.

de la Entidad, y más aun teniendo en cuenta que el artículo 66 del mismo cuerpo normativo, establece como derecho de los administrados en acceder a la información que brinda la Entidad respecto a los horarios de atención.

En ese sentido la Entidad no ha establecido en el Texto Único Procedimientos Administrativos el horario de atención, lo que afectaría la adecuada prestación de los servicios públicos, ya que los administrados no cuentan con información respecto al horario que les permita acudir a realizar sus trámites, teniendo en cuenta que la legislación vigente establece que en los procedimientos administrativos deben de proporcionar la información del horario de atención.

Respecto a la Unidad Orgánica encargada de emitir las licencias de funcionamiento

Dentro del Texto Único de Procedimiento Administrativo se tiene establecido 13 procedimientos de licencia de funcionamiento, refiriendo que la unidad orgánica autorizada para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento correspondería a la Oficina de Administración Tributaria, conformes se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 1
Procedimientos de licencia de funcionamiento.

N.º de procedimiento	Procedimientos	Unidad orgánica responsable de aprobar la solicitud
30	Declaración jurada de permanencia en el giro	Oficina de Administración Tributaria
31	Licencia de funcionamiento para cambio de giro	Oficina de Administración Tributaria
32	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo	Oficina de Administración Tributaria
33	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	Oficina de Administración Tributaria
34	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)	Oficina de Administración Tributaria
35	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	Oficina de Administración Tributaria
36	Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa)	Oficina de Administración Tributaria
37	Licencia de funcionamiento para cesionario en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	Oficina de Administración Tributaria
38	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con riesgo alto (Con ITSE previa)	Oficina de Administración Tributaria
39	Licencia de funcionamiento para cesionario en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	Oficina de Administración Tributaria
40	Licencia provisional de funcionamiento para bodegas.	Oficina de Administración Tributaria
41	Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	Oficina de Administración Tributaria
42	Cese de actividades	Oficina de Administración Tributaria

Fuente: Texto Único de Procedimiento Administrativo aprobado con Ordenanza Municipal n.º 015-2021-CM-MPCH.

Elaborado por: Comisión de Control

Del informe n.º 067-2025/MPCH/GM/GDE/YPP de 6 de febrero de 2025 y de la Ordenanza Municipal n.º 025-2023-CM-MPCH de 15 de noviembre de 2023, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización de Funciones – ROF de la Entidad, se tiene establecido las funciones del Gerencia de Administración Tributaria, refiriéndose lo siguiente:

CAPITULO VII

UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LINEA

ARTÍCULO 42.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La gerencia de Administración Tributaria es el órgano de línea encargada de dirigir planificar, organizar, supervisar y evaluar la administración, registro, recaudación, fiscalización, asesoría y orientación tributaria municipal, así como proponer las medidas sobre políticas tributaria. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 43.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

- a) Proponer normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.
- b) Gestionar los procesos del sistema tributaria municipal.
- c) Supervisar las campañas, orientación y asesoría a los contribuyentes en materia de tributos.
- d) Conducir y supervisar el sistema de cobranza ordinarias y coactivas, centro autorización de recaudación y recaudadores, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
- e) Supervisar los operativos de fiscalización tributaria.
- f) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- g) Emitir resoluciones el ámbito de su competencia
- h) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el arco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTÍCULO 44.- ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La gerencia de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

Mientras que la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario tiene las siguientes funciones conforme se señala a continuación:

ARTÍCULO 54.- SUBGERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y CONTROL SANITARIO

La Subgerencia de Comercio, Licencia y control Sanitario es la responsable de ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humanos, la regulación del comercio ambulatorio y el control sanitario. Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y CONTROL SANITARIO

Son funciones de la Subgerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario:

- a) Formular, proponer e implementar las normas para el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas sobre la materia.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
- c) Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- d) Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humanos, en coordinación con las municipalidades distritales.
- e) Mantener actualizado los registros y empadronamiento de comerciantes formales e informales, según giro del negocio.
- f) Otorgar licencia para la apertura de establecimiento comerciales, industriales y de servicios.
- g) Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento.
- h) Emitir actos de administrativos en el ámbito de su competencia.

- i) *Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa. (el énfasis es nuestro)*

De lo señalado, podemos advertir que el Texto Único de Procedimiento Administrativo refiere que la unidad de organización responsable de la aprobación de las solicitudes de licencia de funcionamiento es la Oficina de Administración que de acuerdo al ROF, esta función no le correspondería, toda vez que dichas funciones de emitir las licencias de funcionamientos le corresponden a la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario.

En ese sentido, se tiene que la competencia para aprobar la solicitud de licencia de funcionamiento presenta discrepancias entre el Texto Único de Procedimiento Administrativo y el ROF, conllevando a que los administrados no cuenten con información clara respecto a la unidad orgánica responsable de la emisión de las licencias, pese a que uno de los derechos del administrado es acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características, establecidas en el numeral 4 del artículo 66 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

La situación expuesta está regulada por la siguiente normativa:

- **Ley marco de licencia de funcionamiento, Ley n.º 28976, publicada el 5 de febrero de 2007 y modificatorias.**

Artículo 5.- Entidad competente

Las municipalidades distritales, así como las municipalidades provinciales, cuando les corresponda conforme a ley, son las encargadas de evaluar las solicitudes y otorgar las licencias de funcionamiento, así como de fiscalizar las mismas y aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo con las competencias previstas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- **Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019**

(...)

Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

43.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

- 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.*
- 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.*
- 3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.*
- 4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.*
- 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.*
- 6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 127 y siguientes.*
- 7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.*
- 8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales.*

La información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano; su actualización es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la entidad que gestiona el TUPA, sin seguir las formalidades previstas en los numerales 44.1 o 44.5.

(...)

Artículo 66.- Derechos de los administrados

Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

1. La precedencia en la atención del servicio público requerido, guardando riguroso orden de ingreso.
 2. Ser tratados con respeto y consideración por el personal de las entidades, en condiciones de igualdad con los demás administrados.
 3. Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.
 4. Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.
- (...)

Situación que afectaría la adecuada prestación de los servicios públicos y la legalidad de los actos administrativos.

2. LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO CUENTAN CON FORMULARIOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS Y LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO PÚBLICO.

En fecha 5 de febrero de 2025, la comisión se apersono a la Subgerencia de Comercio, Licencia y Control Sanitario, con la finalidad de aplicar el cuestionario respecto a la organización de procedimientos para la emisión de licencia de funcionamiento, contenida en el Acta de recopilación de información de 5 de febrero de 2025, advirtiéndose que dentro del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Entidad no se encuentran los formularios que se requiere para presentar una solicitud de licencia de funcionamiento, conforme quedo evidenciado en el Acta de recopilación de información:

Imagen n.º 2

Respuesta respecto a la utilización y disposición de los formatos o formulación para la obtención de la licencia de funcionamiento.

ÍTEM	ORGANIZACIÓN	SI	NO	Otros	OBSERVACIÓN
17	¿La Entidad utiliza formatos o formularios para que los administrados registren sus solicitudes de obtención de Licencias de Funcionamiento?		X		Los administrados presentan su solicitud
18	¿La Entidad pone a disposición de los administrados los formatos de solicitudes y formularios para la obtención de Licencias de Funcionamiento?		X		Solo se le brinda la información respecto a las solicitudes de licencia de funcionamiento

Fuente: Acta de recopilación del 5 de febrero de 2025

Asimismo, de revisado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Entidad remitido con el informe n.º 121-2025-OGPP-GM-MPCH-C de 4 de febrero de 2025, no se contempla los formatos señalados en los procedimientos establecido en el instrumento de gestión señalado, conforme señalan en sus procedimientos:

Imagen n.º 3

Procedimientos que hace referencia a un formulario de declaración jurada

Denominación del Procedimiento Administrativo: 31	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	
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 : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe Atención telefónica: : 980638891 - 927140556	
Pago por derecho de tramitación:	Modalidad de pago:
S/. 125.00	Efectivo: Caja de la Entidad
Plazo	Calificación del Procedimiento
Hasta 2 días hábiles	☒ Automático: 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.

Fuente: Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Entidad aprobado con Ordenanza Municipal n.º 015-2021-CM-MPCH

De igual forma en los procedimientos 31 al 42 se tiene que se estableció formularios de los requisitos como se señala a continuación:

Cuadro n.º 2
Procedimientos con formularios

N.º de procedimiento	Procedimientos	Requisito	Formularios
31	Licencia de funcionamiento para cambio de giro	1. Declaración jurada para informar el cambio de giro.	- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.
32	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: (...) 3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. - Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
33	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	1.Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: (...) 3.Declaración Jurada de cumplimiento de las	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. - Declaración jurada de cumplimiento de las

		condiciones de seguridad en la edificación.	condiciones de seguridad en la edificación.
34	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, (...)	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
35	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, (...)	- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.
36	Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, (...)	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
37	Licencia de funcionamiento para cesionario en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. (...) - Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
38	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con riesgo alto (Con ITSE previa)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. (...)	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
39	Licencia de funcionamiento para cesionario en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. (...)	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
40	Licencia provisional de funcionamiento para bodegas.	1. Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. (...)	- Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento.
41	Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
42	Cese de actividades	1. Comunicación de cese de actividades.	- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Fuente: Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Entidad aprobado con Ordenanza Municipal n.º 015-2021-CM-MPCH

Elaborado por: Comisión de Control

En ese sentido, se advierte que se estableció formularios para los procedimientos; sin embargo, estas no forman parte del Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Entidad, situación que contraviene el numeral 8 del artículo 43 del TUO de la Ley de Procedimiento General, que establece que el TUPA debe de contener el formulario que serán de aplicación en los procedimientos administrativos establecidos, situación que es corroborada con la respuesta proporcionada por la Subgerente de Comercio, Licencia y Control Sanitario ante las preguntas realizadas de acuerdo a la imagen n.º 2.

La situación expuesta está regulada por la siguiente normativa:

- **Ley marco de licencia de funcionamiento, Ley n.º 28976, publicada el 5 de febrero de 2007 y modificatorias.**

Artículo 5.- Entidad competente

Las municipalidades distritales, así como las municipalidades provinciales, cuando les corresponda conforme a ley, son las encargadas de evaluar las solicitudes y otorgar las licencias de

funcionamiento, así como de fiscalizar las mismas y aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo con las competencias previstas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- **Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019**

Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

43.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.
 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.
 3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.
 4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.
 6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 127 y siguientes.
 7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.
 8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales.
- (...)

Artículo 165.- Empleo de formularios

165.1 Las entidades disponen el empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas planteadas proporcionan la información usual que se estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación. Particularmente se emplea cuando los administrados deban suministrar información para cumplir exigencias legales y en los procedimientos de aprobación automática.

De lo expresado, se tiene que la Entidad, no cuenta con los formularios establecidos en el Texto Único de Procedimiento Administrativo, lo que afectaría el derecho de los administrados y la legalidad de los procedimientos públicos.

3. **ENTIDAD SOLICITA COMO REQUISITOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRA PROHIBIDOS DE SU EXIGENCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO; EN CONSECUENCIA, PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA SIMPLIFICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LOS DERECHOS E INTERESES DE LOS ADMINISTRADOS Y LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS PÚBLICOS.**

Del acta de recopilación de información de 5 de febrero de 2025, la comisión obtuvo copia de los requisitos para la obtención de la licencia de funcionamiento de Restaurante, Pollerías y similares, advirtiéndose lo siguiente:

Imagen n.º 4
Requisitos para la obtención de licencia de funcionamiento.



Fuente: acta de recopilación de 5 de febrero de 2025.

De acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA de la Entidad se advierte que existe cuatro (4) procedimientos para la obtención de licencia de funcionamiento para el desarrollo de una actividad económica, la misma que se otorga de acuerdo al nivel de riesgo y teniendo los siguientes requisitos conforme se visualiza a continuación:

Imagen n.º 5, 6, 7 y 8
Requisitos para la obtención de licencia de funcionamiento

Requisitos:	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior).
- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: - 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. - 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. - 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.	
Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 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	

Requisitos: - Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: - 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. - 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. - 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. - Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. - Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: - 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. - 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. - 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.	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior).
Requisitos: - 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 del representante en caso actúen mediante representación. - 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. - 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. - Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. - Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. - Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. - Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: - 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. - 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. - 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. Nota: - 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.	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa)
Requisitos: - 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 del representante en caso actúen mediante representación. - 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. - 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. - Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. - Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. - Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. - Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: - 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. - 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. - 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. Nota: - 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	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa)

Fuente: Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Entidad aprobado con Ordenanza Municipal n.º 015-2021-CM-MPCH

De la imagen 4 podemos advertir que la Entidad consideran como requisito la presentación de la fotocopia del DNI y ficha RUC, siendo que estos documentos no se encuentran incluido en el Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA de la Entidad, conllevando que los ciudadanos no tengan una información clara de los requisitos, situación que afecta el derecho del administrado de acceder a una información gratuita que brindar las entidades del Estado sobre sus actividades

orientadas a la colectividad³, como son los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento.

En adición a ello, la exigencia de la presentación de los documentos de fotocopia de DNI y ficha RUC del titular, se encuentran prohibidos la exigencia de estos, conforme se establece en el Decreto Legislativo n.º 1246⁴ que tiene la finalidad de acelerar los trámites administrativos prohibiendo a las entidades públicas exigir a los usuarios una serie de documentos y copias; transgrediendo en consecuencia el derecho del administrado de no presentar documentos prohibidos de solicitar las entidades, establecida en el artículo 66 de TUO de la Ley n.º 27444.

La situación expuesta está regulada por la siguiente normativa:

- **Ley marco de licencia de funcionamiento, Ley n.º 28976, publicada el 5 de febrero de 2007 y modificatorias.**

Artículo 5.- Entidad competente

Las municipalidades distritales, así como las municipalidades provinciales, cuando les corresponda conforme a ley, son las encargadas de evaluar las solicitudes y otorgar las licencias de funcionamiento, así como de fiscalizar las mismas y aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo con las competencias previstas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 7.- Requisitos para solicitar la licencia de funcionamiento

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- 1. 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.*
- 2. 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.*

b) 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.

c) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

d) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

d.1) 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.

d.2) 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.

³ Artículo 66 del Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

⁴ Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

d.3) 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.

Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de esta Ley.

- **Decreto Legislativo n.º 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, publicada el 10 de noviembre de 2016.**

Artículo 5.- Prohibición de la exigencia de documentación

5.1 Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio.
- c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo
- d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa.
- e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT.
- f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificadas a través del respectivo portal institucional.
- g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.

5.2. Lo dispuesto en los literales e), f) y g) del numeral anterior no es aplicable a aquellas entidades de la Administración Pública ubicadas en zonas que no cuenten con cobertura de acceso a internet.

5.3. Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se podrá ampliar la documentación indicada en el numeral 5.1 del presente artículo.

(...)

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. - Falta de carácter disciplinario por el incumplimiento de las disposiciones y plazos

Constituye falta de carácter disciplinario del directivo o servidor bajo cualquier régimen y modalidad contractual con la entidad de la Administración Pública, el incumplimiento de las disposiciones y plazos establecidos en los artículos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del presente Decreto Legislativo. La falta será sancionada según su gravedad, previo proceso administrativo.

El procedimiento administrativo disciplinario, la graduación y determinación de la sanción, se rigen por las normas del régimen disciplinario y sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

El titular de la entidad es el responsable del cumplimiento de la presente disposición.

- **Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 25 de enero de 2019.**

Artículo 66.- Derechos de los administrados

Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

1. La precedencia en la atención del servicio público requerido, guardando riguroso orden de ingreso.

2. Ser tratados con respeto y consideración por el personal de las entidades, en condiciones de igualdad con los demás administrados.
3. Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.
4. Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.
5. A ser informados en los procedimientos de oficio sobre su naturaleza, alcance y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
6. Participar responsable y progresivamente en la prestación y control de los servicios públicos, asegurando su eficiencia y oportunidad.
7. Al cumplimiento de los plazos determinados para cada servicio o actuación y exigirlo así a las autoridades.
8. Ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la entidad bajo cuya responsabilidad son tramitados los procedimientos de su interés.
10. A que las actuaciones de las entidades que les afecten sean llevadas a cabo en la forma menos gravosa posible.
11. Al ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades.
12. A no presentar los documentos prohibidos de solicitar las entidades, a emplear los sucedáneos documentales y a no pagar tasas diferentes a las debidas según las reglas de la presente Ley.
13. A que en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.
14. A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y
15. Los demás derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú o las leyes.

De lo expresado, se tiene que la Entidad, establece como requisitos documentos que son prohibidos en su exigencia para el trámite administrativo de licencia de funcionamiento, afectando la simplicidad del procedimiento administrativo, y en consecuencia los derechos e intereses de los administrados y la legalidad de los procedimientos públicos

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del Control Concurrente al hito de control, organización del procedimiento de otorgamiento de licencias de funcionamiento, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente Control Concurrente, la Comisión de Control no se emitió Reportes de Avance ante Situaciones Adversas que pudieran afectar de manera inmediata la continuidad, el resultado y el logro de los objetivos del proceso objeto del Control Concurrente.

VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES

No aplica, por considerarse como el primer Hito de Control

IX. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del Control Concurrente a la organización del procedimiento de otorgamiento de licencias de funcionamiento se han advertido 3 situaciones adversas que afectan o podrían afectar la

continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Organización, Otorgamiento y Fiscalización de las licencias de funcionamiento en el distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas y departamento de Cusco, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

X. RECOMENDACIÓN

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Hito de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del Control Concurrente al Hito de Control n.º 1: Organización del procedimiento de otorgamiento de licencias de funcionamiento, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la licencias de funcionamiento.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar a la Comisión de Control, en el plazo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Santo Tomas, 14 de febrero de 2025

Rosa Leydi Rengifo Inca
Supervisor

Luz Marina Quito Cuba
Jefe de Comisión

Rosa Leydi Rengifo Inca
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Chumbivilcas
Contraloría General de la Republica

APÉNDICE n.º 1**DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL**

1. LA ENTIDAD APROBÓ PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SIN ESTABLECER LOS HORARIOS DE ATENCIÓN; ASIMISMO, EXISTE DISCREPANCIA ENTRE EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL ROF RESPECTO A QUIEN ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	Documento
1	Informe n.º 121-2025-OGPP-GM-MPCH-C de 04 de febrero de 2025.
2	Informe n.º 067-2025/MPCH/GM/GDE/YPP de 6 de febrero de 2025

2. LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO CUENTAN CON FORMULARIOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS Y LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO PÚBLICO.

Nº	Documento
1	Informe n.º 121-2025-OGPP-GM-MPCH-C de 04 de febrero de 2025.
2	Acta de recopilación de información sobre la organización de procedimientos para la emisión de licencia de funcionamiento en la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y control Sanitario de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas, departamento de Cusco, de 5 d febrero de 2025.

3. ENTIDAD SOLICITA COMO REQUISITOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRA PROHIBIDOS DE SU EXIGENCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO; EN CONSECUENCIA, PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA SIMPLIFICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LOS DERECHOS E INTERESES DE LOS ADMINISTRADOS Y LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS PÚBLICOS.

Nº	Documento
1	Informe n.º 121-2025-OGPP-GM-MPCH-C de 04 de febrero de 2025.
2	Acta de recopilación de información sobre la organización de procedimientos para la emisión de licencia de funcionamiento en la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y control Sanitario de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, distrito de Santo Tomas, provincia de Chumbivilcas, departamento de Cusco, de 5 d febrero de 2025.

Santo Tomás, 17 de febrero de 2025

OFICIO N° 206-2025-MPCH/OCI

Señor:

Froilan Batallanos Ibarra

Alcalde

Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.

Parque Paliza s/n

Santo Tomas/Chumbivilcas/Cusco

ASUNTO : Notificación de Informe de Hito de Control n.° 006-2025-OCI/0386-SCC
REF. : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.° 1: Organización del procedimiento de otorgamiento de licencias de funcionamiento, comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.° 006-2025-OCI/0386-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



Firmado digitalmente por RENGIFO
INCA Rosa Leydi FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-02-2025 12:25:32 -05:00

Rosa Leydi Rengifo Inca
Jefe Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Chumbivilcas
Contraloría General de la República.

CC.
RLRI/LMQC



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000010-2025-CG/0386

DOCUMENTO : OFICIO N° 206-2025-MPCH/OCI

EMISOR : ROSA LEYDI RENGIFO INCA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS - ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : FROILAN BATALLANOS IBARRA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20181709066

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE HITO DE CONTROL

N° FOLIOS : 20

Sumilla: Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 1: Organización del procedimiento de otorgamiento de licencias de funcionamiento, comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.º 006-2025-OCI/0386-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio n
2. INFORME_006-2025-2-0386-SCC[F][F][F][F][F]





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 206-2025-MPCH/OCI

EMISOR : ROSA LEYDI RENGIFO INCA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : FROILAN BATALLANOS IBARRA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS

Sumilla:

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al Hito de Control n.º 1: Organización del procedimiento de otorgamiento de licencias de funcionamiento, comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control n.º 006-2025-OCI/0386-SCC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del presente Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20181709066**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000010-2025-CG/0386
2. Oficio n
3. INFORME_006-2025-2-0386-SCC[F][F][F][F][F][F]

NOTIFICADOR : ROSA LEYDI RENGIFO INCA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

