



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 197 -2017-GM/MDC

Comas, 5 de octubre de 2017

VISTO: El Informe N.º 109-2017-SGGP-GPPR/MC, de fecha 2 de octubre de 2017, de la Subgerencia de Gestión de Procesos, el Informe N.º 202-2017-GPPR-GM/MC, de fecha 4 de octubre de 2017, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194º de la Constitución, señala que los Órganos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972 y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM establece entre los objetivos específicos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública: “4. Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas”;

Que, entre los componentes contemplados en la referida norma, se señala que la implementación de la Gestión por Procesos en una Entidad Pública permite direccionar a convertirse en una gestión al servicio del ciudadano, por lo que necesariamente deberá cambiar el tradicional modelo de organización funcional y migrar hacia una organización por procesos contenidos en las “cadenas de valor” de cada entidad, que aseguren que los bienes y servicios públicos de su responsabilidad generen resultados e impactos positivos para el ciudadano;

Que, en ese marco de modernización, la Municipalidad Distrital de Comas viene implementando un Sistema de Gestión de Calidad, bajo los estándares de la Norma Internacional ISO 9001:2015, el cual consiste en promover la adopción de un enfoque por procesos, al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del ciudadano mediante el cumplimiento de requisitos de su norma;

Que, a efectos de aportar valor al referido sistema, la Subgerencia de Gestión de Procesos, ha elaborado y aprobado, de manera consensuada, con los dueños del referido proceso, el proyecto de Directiva denominada: “**PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO**”, el cual cuenta, además, con el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Jurídicos;

Que, en uso de las competencias establecidas en el artículo 79 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas, la Subgerencia de Gestión de Procesos, cumplió con analizar el referido proyecto de directiva, emitiendo el Informe técnico N.º 109-2017-SGGP-GPPR/MC, de fecha 2 de octubre de 2017;

Que, mediante Informe N.º 202-2017-GPPR-GM/MC, de fecha 4 de octubre de 2017, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en atención a la propuesta de la directiva en mención e informe N.º 109-2017-SGGP-GPPR/MC, solicita a la Gerencia Municipal, a efectos de ser aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal;





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE COMAS

MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

Código: P-GDE-02

Versión: 01

Página: 1 de 5

Fecha: 03.08.2017

2017

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
COMAS

[PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO]

El presente documento tiene por finalidad establecer los parámetros y actividades generales para la medición, seguimiento y preservación del producto, el cual es la licencia de funcionamiento con o sin anuncio publicitario y/o certificado de inspección técnica de seguridad, las cuales serán solicitadas según requerimiento por los solicitantes.





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE COMAS

**MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y
PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO**

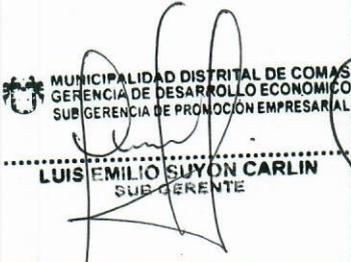
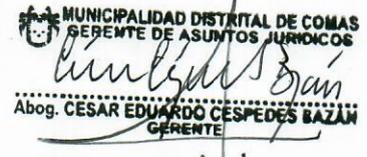
Código: P-GDE-02

Versión: 01

Página: 2 de 5

Fecha: 03.08.2017

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	22.09.2017	Documento Inicial
FORMULADO SUBGERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL	FORMULADO SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	REVISADO Y VISADO GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL ----- LUIS EMILIO SUYÓN CARLIN SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL ----- JAIME ORLANDO BANBOZA CLEQUE SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO ----- JESÚS MANUEL HERRERA BARRERA GERENTE
REVISADO Y VISADO SUBGERENTE DE GESTIÓN DE PROCESOS	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización Sub Gerencia de Gestión de Procesos ----- ABEL HUALPA GALINDO SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION ----- VERIDIANA GRACIELA BARRÓN TINOCO GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENTE DE ASUNTOS JURIDICOS ----- Abog. CESAR EDUARDO CESPEDES BAZÁN GERENTE
APROBADO GERENCIA MUNICIPAL		
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA MUNICIPAL ----- Sr. JOSÉ MANUEL GUILLERMO CALVO ANDRADE GERENTE (O)		

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros y actividades generales para la medición, seguimiento y preservación del producto, el cual es la licencia de funcionamiento con o sin anuncio publicitario y/o certificado ITSE Básica Ex Ante, las cuales serán solicitadas según requerimiento por los usuarios.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Subgerencia de promoción empresarial y la Subgerencia de gestión de riesgo de desastres y defensa civil, las cuales son las áreas responsables de brindar la licencia de funcionamiento con o sin anuncio publicitario y el certificado de inspección técnica de seguridad respectivamente

3. RESPONSABLES

GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO: Es responsable de revisar el presente procedimiento, así como también de realizar la supervisión respectiva de las actividades y funciones de la Sub gerencia de Promoción empresarial.

SUBGERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL: Es responsable de elaborar el presente procedimiento, así como también de supervisar el correcto control y cumplimiento de las actividades mencionadas en este procedimiento.

ASESOR DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO: Es responsable de cumplir el presente procedimiento con el fin de brindar la correcta y oportuna atención al usuario para la obtención de las licencias de funcionamiento con o sin anuncio publicitario.

SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL: Es responsable de revisar el presente procedimiento, verificando el adecuado lineamiento de las actividades correspondiente a la Subgerencia de gestión del riesgo de desastres y defensa civil con el fin de la obtención del certificado de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.

GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN: Es responsable de revisar el presente procedimiento para verificar el presupuesto asignado por la subgerencia de promoción empresarial.

GERENTE DE ASUNTOS JURIDICOS: Es responsable de revisar el presente procedimiento para verificar los correctos lineamientos respecto al cumplimiento legal que aplique para la obtención de licencias de funcionamiento.

GERENTE MUNICIPAL: Es responsable de aprobar el presente procedimiento dando la aprobación respectiva de las actividades realizadas por los involucrados.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Licencias de funcionamiento: Documento que representa y otorga la autorización para el desarrollo de actividades económicas (comerciales, industriales o de prestación de servicios profesionales) en su jurisdicción, ya sea como persona natural o jurídica, entes colectivos, nacionales o extranjeros.

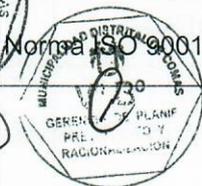
Certificado de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil: Documento que acredita que el lugar donde se ejercerá la actividad comercial cumple con las condiciones de seguridad exigidas por Defensa Civil.

ITSE: Inspecciones Técnicas de seguridad en edificaciones

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento

Norma ISO 9001:2015: Requisitos del Sistema de Gestión de Calidad



Ley de Defensa Civil – Obtención de Certificados de inspección técnica de seguridad de Defensa Civil.

6 METODOLOGIA

6.1. MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO:

Los Asesores de servicio respecto a las licencias de funcionamiento realizarán el seguimiento correspondiente al N° de expediente, Fecha de ingreso de la solicitud por el solicitante para la licencia de funcionamiento, el giro del negocio, la dirección de lugar donde se establecerá el negocio, la fecha de resolución, el N° de resolución y el N° de licencia correspondiente, los cuales estos se detallan en el formato "Seguimiento del estado de las solicitudes de licencia de funcionamiento" (P-GDE-02-F01).

La Medición del seguimiento respecto al cumplimiento de entrega de las licencias de funcionamiento se realiza por medio del formato "Seguimiento del estado de las solicitudes de licencia de funcionamiento" (P-GDE-02-F01), donde diariamente se revisará y se actualizará cuando se genere un nuevo expediente respecto a la solicitud de licencia. Se mantiene la trazabilidad del producto desde la fecha de ingreso de solicitud hasta la fecha de resolución, el cual indicará la fecha de entrega de la licencia de funcionamiento al solicitante.

La preservación de las licencias de funcionamiento estará resguardada desde la fecha de ingreso de la solicitud hasta la entrega del mismo al solicitante, estas licencias se encontrarán resguardadas en la Subgerencia de Promoción Empresarial, así mismo la resolución de la licencia de funcionamiento otorgada se registrará en el portal web de la Municipalidad Distrital de Comas con el fin de conservar la transparencia del trámite por el usuario.

6.2. MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL

Los Asesores de servicio de defensa civil respecto a los certificados de inspección técnica de seguridad de defensa civil realizarán el seguimiento correspondiente al N° de expediente, Giro de negocio, Tipo de ITSE, Fecha de ingreso de la solicitud por el usuario para el certificado de ITSE, resultado de la solicitud, fecha de resolución N° de certificado y finalmente la vigencia del certificado, esto se detalla en el formato "Seguimiento del estado de las solicitudes de certificado de inspecciones de seguridad de defensa civil" (P-GDE-02-F02).

La Medición del seguimiento respecto al cumplimiento de entrega de los certificados ITSE Básica Ex Ante se realiza por medio del formato "Seguimiento del estado de las solicitudes de certificado ITSE Básica Ex Ante" (P-GDE-02-F02), donde diariamente se revisará y se actualizará cuando se genere un nuevo expediente respecto a la solicitud del certificado. Se mantiene la trazabilidad del certificado desde la fecha de ingreso de solicitud hasta la fecha de resolución, el cual indicará la fecha de entrega del certificado.



La fecha de entrega de la resolución será la misma fecha de entrega del certificado ITSE Básica Ex Ante, el cual ahora se tendrá una vigencia de 02 años en cumplimiento del artículo único de la ley 30619 "Ley que modifica la ley 28976, Ley marco de funcionamiento" de acuerdo a lo dispuesto por el congreso a partir de julio 2017.

La preservación de los Certificados ITSE Básica Ex Ante estará resguardada desde la fecha de ingreso de solicitud hasta la entrega de la resolución correspondiente al usuario, el cual estos certificados de inspecciones y resoluciones subgerenciales se encontrarán resguardadas en los módulos de los asesores de servicio de defensa civil.

Propiedad del solicitante: se conservan los certificados (ITSE Básica Ex Ante) y resoluciones subgerenciales que no se hayan entregado, se guardarán en el módulo de los asesores de servicio de defensas y de defensa civil hasta el recojo de los mismos.

7. REGISTROS

REGISTRO	CÓDIGO	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN	CONSERVACIÓN	
				TIEMPO	RESPONSABLE
Seguimiento del estado de las solicitudes de licencia de funcionamiento o conjunta con anuncio publicitario	P-GDE-02-F01	Desktop\CERTIFICACION ISO 9001-2015\Registros asesor de servicio de licencia	Por fecha	02 años	Subgerente de Promoción empresarial
Seguimiento del estado de las solicitudes de certificado ITSE Básica Ex Ante	P-GDE-02-F02	Desktop\CERTIFICACION ISO 9001-2015\Registros de asesor de servicio de defensa civil	Por fecha	02 años	Subgerente de gestión de riesgo de desastres y defensa civil.

8. ANEXOS

8.1 No aplica



