

**LINEAMIENTOS N° 001-2022-VMPCIC/MC****LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL “SISTEMA DE AUTORIZACIÓN SECTORIAL PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO”****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para el uso del “Sistema de Autorización Sectorial para la emisión de Licencias de Funcionamiento”, con el fin de contribuir al fortalecimiento en el proceso de atención del procedimiento administrativo de Autorización Sectorial para la emisión de Licencias de funcionamiento en Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en beneficio de la ciudadanía.

**II. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente documento, son de aplicación para la Dirección General de Patrimonio Cultural, a través de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble, y las Direcciones Desconcentradas de Cultura, que en su ámbito territorial correspondiente cuenten con la respectiva facultad delegada, así como para las personas naturales y jurídicas de derecho privado que soliciten la atención de solicitudes de autorización sectorial para la emisión de licencia de funcionamiento en Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.2 Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- 3.3 Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento.
- 3.4 Ley N° 31170, Ley que Dispone la Implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas.
- 3.5 Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.6 Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- 3.7 Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previos para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento de acuerdo a Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- 3.8 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 125-2020-MC “Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura”.
- 3.11 Resolución de Secretaría General N° 000001-2022-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 001-2022-SG/MC “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos de Gestión, Normativos y Orientadores del Ministerio de Cultura”.



Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1 La persona natural y/o jurídica (en adelante, el administrado), es responsable de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente documento.
- 4.2 La Dirección General de Patrimonio Cultural, a través de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble, y las Direcciones Desconcentradas de Cultura que en su ámbito territorial correspondiente cuenten con la respectiva facultad delegada, son responsables de atender las solicitudes de autorización sectorial para la emisión de Licencias de funcionamiento en Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (en adelante, la autorización sectorial).
- 4.3 La Oficina General de Estadística, Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC) es responsable del desarrollo, mantenimiento, soporte tecnológico y seguridad de la infraestructura tecnológica del “Sistema de Autorización Sectorial para la emisión de Licencias de Funcionamiento” (en adelante, el **Sistema de Autorización Sectorial**); así como de brindar el apoyo técnico necesario a la Dirección General de Patrimonio Cultural, a través de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble y las Direcciones Desconcentradas de Cultura.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los administrados que requieren solicitar la autorización sectorial, deben cumplir los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente del Ministerio de Cultura, en concordancia con el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2006-ED y modificatorias, así como con el Texto Único Ordenado - TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.2 La recepción de documentos remitidos por los administrados, se efectúa de manera presencial, de acuerdo al horario de atención de Mesa de Partes de la Sede Central o las que hagan sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura; y de manera virtual, de acuerdo al horario de recepción de solicitudes establecido en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía – PVAC.
- 5.3 El **Sistema de Autorización Sectorial** es una plataforma integrada con la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía -PVAC para la presentación de solicitudes de la autorización sectorial, que busca optimizar los tiempos de atención, en favor de la ciudadanía.
- 5.4 La resolución directoral de autorización sectorial, es emitida en un plazo máximo de treinta días hábiles de presentada la solicitud, de acuerdo con la normativa vigente.
- 5.5 La exigencia de la autorización sectorial, se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la



Nación. Constituye un requisito previo establecido en los TUPA de las Municipalidades para otorgar licencias de funcionamiento.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 De la presentación de la solicitud de autorización sectorial:

6.1.1 El administrado puede presentar su solicitud para la atención del procedimiento de autorización sectorial por alguno de los siguientes canales:

- 1- **Presencial:** A través de Mesa de Partes de la Sede Central o las que hagan sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura.
- 2- **Virtual:** A través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía - PVAC, ubicada en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>), para lo cual el administrado debe completar el Formulario de Solicitud de Ingreso de Documentos Web.
- 3- **Virtual:** A través del “Sistema de Autorización Sectorial para la emisión de Licencias de Funcionamiento”, para lo cual el administrado debe contar con Casilla Electrónica y completar el Formulario de Solicitud de autorización sectorial.

6.1.2 El expediente a ser presentado junto a la solicitud por parte del administrado debe tener en cuenta los requisitos establecidos por el Ministerio de Cultura, en concordancia con las disposiciones del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 6.2 De la recepción de la solicitud de autorización sectorial:

6.2.1 Por Mesa de Partes presencial o Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía: Solicitud de ingreso de documentos web.

6.2.1.1 El personal de Mesa de Partes de la Sede Central o las que hagan sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura, verifica que el expediente de solicitud presentado por el administrado cumpla con los requisitos establecidos en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUPA del Ministerio de Cultura y/o normatividad vigente. En caso de presentarse observaciones, se comunica al administrado para la subsanación de las mismas.

6.2.1.2 El administrado tiene un plazo máximo de dos días hábiles para realizar la subsanación respectiva. En caso contrario, la solicitud se considera no presentada.

6.2.1.3 De no haber observaciones, se da por recibida la solicitud, y se procede a derivar al órgano competente para su atención.

6.2.2 Por el “Sistema de Autorización Sectorial para la emisión de Licencias de Funcionamiento”



6.2.2.1 Para el registro a través del Sistema de Autorización Sectorial, el administrado previamente debe contar con casilla electrónica, la misma que puede gestionar a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía - PVAC, ubicada en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>).

6.2.2.2 El administrado que cuenta con casilla electrónica, ingresa al Sistema de Autorización Sectorial ubicado en la PVAC y, procede a registrar su solicitud a través del formulario establecido en el mencionado sistema, y adjunta los documentos necesarios, de acuerdo a los requisitos establecidos por el Ministerio de Cultura.

### **6.3 De la evaluación de la solicitud de autorización sectorial:**

6.3.1. La Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble o la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente, evalúa la solicitud y coordina con el administrado dentro de los cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud, la fecha y hora en la que se va a realizar la inspección.

6.3.2. La Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble o la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente, realiza la inspección, que comprende un registro de las características del inmueble, la cual podría ser realizada de forma presencial o no presencial, en el marco de la normativa vigente.

6.3.3. La Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble o la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente; evalúa la solicitud, y genera el documento de respuesta para el administrado, pudiendo solicitar documentación complementaria en caso se presenten observaciones técnicas, las mismas que son notificadas al administrado por correo electrónico, casilla electrónica o dirección domiciliaria, de acuerdo a lo solicitado por el administrado, según corresponda.

6.3.4. El administrado tiene un plazo máximo de diez días hábiles para realizar la subsanación respectiva.

### **6.4 Del resultado y notificación de la resolución de autorización sectorial o de denegación:**

6.4.1 Una vez evaluado el expediente, la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble o la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente emite la resolución directoral de autorización sectorial o de denegación, según corresponda.

6.4.2 Dicha resolución directoral es notificada al administrado, ya sea través de casilla electrónica, correo electrónico, o dirección domiciliaria, de acuerdo a lo solicitado por el administrado, según corresponda, culminando con la atención de la solicitud presentada.

## **VIII. ANEXOS**



PERÚ

Ministerio de Cultura

**Anexo 01:** Glosario de términos.

**Anexo 02:** Flujograma del uso del Sistema de Autorización Sectorial.



## ANEXO 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Administrado/a.** - Persona natural o jurídica que requiere efectuar y/o participa en uno o más procedimientos administrativos, servicios y demás solicitudes a cargo del Ministerio de Cultura.
2. **Autorización sectorial.** - Acto administrativo que faculta, reconoce u otorga derecho a los administrados, o certifica que éstos se encuentran aptos para ejercer actividades de comercio, industriales o de servicios. Constituye requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Se expresan bajo la forma de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones, certificados, constancias y cualquier otra modalidad de acto administrativo.
3. **Casilla electrónica.** - Medio electrónico disponible en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, a través del cual el Ministerio de Cultura deposita a el/la administrado/a los documentos electrónicos o digitalizados que contienen los actos y actuaciones administrativas que son materia de notificación.
4. **Contraseña.** - Serie de caracteres (letras y/o dígitos) aleatorios, que permite el acceso a la casilla electrónica generada por el Ministerio de Cultura a solicitud de el/la administrado/a.
5. **Giro.** - Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios a desarrollar en el establecimiento.
6. **Resolución Directoral.** - Acto administrativo que resuelve autorizar o denegar la autorización sectorial para la emisión de licencias de funcionamiento, en Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural la Nación. Es requisito previo para obtener la licencia de funcionamiento ante las municipalidades.



### ANEXO 02: FLUJOGRAMA DEL USO DEL SISTEMA DE AUTORIZACIÓN SECTORIAL

