



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Universalización de la Salud"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 017-2020-ALC/MSI

San Isidro, 19 de noviembre de 2020

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS: Los Memorandos N° 142 y N° 153-2020-12.0.0-GACU/MSI de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; los Informes N° 367 y N° 378-2020-12.2.0-SDE-GACU/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Económico; el Memorando Vía Remota N° 131-2020-0600-SG/MSI de la Secretaría General; el Informe N° 149-2020-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe Vía Remota N° 105-2020-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y el Informe N° 0244-2020-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 372-MSI y modificatorias, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ambos publicados con fecha 25 de diciembre de 2014;

Que, al respecto, por Decreto de Alcaldía N° 009-2019-ALC/MSI se incorporó en el TUPA de la Municipalidad de San Isidro, los diez (10) Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, aprobados por Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, así como, en el marco de la adecuación al Decreto Legislativo N° 1497 que modificó la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2020-ALC/MSI se actualizaron dichos procedimientos y por Ordenanza N° 527-MSI se incorporó en el TUPA de la Municipalidad de San Isidro, el procedimiento administrativo "*Cambio de giro de licencia de funcionamiento (Riesgo bajo o medio)*";

Que, mediante Decreto Supremo N° 163-2020-PCM se aprueba el nuevo TUPA de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se deroga el Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, y se aprueban los formatos actualizados de Declaración Jurada;

Que, por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprueba el *Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*, y su correspondiente Formato TUPA, derechos de tramitación y tabla ASME-VM; disponiéndose que las municipalidades incorporan dicho procedimiento administrativo estandarizado y proceden a la adecuación en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, los artículos 43°, numeral 43.1, y 44° numerales 44.1 y 44.5, del TUPA de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que todas las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual, en el gobierno local, es aprobado por Ordenanza Municipal, y que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía;



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Universalización de la Salud"

Que, el artículo 41°, numeral 41.1 del TUO de la Ley N° 27444, señala que mediante decreto supremo se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos, así como que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, el numeral 53.7 del artículo 53° del TUO de la Ley N° 27444, establece que mediante Decreto Supremo se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y que las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en su Texto Único de Procedimientos Administrativos, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación;

Que, a su vez, el artículo 43°, numeral 43.1, del TUO de la Ley N° 27444 indica que mediante Resolución de la Secretaría de Gestión Pública se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP se aprobó el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y dispuso que la adecuación al nuevo formato se produce gradualmente; teniendo las Municipalidades tipo C, entre las que se encuentra la Municipalidad de San Isidro, un plazo para la adecuación al nuevo formato del TUPA hasta el 31 de marzo de 2021, según la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP y modificatorias;

Que, en observancia de los Decretos Supremos N° 163 y N° 164-2020-PCM, mediante los documentos del visto, la Subgerencia de Desarrollo Económico propone la actualización de once (11) procedimientos de Licencia de Funcionamiento del TUPA y tres (03) formatos de Declaración Jurada, y, la Secretaría General propone la adecuación e incorporación en el TUPA del *Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*;

Que, en este contexto, de acuerdo con sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, con los informes del visto, emiten opinión favorable respecto a la actualización de los procedimientos administrativos del TUPA a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Económico y de la Secretaría General, propuestos por dichas áreas;

Que, al respecto, el proyecto normativo propone la actualización de once (11) procedimientos de licencia de funcionamiento y de tres (03) Formatos de Declaración Jurada, en el marco del nuevo TUO de la Ley N° 28976, y la adecuación de tales procedimientos al formato TUPA aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, así como, propone la incorporación y adecuación en el TUPA del *Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*, con su correspondiente Formato TUPA, derechos de tramitación y tabla ASME-VM, aprobados por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM; respecto de los cuales no cabe la posibilidad de modificarlos o alterarlos, ni requerir un trámite de aprobación de los derechos de tramitación, ni su ratificación, según el TUO de la Ley N° 27444;



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Universalización de la Salud"

Que, en consecuencia, la propuesta normativa no implica la creación de nuevos procedimientos ni el incremento de derechos de tramitación o requisitos, sino la actualización de procedimientos al Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, así como la adecuación de un procedimiento a la estandarización aprobada por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, por lo que corresponde la aprobación de las mismas mediante Decreto de Alcaldía, de conformidad con el artículo 44°, numeral 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, por tales consideraciones, estando a los sustentos técnicos de las áreas competentes, corresponde la aprobación, mediante Decreto de Alcaldía, de la modificación del TUPA por la actualización de once (11) procedimientos de licencia de funcionamiento y de tres (03) Formatos de Declaración Jurada, y la adecuación del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, contando con las opiniones técnicas favorables de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; Subgerencia de Desarrollo Económico; Secretaría General; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Subgerencia de Desarrollo Corporativo; y, Gerencia de Asesoría Jurídica, con los documentos del visto; y,

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de San Isidro y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobados por Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias, conforme se detalla en los Anexos N° 1 y N° 2 que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto en el diario oficial "El Peruano", así como, del Decreto y sus anexos en el portal del diario oficial El Peruano; a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente norma y sus anexos, en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro (www.munisanisidro.gob.pe); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el Portal del Sistema Único de Trámites - SUT (www.sgp.pcm.gob.pe/sistema-unico-de-tramites/).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

AUGUSTO CACERES VIÑAS
Alcalde

3.3.- Orden N° 10 – Ceremonia en el recinto municipal – fuera de horas de labores S/. 180.00 – con el descuento el monto sería S/. 90.00.

3.4.- Orden N° 11 – Ceremonia fuera del recinto municipal en el distrito S/. 500.00 – con el descuento el monto sería S/. 250.00.

3.5.- Orden N° 11 – Ceremonia fuera del recinto municipal y fuera del distrito S/. 800.00 – con el descuento el monto sería S/. 400.00.

Artículo Cuarto.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial El Peruano hasta por un plazo de 30 días.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- FACÚLTESE.- al Señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las medidas reglamentarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza y prorrogue su fecha de vigencia, de ser el caso.

Segunda.- DERÓGUESE toda norma que se oponga a la presente.

VICTOR ELOY ESPINOZA PEÑA
Alcalde

1908642-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de San Isidro

DECRETO DE ALCALDÍA N° 017-2020-ALC/MSI

San Isidro, 19 de noviembre de 2020

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS: Los Memorandos N° 142 y N° 153-2020-12.0.0-GACU/MSI de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; los Informes N° 367 y N° 378-2020-12.2.0-SDE-GACU/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Económico; el Memorando Vía Remota N° 131-2020-0600-SG/MSI de la Secretaría General; el Informe N° 149-2020-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe Vía Remota N° 105-2020-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y el Informe N° 0244-2020-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 372-MSI y modificatorias, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ambos publicados con fecha 25 de diciembre de 2014;

Que, al respecto, por Decreto de Alcaldía N° 009-2019-ALC/MSI se incorporó en el TUPA de la Municipalidad de

San Isidro, los diez (10) Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, aprobados por Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, así como, en el marco de la adecuación al Decreto Legislativo N° 1497 que modificó la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2020-ALC/MSI se actualizaron dichos procedimientos y por Ordenanza N° 527-MSI se incorporó en el TUPA de la Municipalidad de San Isidro, el procedimiento administrativo “Cambio de giro de licencia de funcionamiento (Riesgo bajo o medio)”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 163-2020-PCM se aprueba el nuevo TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se deroga el Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, y se aprueban los formatos actualizados de Declaración Jurada;

Que, por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, y su correspondiente Formato TUPA, derechos de tramitación y tabla ASME-VM; disponiéndose que las municipalidades incorporen dicho procedimiento administrativo estandarizado y proceden a la adecuación en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, los artículos 43°, numeral 43.1, y 44° numerales 44.1 y 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que todas las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual, en el gobierno local, es aprobado por Ordenanza Municipal, y que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía;

Que, el artículo 41°, numeral 41.1 del TUO de la Ley N° 27444, señala que mediante decreto supremo se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos, así como que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, el numeral 53.7 del artículo 53° del TUO de la Ley N° 27444, establece que mediante Decreto Supremo se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y que las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en su Texto Único de Procedimientos Administrativos, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación;

Que, a su vez, el artículo 43°, numeral 43.1, del TUO de la Ley N° 27444 indica que mediante Resolución de la Secretaría de Gestión Pública se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP se aprobó el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y dispuso que la adecuación al nuevo formato se produce gradualmente; teniendo las Municipalidades tipo C, entre las que se encuentra la Municipalidad de San Isidro, un plazo para la adecuación al nuevo formato del TUPA hasta el 31 de marzo de 2021, según la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP y modificatorias;

Que, en observancia de los Decretos Supremos N° 163 y N° 164-2020-PCM, mediante los documentos del visto, la Subgerencia de Desarrollo Económico propone la actualización de once (11) procedimientos de Licencia de Funcionamiento del TUPA y tres (03) formatos de Declaración Jurada, y, la Secretaría General propone la

adecuación e incorporación en el TUPA del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, en este contexto, de acuerdo con sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, con los informes del visto, emiten opinión favorable respecto a la actualización de los procedimientos administrativos del TUPA a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Económico y de la Secretaría General, propuestos por dichas áreas;

Que, al respecto, el proyecto normativo propone la actualización de once (11) procedimientos de licencia de funcionamiento y de tres (03) Formatos de Declaración Jurada, en el marco del nuevo TUO de la Ley N° 28976, y la adecuación de tales procedimientos al formato TUPA aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, así como, propone la incorporación y adecuación en el TUPA del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, con su correspondiente Formato TUPA, derechos de tramitación y tabla ASME-VM, aprobados por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM; respecto de los cuales no cabe la posibilidad de modificarlos o alterarlos, ni requerir un trámite de aprobación de los derechos de tramitación, ni su ratificación, según el TUO de la Ley N° 27444;

Que, en consecuencia, la propuesta normativa no implica la creación de nuevos procedimientos ni el incremento de derechos de tramitación o requisitos, sino la actualización de procedimientos al Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, así como la adecuación de un procedimiento a la estandarización aprobada por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, por lo que corresponde la aprobación de las mismas mediante Decreto de Alcaldía, de conformidad con el artículo 44°, numeral 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, por tales consideraciones, estando a los sustentos técnicos de las áreas competentes, corresponde la aprobación, mediante Decreto de Alcaldía, de la modificación del TUPA por la actualización de once (11) procedimientos de licencia de funcionamiento y de tres (03) Formatos de Declaración Jurada, y la adecuación del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, contando con las opiniones técnicas favorables de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; Subgerencia de Desarrollo Económico; Secretaría General; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Subgerencia de Desarrollo Corporativo; y, Gerencia de Asesoría Jurídica, con los documentos del visto; y,

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de San Isidro y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobados por Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias, conforme se detalla en los Anexos N° 1 y N° 2 que forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto en el diario oficial "El Peruano", así como, del Decreto y sus anexos en el portal del diario oficial El Peruano; a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente norma y sus anexos, en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro (www.munisanisidro.gob.pe); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el Portal del Sistema Único de Trámites - SUT (www.sgp.pcm.gob.pe/sistema-unico-de-tramites/).

gob.pe); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el Portal del Sistema Único de Trámites - SUT (www.sgp.pcm.gob.pe/sistema-unico-de-tramites/).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

AUGUSTO CACERES VIÑAS

Alcalde

1908228-1

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO

Incorporan diversos servicios al Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de Surquillo

DECRETO DE ALCALDÍA N° 012-2020-MDS

Surquillo, 30 de noviembre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO:

VISTO: el Memorándum N° 643-2020-GM-MDS de fecha 27 de noviembre de 2020 emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 303-2020-GAJ-MDS de fecha 24 de noviembre de 2020 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 169-2020-GPPCI-MDS de fecha 24 de noviembre de 2020 emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional; el Memorando N° 399-2020-GSC-MDS de fecha 23 de noviembre de 2020 emitido por la Gerencia de Seguridad Ciudadana; respecto a los costos por los Servicios de Guardiania, Entrega y Remolque (Grúa) derivados del Decreto de Alcaldía N° 010-2020-MDS; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Surquillo, es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras;

Que, mediante Ordenanza N° 452-MDS, se aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Surquillo, con el objeto de normar los procedimientos de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas dentro del distrito de Surquillo;

Que, el numeral 37.4. del artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indica que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal;

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de San Isidro****DECRETO DE ALCALDÍA
N° 017-2020-ALC/MSI**

San Isidro, 19 de noviembre de 2020

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS: Los Memorandos N° 142 y N° 153-2020-12.0.0-GACU/MSI de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; los Informes N° 367 y N° 378-2020-12.2.0-SDE-GACU/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Económico; el Memorando Vía Remota N° 131-2020-0600-SG/MSI de la Secretaría General; el Informe N° 149-2020-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe Vía Remota N° 105-2020-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y el Informe N° 0244-2020-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 372-MSI y modificatorias, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ambos publicados con fecha 25 de diciembre de 2014;

Que, al respecto, por Decreto de Alcaldía N° 009-2019-ALC/MSI se incorporó en el TUPA de la Municipalidad de San Isidro, los diez (10) Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, aprobados por Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, así como, en el marco de la adecuación al Decreto Legislativo N° 1497 que modificó la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2020-ALC/MSI se actualizaron dichos procedimientos y por Ordenanza N° 527-MSI se incorporó en el TUPA de la Municipalidad de San Isidro, el procedimiento administrativo "Cambio de giro de licencia de funcionamiento (Riesgo bajo o medio)";

Que, mediante Decreto Supremo N° 163-2020-PCM se aprueba el nuevo TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se deroga el Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, y se aprueban los formatos actualizados de Declaración Jurada;

Que, por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, y su correspondiente Formato TUPA, derechos de tramitación y tabla ASME-VM; disponiéndose que las municipalidades incorporan dicho procedimiento administrativo estandarizado y proceden a la adecuación en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, los artículos 43°, numeral 43.1, y 44° numerales 44.1 y 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que todas las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual, en el gobierno local, es aprobado por Ordenanza Municipal, y que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía;

Que, el artículo 41°, numeral 41.1 del TUO de la Ley N° 27444, señala que mediante decreto supremo se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos, así como que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, el numeral 53.7 del artículo 53° del TUO de la Ley N° 27444, establece que mediante Decreto

Supremo se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y que las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en su Texto Único de Procedimientos Administrativos, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación;

Que, a su vez, el artículo 43°, numeral 43.1, del TUO de la Ley N° 27444 indica que mediante Resolución de la Secretaría de Gestión Pública se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, y por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP se aprobó el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y dispuso que la adecuación al nuevo formato se produce gradualmente; teniendo las Municipalidades tipo C, entre las que se encuentra la Municipalidad de San Isidro, un plazo para la adecuación al nuevo formato del TUPA hasta el 31 de marzo de 2021, según la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP y modificatorias;

Que, en observancia de los Decretos Supremos N° 163 y N° 164-2020-PCM, mediante los documentos del visto, la Subgerencia de Desarrollo Económico propone la actualización de once (11) procedimientos de Licencia de Funcionamiento del TUPA y tres (03) formatos de Declaración Jurada, y, la Secretaría General propone la adecuación e incorporación en el TUPA del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, en este contexto, de acuerdo con sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, con los informes del visto, emiten opinión favorable respecto a la actualización de los procedimientos administrativos del TUPA a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Económico y de la Secretaría General, propuestos por dichas áreas;

Que, al respecto, el proyecto normativo propone la actualización de once (11) procedimientos de licencia de funcionamiento y de tres (03) Formatos de Declaración Jurada, en el marco del nuevo TUO de la Ley N° 28976, y la adecuación de tales procedimientos al formato TUPA aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, así como, propone la incorporación y adecuación en el TUPA del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, con su correspondiente Formato TUPA, derechos de tramitación y tabla ASME-VM, aprobados por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM; respecto de los cuales **no cabe la posibilidad de modificarlos o alterarlos**, ni requerir un trámite de aprobación de los derechos de tramitación, ni su ratificación, según el TUO de la Ley N° 27444;

Que, en consecuencia, la propuesta normativa no implica la creación de nuevos procedimientos ni el incremento de derechos de tramitación o requisitos, sino la actualización de procedimientos al Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, así como la adecuación de un procedimiento a la estandarización aprobada por Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, por lo que corresponde la aprobación de las mismas mediante Decreto de Alcaldía, de conformidad con el artículo 44°, numeral 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, por tales consideraciones, estando a los sustentos técnicos de las áreas competentes, corresponde la aprobación, mediante Decreto de Alcaldía, de la modificación del TUPA por la actualización de once (11) procedimientos de licencia de funcionamiento y de tres (03) Formatos de Declaración Jurada, y la adecuación del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, contando con las opiniones técnicas favorables de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; Subgerencia de Desarrollo Económico; Secretaría General; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Subgerencia de Desarrollo Corporativo; y, Gerencia de Asesoría Jurídica, con los documentos del visto; y,

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de San Isidro y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobados por Ordenanza

Nº 372-MSI y sus modificatorias, conforme se detalla en los Anexos Nº 1 y Nº 2 que forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto en el diario oficial “El Peruano”, así como, del Decreto y sus anexos en el portal del diario oficial El Peruano; a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente norma y sus anexos, en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro (www.munisanisidro.gob.pe); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el Portal del Sistema Único de Trámites - SUT (www.sgp.pcm.gob.pe/sistema-unico-de-tramites/).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

AUGUSTO CACERES VIÑAS
Alcalde

ANEXO N° 1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (Con ITSE posterior) "

Código: PA14864D47

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Es de aprobación automática. La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

Requisitos Generales

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112711.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: mesadepartsvirtual@munisanisidro.gob.pe
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Monto - S/ 182.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Sedes y horarios de atención

Sede Principal	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:	
			Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
			N° de recibo de pago:	
			Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo: ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar): ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento: Indicar nueva denominación o nombre comercial: ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento:	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento: ☐ Otros (especificar):	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior) "
Código: PA14862688

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Es de aprobación automática. La inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

Requisitos Generales

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112755.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Monto - S/ 183.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Sede Principal Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:														
	Página: 1 de 2		Fecha de recepción:														
	N° de recibo de pago:		Fecha de pago:														
VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)																	
I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">Licencia de funcionamiento</th> <th style="width: 33%;">Cambios o modificaciones</th> <th style="width: 33%;">Otros</th> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales </td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento </td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar) </td> </tr> </table>					Licencia de funcionamiento	Cambios o modificaciones	Otros	☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)							
Licencia de funcionamiento	Cambios o modificaciones	Otros															
☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)															
II DATOS DEL SOLICITANTE																	
Apellidos y Nombres/ Razón social																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">N° DNI/ N° C.E.</th> <th style="width: 25%;">N° RUC</th> <th style="width: 25%;">N° Teléfono</th> <th style="width: 25%;">Correo electrónico</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico									
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico														
Dirección																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Av./Jr./Ca./Pje./Otros</th> <th style="width: 25%;">N°/Int./Mz/Lt./Otros</th> <th style="width: 25%;">Urb./ AA.HH./Otros</th> <th style="width: 25%;">Distrito y Provincia</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia									
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia														
III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Apellidos y Nombres</th> <th style="width: 25%;">N° DNI/ N° C.E.</th> <th style="width: 25%;">N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)										
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)															
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO																	
Nombre comercial																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Código CIU *</th> <th style="width: 25%;">Giro/s*</th> <th style="width: 25%;">Actividad</th> <th style="width: 25%;">Zonificación</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación									
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación														
Dirección																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Av./Jr./Ca./Pje./ Otros</th> <th style="width: 25%;">N°/Int./Mz/Lt./ Otros</th> <th style="width: 25%;">Urb./ AA.HH./Otros</th> <th style="width: 25%;">Provincia</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia									
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia														
Autorización Sectorial (de corresponder)																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Entidad que otorga autorización</th> <th style="width: 25%;">Denominación de la autorización sectorial</th> <th style="width: 25%;">Fecha de autorización</th> <th style="width: 25%;">Número de autorización</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización									
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Área total solicitada (m2)</th> <th style="width: 50%;">Croquis de ubicación</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>					Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									
Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>																

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha: _____ Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *	
☐ ITSE Riesgo bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto	_____ Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional. Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC. Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento Sección V: De corresponder, marcar con una X. Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)"

Código: PA14869D8F

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Es de evaluación previa con silencio administrativo positivo. La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, se realiza previamente al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia de funcionamiento es de hasta ocho (8) días hábiles.

Requisitos Generales

- 1.- Solicitud de licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número del DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el Número de DNI o carné de extranjería y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas
- 3.- Croquis de ubicación
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:
 - 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112521.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munisanisidro.gob.pe
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Monto - S/ 302.60

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo:

mesadepartesvirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico - Subgerencia de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:	
			Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
	N° de recibo de pago:		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado
DNI:
Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *			
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio	☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto
Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:			

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas v adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)"

Código: PA14866252

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Es de evaluación previa con silencio administrativo positivo. La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, se realiza previamente al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia de funcionamiento es de hasta ocho (8) días hábiles.

Requisitos Generales

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_115441.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Monto - S/ 429.60

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo:

mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico - Subgerencia de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:	
			Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
	N° de recibo de pago:			
	Fecha de pago:			

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)
--	--	---

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social

N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)

Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	☐
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	☐
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	☐
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha: 	_____ Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:
---------------------------	---

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *	
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio
☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto
_____ Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:	

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional. Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC. Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento Sección V: De corresponder, marcar con una X. Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa)"

Código: PA1486D77B

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Es de evaluación previa con silencio administrativo positivo. La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, se realiza previamente al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia de funcionamiento es de hasta ocho (8) días hábiles. A los módulos, puestos o stands se les exige de manera individual una Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento corporativa.

Requisitos Generales

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

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
- 2.- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.
- 3.- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_115441.pdf

Canales de Atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Monto: S/ 369.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico - Subgerencia de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro Ciudad Interoceánica	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación									
	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha: _____ Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *	
☐ ITSE Riesgo bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto	_____ Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional. Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC. Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento Sección V: De corresponder, marcar con una X. Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI**Denominación del Procedimiento Administrativo****"Licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)"****Código: PA1486D782****Descripción del Procedimiento**

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Los cesionarios deben obtener una licencia de funcionamiento, independiente a la licencia del establecimiento principal que los alberga, a excepción del cesionario que desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción. Es de aprobación automática. La inspección Técnica de Seguridad se realiza con posterioridad a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

Requisitos Generales

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

Notas:

- 1.- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.
- 2.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112711.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201022_140223.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Atención Virtual: mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe

Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación**Modalidad de pagos**

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Monto - S/ 180.10

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0 días hábiles

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Económico

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo: mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento	Cambios o modificaciones	Otros
☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social

N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico

Dirección

Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial

Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación

Dirección

Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		
	<i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i>		
	<i>Versión 03</i>		
		N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha: _____

 Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado
 DNI:
 Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *				
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio	☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto	
Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:				

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia v solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento

Sección V: De corresponder, marcar con una X

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTANEAS Y ADICIONALES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:02	N° de expediente:
	Fecha de recepción:	

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____

se autorizó el desarrollo de la actividad _____

_____ identificado(a) con DNI _____

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

RUC N° _____

Declaro bajo juramento que:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que:

- Se ha iniciado el desarrollo de la actividad simultánea y adicional de:

- Completar sólo en caso de cesionario¹:

- Esta actividad está siendo desarrollada por: _____

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

- identificado(a) con DNI / RUC N°: _____

- La actividad a realizar está de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017 PRODUCE y el suscrito garantiza, bajo responsabilidad, que no afecta las condiciones de seguridad del establecimiento.

- Tengo conocimiento que la presente Declaración jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

 Firma del titular / representante legal

N° DNI _____

Art 3° de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionario, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrollo alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afecten las condiciones de seguridad en el establecimiento.

En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y de existir un contrato escrito copia de dicho contrato.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)"

Código: PA1486EC72

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Los cesionarios deben obtener una licencia de funcionamiento, independiente a la licencia del establecimiento principal que los alberga, a excepción del cesionario que desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción. Es de evaluación previa con silencio administrativo positivo. La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, se realiza previamente al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia de funcionamiento es de hasta ocho (8) días hábiles.

Requisitos Generales

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_115441.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
 Atención Virtual: mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe
 Atención telefónica: 513-9000

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Pago por derecho de Tramitación

Monto - S/ 300.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo:

mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico - Subgerencia de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		N° de expediente:	
	<i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
			N° de recibo de pago:	
			Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha: _____ Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:
--

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *	
☐ ITSE Riesgo bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto	_____ Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional. Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC. Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento Sección V: De corresponder, marcar con una X. Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)"

Código: PA1486AC04

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado. Los cesionarios deben obtener una licencia de funcionamiento, independiente a la licencia del establecimiento principal que los alberga, a excepción del cesionario que desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción. Es de evaluación previa con silencio administrativo positivo. La Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, se realiza previamente al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia de funcionamiento es de hasta ocho (8) días hábiles.

Requisitos Generales

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_123802.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe
Atención telefónica: 513-9000

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

Pago por derecho de Tramitación

Monto - S/ 427.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo:

mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico - Subgerencia de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:	
			Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
			N° de recibo de pago:	
			Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *				
<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/> ITSE Riesgo bajo	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/> ITSE Riesgo medio	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/> ITSE Riesgo alto	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/> ITSE Riesgo muy alto	
Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:				

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.
Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica"

Código: PA1486E089

Descripción del Procedimiento

Es la autorización que se otorga a una persona natural, jurídica o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, que transfiere el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y zonificación. Es de aprobación automática.

Requisitos Generales

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

2.- Copia simple del contrato de transferencia (*).

Notas:

1.- (*) Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.

2.- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.

3.- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.

4.- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112711.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munisanisidro.gob.pe

Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Monto - S/ 37.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Sede Principal Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:	
			Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
			N° de recibo de pago:	
			Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> <td style="width: 33%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		Nº de expediente:
			Página: 2 de 2
			Nº de recibo de pago:
			Fecha de pago:

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:
--

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado
DNI:
Nombres y Apellidos:

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *				
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio	☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto	
Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:				

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.
Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cese de actividades"

Código: PA14864A11

Descripción del Procedimiento

Es la comunicación, que realiza el titular de la licencia de funcionamiento, informando el cese de sus actividades económicas. Dejando sin efecto la licencia de funcionamiento. Es de aprobación automática. También, podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la municipalidad.

Requisitos Generales

1.- Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_145207.pdf

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Atención Virtual: mesadepartesevirtual@munisanisidro.gob.pe

Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

Sede Principal Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Subgerencia de Desarrollo Económico

Teléfono: 513-9000
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020– ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>		N° de expediente:	
			Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
			N° de recibo de pago:	
			Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)	

II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)	Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Op. 1908228-2

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020– ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020– ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE GIRO DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO BAJO O MEDIO)"

Código: PA14864488

Descripción del Procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de la licencia de funcionamiento puede cambiar la actividad económica autorizada de forma primigenia, siempre y cuando se respete la zonificación y compatibilidad de uso, así como las condiciones de seguridad del establecimiento, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El cambio de giro es de aprobación automática; solo requiere que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la municipalidad una declaración jurada informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido.

Requisitos Generales

1.- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro, declarando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados, garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad ni incrementa la clasificación de nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido.

Notas:

1.- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201022_140018.pdf
Url:

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munisanisidro.gob.pe

Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

Subgerencia de Desarrollo Económico

Teléfono: 513-9000
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
	Plazo máximo de presentación	Plazo máximo de respuesta
	0 días hábiles.	0 días hábiles.
	0 días hábiles.	0 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ a _____ identificado(a) con DNI / _____
(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de _____ la actividad _____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	☐
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	☐

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

Firma del titular/ representante legal
N° DNI: _____

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1486FF77

Descripción del Procedimiento

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

Requisitos Generales

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de acceso a la información pública
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201009_171044.pdf
Url: <http://msi.gob.pe/portal/tramites/tupa/formularios-tupa/>

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención Virtual: Correo electrónico: transparencia@munisanisidro.gob.pe; mesadepartesvirtual@munisanisidro.gob.pe Formulario virtual: <http://msi.gob.pe/portal/transparencia/solicitud-de-acceso-a-la-informacion/>
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI

Copia simple formato A4 (por unidad)

Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)

Monto - S/ 1.00

Información por Correo electrónico
Gratuito

Impresión (por unidad)

Monto - S/ 0.10

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Principal

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Sede Principal, Plataforma de Atención al Vecino

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: 1302 - 1305
Correo: transparencia@munisanisidro.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	10 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

FORMULARIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020-ALC/MSI



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Recepción

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

1. IDENTIFICACION (Usar Tabla N° 1 en la casilla 1)

1	Tipo Doc	2	Número del Documento	3	Apellidos y Nombres completos /Razón Social

2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE Y COMUNICACIONES

4	Vía Pública (Av.,Calle, Jr.,Psaje.,etc)	5	Nro.	6	Interior	7	Mza	8	Lote
9	Zona Urbana (Urbanización u otro)	10	Distrito						
11	Correo Electrónico	12	Celular	13	Telf Casa	14	Telf Ofic		

II. INFORMACIÓN SOLICITADA: (Usar Tabla N° 2 en la casilla 15)

15	Categoría	16	Descripción detallada de la solicitud

III. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN (opcional)

17	
----	--

IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

☐ Copia Simple	☐ Correo Electrónico (Email)	☐ Copia Certificada
☐ Disco Compacto	☐ Autorizo se me notifique vía Email	☐

V. PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD:

Trámite Ordinario	☐
Acceso Directo	☐

Firma del Administrado

Tabla 1 Doc de Identidad

- DOC. NAC. DE IDENTIDAD (DNI)
- REGISTRO UNICO CONTR. (RUC)
- CARNET DE EXTRANJERIA
- PASAPORTE

Tabla 2 Categoría de Solicitud

- INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD
(Directorio de Funcionarios, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que emiten las entidades)
- INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD
(Instrumentos de Gestión, Planes y políticas, Recomendaciones de Auditoría, y Otros)
- INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD
(Ingresos, Gastos, Préstamos, y demás datos relacionados con actividades bancarias, contables y económicas)
- INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
(Proyectos Financiados total o parcialmente con recursos públicos)
- INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
(Proc. en los que los ciudadanos, ejerc. su derecho de manifestar sus intereses y solicitudes, influyen en la formulación y toma de decisiones del gobierno).
- INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL
(Nombre, Régimen Laboral, Cargo, Dependencia y/u Oficina, Remuneración, Honorarios, Incentivos, Aguinaldo, Gratificación, Escolaridad y otros ingresos)
- INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
(Compras Estatales relacionadas a teléfono, pasajes, viáticos, uso de vehículos, publicidad y otros)
- INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES OFICIALES
(Agenda Institucional del titular de la entidad, de la Alta Dirección y Otros)
- INFORMACIÓN SOBRE LAS VISITAS REALIZADAS A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD
(Nombre del Visitante, Institución a la que representa, motivo de la visita, hora de ingreso, hora de salida)
- INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LA ENTIDAD
(Opiniones, Informes, Reporte, Estudios, Expedientes y otros)
- OTROS.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 1°.- Alcance de la Ley

La presente Ley, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.

(...)

Artículo 7°.- Legitimación y requerimiento inmotivado

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Artículo 10°.- Información de acceso público

La entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como a las actas de las reuniones oficiales.

Artículo 13°.- Denegatoria de acceso

(...)

(...)

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. Esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

(...)

IMPORTANTE

1. De conformidad con el artículo 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, “La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley.

(...)

Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos – Municipalidad de San Isidro
Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 017-2020–ALC/MSI

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

ANEXO N° 2
FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTANEAS Y ADICIONALES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:02	N° de expediente:
	Fecha de recepción:	

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____

se autorizó el desarrollo de la actividad _____

_____ identificado(a) con DNI _____

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

RUC N° _____

Declaro bajo juramento que:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que:

- Se ha iniciado el desarrollo de la actividad simultánea y adicional de:

- Completar sólo en caso de cesionario¹:

- Esta actividad está siendo desarrollada por: _____

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

- identificado(a) con DNI / RUC N°: _____
- La actividad a realizar está de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo N° 011-2017 PRODUCE y el suscrito garantiza, bajo responsabilidad, que no afecta las condiciones de seguridad del establecimiento.
- Tengo conocimiento que la presente Declaración jurada está sujeta a la fiscalización posterior.
En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Firma del titular / representante legal

N° DNI _____

Art 3° de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionario, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrollo alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afecten las condiciones de seguridad en el establecimiento.

En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y sólo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y de existir un contrato escrito copia de dicho contrato.

 Municipalidad de San Isidro GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias</i> <i>Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia de para cesionario ☐ Licencia para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento	Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)
--	--	---

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social

N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial

Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia

Autorización Sectorial (de corresponder)

Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m2)

Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____

se autorizó el desarrollo de la actividad _____

_____ a

_____ identificado(a) con DNI /

(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

 Firma del titular/ representante legal

N° DNI:

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).