



Municipalidad
de San Isidro

ORDENANZA N° 224-MSI

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO;

Visto en Sesión Ordinaria de fecha 19 de Diciembre del presente año, los dictámenes N° 066-2007-ADM-FIN-AL/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas y Asuntos Laborales, N° 077-2007-CAJ/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos y N° 014-2007-CDDU/MSI de la Comisión de Desarrollo Urbano; y

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194° de la Constitución Política, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece en su artículo 79°, numeral 3, subnumerales 3.6, 3.6.2, que son funciones específicas de las Municipalidades Distritales, normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 9° de la precitada Ley Orgánica, corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el Artículo 51° de la Constitución Política del Perú, establece la jerarquía del ordenamiento jurídico y dispone que la ley prevalece sobre las normas de inferior jerarquía;

Que, con fecha 05 de febrero de 2007, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, que establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedidas por las Municipalidades;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, se aprobó el nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, determinando diversos aspectos que las inspecciones técnicas deben observar, requisitos que deben tenerse en consideración en la ejecución de los lineamientos de la Ley N° 28976 y el Sistema de Defensa Civil;

Estando a lo expuesto en los Informes N° 126-2007-12.0.0-GACU/MSI e Informe N° 598 -2007-0400-GAJ/MSI emitidos por la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano y la Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente;

De conformidad con las facultades conferidas por los artículos 9°, numerales 8, y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se aprobó con dispensa del trámite de aprobación de acta, la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA ADECUACION A LA LEY MARCO DE LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO**





Municipalidad
de San Isidro

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETIVO

La presente Ordenanza adecua los procedimientos administrativos de la Municipalidad de San Isidro con las disposiciones de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, para que los administrados obtengan en plazos razonables y procesos simplificados, una Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades, así como las autorizaciones relativas a los procedimientos conexos, para el desarrollo de sus actividades, promoviendo el desarrollo económico local ordenado y la protección prioritaria del carácter eminentemente residencial del distrito y la calidad de vida de sus vecinos.

Artículo 2º.- AMBITO DE APLICACION

La presente Ordenanza rige en la jurisdicción del distrito de San Isidro.

Artículo 3º.- ALCANCE

Están obligados a obtener licencia de funcionamiento previa a la apertura o instalación de establecimiento, las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades económicas, de comercio, turismo y/o de servicios.

Se encuentran exceptuadas las instituciones taxativamente señaladas en el artículo 10º de la presente Ordenanza.

Artículo 4º.- ORGANOS COMPETENTES

Son órganos competentes para evaluar las solicitudes y otorgar las licencias de funcionamiento, los siguientes:

- a) Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano a través de la Subgerencia de Acceso al Mercado, respecto a las solicitudes de Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades.
- b) Subgerencia de Defensa Civil, respecto de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) Básica y las ITSDC previas a los espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a tres mil personas.
- c) Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI respecto a la ITSDC de Detalle, Multidisciplinarias y previas a los espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a tres mil personas.

Artículo 5º.- DEFINICIONES

Para mejor entendimiento y uniformidad de criterios en la aplicación de la presente Ordenanza, considérense las siguientes definiciones:

1. **ADMINISTRADO.-** Aquel que inicia el trámite de obtención de una licencia o autorización como titular de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, como propietario,





apoderado, conductor, administrador u otro vínculo contractual sobre el establecimiento materia de la solicitud de licencia.

2. **AFORO.-** Cantidad máxima de personas que puede albergar un establecimiento según sus características de uso, área, salidas y rutas de escape, anchos de escaleras y pasadizos, distribución y mobiliario.
3. **ANUNCIO.-** Texto, leyenda y/o forma de representación visual que trasmite un mensaje publicitario.
4. **AREA TOTAL DEL LOCAL.-** Se considera como tal a la suma de las áreas acondicionadas para el funcionamiento del establecimiento.
5. **CAMPAÑA.-** Actividad comercial o de servicios que se desarrolla por un periodo de tiempo determinado en establecimientos o recintos con la finalidad de efectuar la venta de productos y/o brindar servicios complementarios con ocasión de festividades, inicio de actividades escolares, cambio de temporada, entre otros.
6. **CENTRO DE ENTRETENIMIENTO.-** Establecimiento donde se realizan actividades de diversión, esparcimiento o similares, tales como: Casinos y/o tragamonedas, bingos, discotecas, peñas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos, entre otros.
7. **CERTIFICADO DE INSPECCION DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL.-** Documento emitido por la Secretaría Técnica de Defensa Civil o el Instituto Nacional de Defensa Civil según corresponda, que sustenta y consigna el resultado de la inspección técnica de seguridad en Defensa Civil, a fin de proteger la integridad física del administrado, de los trabajadores y del público en general.
8. **CONCESIONARIO.-** Agente económico, que con el consentimiento del titular de una Licencia de Funcionamiento, realiza en el mismo establecimiento actividades complementarias o afines simultáneamente a las autorizadas.
9. **COMPATIBILIDAD DE USO.-** Conformidad en la que la actividad económica a ser desarrollada por el administrado está dentro de la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente, la cual se determina previa evaluación realizada por la entidad competente.
10. **DECLARACIÓN JURADA.-** Manifestación bajo juramento del administrado de que la información que consigna en el formulario que presenta como requisito para el inicio de los trámites de licencia de funcionamiento y autorizaciones se ajusta a la verdad.
11. **DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.-** Documento en Formulario Único, mediante el cual el administrado señala que el objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad que exige el Sistema Nacional de Defensa Civil.
12. **ESPECTÁCULO PÚBLICO NO DEPORTIVO.-** Actividad consistente en una representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical o cultural. Asimismo, califican como tal las actividades sociales que cuenten con el desarrollo de shows o espectáculos y el aforo sea mayor a 250 personas.
13. **ESTABLECIMIENTO.-** Área determinada que comprende el todo o parte de un inmueble con carácter de permanente, en la que se desarrollan actividades económicas, con o sin fines de lucro, y que reúnen las condiciones técnicas requeridas por las normas vigentes para su ejercicio.





14. **EVENTO ACADÉMICO.-** Actividad académica y/o cultural que se desarrolla por un periodo de tiempo determinado con la finalidad de desarrollar seminarios, congresos, forums, entre otros de similar naturaleza.
15. **EXPOSICIÓN.-** Actividad que se desarrolla en establecimientos o recintos durante periodos cortos, con la finalidad de exhibir, demostrar o difundir productos específicos y servicios en general.
16. **FERIA.-** Actividad temporal para promover y/o difundir la cultura, el turismo, intercambio comercial, la ciencia y tecnología, entre otros. Para efectos de la presente Ordenanza, se considera en esta definición a las actividades de apoyo social tales como los denominados el Rastrillo, Mercado de Pulgas,... y otros de similar naturaleza.
17. **FILMACIONES.-** Actividad consistente en el registro de imágenes a través de fotografía, video u otro medio similar. Comprende tomas en vía pública con fines comerciales o artísticos (largometrajes, cortos, series de televisión, etc.)
18. **GALERÍA COMERCIAL.-** Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.
19. **GIRO.-** Actividad económica específica de comercio y servicios.
20. **ITSDC.-** Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil
21. **INFORME DE ITSDC.-** Documento que sustenta y consigna el resultado de la ejecución de una inspección técnica en el cual se determina el cumplimiento de las condiciones de seguridad en defensa civil establecidas en la normatividad vigente sobre la materia, así como las observaciones que correspondan.
22. **INSTALACIONES TEMPORALES.-** Estructuras desmontables, u otros elementos similares no permanentes, para llevar a cabo una actividad por un tiempo determinado.
23. **ITSDC BÁSICA.-** Inspección que efectúa la Secretaria Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad de San Isidro que corresponde a los establecimientos que por su característica representan un nivel de complejidad menor y consiste en una verificación ocular del cumplimiento o incumplimiento de las normas de Defensa Civil.
24. **ITSDC BÁSICA EX ANTE.-** Inspección que efectúa la Secretaria Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad de San Isidro con anterioridad al otorgamiento de la licencia o autorización municipal, a los objetos de inspección que presentan un nivel de complejidad menor.
25. **ITSDC BÁSICA EX POST.-** Inspección que efectúa la Secretaria Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad de San Isidro con posterioridad al otorgamiento de la licencia o autorización municipal, a los objetos de inspección que presentan un nivel de complejidad menor.
26. **ITSDC DE DETALLE.-** Inspección que efectúa la Dirección Regional de Defensa Civil, con anterioridad al otorgamiento de la licencia o autorización municipal que consiste en verificar y evaluar interdisciplinariamente, en forma detallada, el cumplimiento de las condiciones de seguridad, físicas y espaciales del objeto de inspección.
27. **ITSDC MULTIDISCIPLINARIA.-** Inspección que efectúa la Dirección Regional de Defensa Civil, con anterioridad al otorgamiento de la licencia o autorización municipal a las edificaciones, instalaciones o recintos en los que, por la actividad que desarrollan, pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno.





28. **ITSDC PREVIA A UN EVENTO.-** Inspección que se realiza a instalaciones temporales antes de la realización de un espectáculo público no deportivo o de una actividad que requiera autorización temporal.
29. **MODULO O STAND.-** Espacio acondicionado que no supera los 120m² dentro de las Galerías o Centros Comerciales en el que se realizan actividades económicas.
30. **MURO CIEGO.-** Es una edificación de cerramiento que impide totalmente la visibilidad y constituye la separación física entre un ambiente y otro (interior o exterior).
31. **NORMAS TÉCNICAS URBANÍSTICAS QUE REGULAN EL USO DEL SUELO.-** Conjunto de normas que regulan el desarrollo de las actividades económicas en función de los siguientes instrumentos: Plan Urbano Distrital - Ambiental, Zonificación de Usos del Suelo, Índice de Usos para las Actividades Urbanas, Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Reglamento de Niveles Operacionales y Estándares de Calidad y otras normas aplicables.
32. **OBJETO DE INSPECCION.-** Predio, recinto, centro comercial, galería comercial, local, stand, modulo, establecimiento o instalación donde se ejerza actividad económica o concurra público y que se encuentra implementada para la actividad a desarrollar.
33. **ORGANIZADOR.-** Persona natural o jurídica de derecho público o privado que en calidad de promotor se encarga de la administración o promoción de un evento.
34. **PANEL SIMPLE.-** Elemento de publicidad exterior constituido por superficies rígidas que no excedan de 20m², sostenido por parantes sencillos o adosados a la fachada del establecimiento.
35. **PLANO DE ZONIFICACION.-** Documento gráfico de planeamiento que establece los alcances de los diferentes usos del suelo para localizar las diferentes actividades humanas en función de la densidad poblacional y la intensidad del uso.
36. **PREDIO.-** Unidad inmobiliaria independiente. Pueden ser lotes, terrenos, viviendas, departamentos, locales, oficinas, tiendas o cualquier tipo de unidad inmobiliaria identificable.
37. **PROMOCIÓN.-** Actividad que se desarrolla por un periodo de tiempo con el fin de dar a conocer un producto o servicio, el cual implica la exhibición de un producto en áreas comunes, retiro o vías públicas.
38. **RETIRO MUNICIPAL.-** Área de propiedad privada que debe quedar libre, ubicada frente al lote, entre el límite de propiedad y la edificación, de acuerdo a las normas técnicas correspondientes.

Artículo 6º.- MODALIDADES DE LICENCIA

Según sus características existen dos (02) modalidades de licencia:

- 1.- Licencia de funcionamiento.
- 2.- Licencia derivada de una licencia de funcionamiento existente

Artículo 7º.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Son obligaciones del titular de la licencia de funcionamiento de cualquier modalidad:

- a. Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- b. Respetar el área autorizada para el desarrollo de la actividad.





- c. Respetar las normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo.
- d. Mantener vigente el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- e. Mantener la dotación de estacionamiento y demás condiciones que motivaron el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- f. Exhibir en lugar visible la licencia de funcionamiento.
- g. Conservar inalterable los datos consignados en la licencia y mantener en buen estado de conservación el documento que lo acredita.
- h. Brindar las facilidades del caso a la Autoridad Municipal, para que ejerza la función de fiscalización del establecimiento.
- i. Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.
- j. Acatar las sanciones administrativas que emita la Municipalidad.
- k. Y otras que se deriven de la propia licencia de funcionamiento.

CAPITULO II LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8º.- DEFINICION

La licencia de funcionamiento es la autorización que otorga la municipalidad a favor de una persona natural o jurídica determinada para el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro en un establecimiento, en estricta observancia a las normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo. Este documento es intransferible y solo faculta el ejercicio a su titular.

En caso se desarrollen actividades en varios establecimientos, aún cuando éstas sean complementarias al giro principal, se deberá obtener una licencia de funcionamiento por cada uno de los establecimientos, salvo las excepciones establecidas en el Artículo 13º de la presente ordenanza.

La licencia de funcionamiento se otorga en procedimiento administrativo único, sujeto a:

- De Autorización Automática
- De Evaluación Previa con silencio administrativo positivo aplicable a los quince (15) días hábiles de iniciado el procedimiento.

Artículo 9º. - CATEGORIAS DE TRÁMITE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Para el trámite de Licencia de Funcionamiento existen tres categorías:

1. Categoría I

Se aplica a establecimientos que requieran una ITSDC Básica (Ex Post.) con un área de hasta 100 m² (cien metros cuadrados) de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% (treinta por ciento) del área total del local.

En esta categoría existen dos sub-categorías:





- a. **Sub-categoría "I-A" - De otorgamiento automático:** Se aplica a todas las actividades no comprendidas en la sub-categoría I-B, ni a las que por excepción se encuentran comprendidas en las categorías II y III. También comprende a los concesionarios siempre que, la Galería Comercial o establecimiento cuente con licencia de funcionamiento.
- b. **Sub-categoría "I-B" - De evaluación previa:** Se aplica a locales destinados a: cabinas de Internet, gimnasios, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, y toda actividad destinada a la venta de alimentos preparados en el lugar, consultorios o centros médicos, laboratorios, veterinarias y centros educativos.

2. Categoría II

Se aplica a establecimientos con un área mayor a los 100 m² hasta 500 m² del área total que requieren de una ITSDC Básica Ex Ante de acuerdo a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

También se aplica a aquellos establecimientos cualquiera sea el área con la que cuenten que no sobrepase los 500 m², cuando se trate de los giros de pub, bar, licorería, ferretería, Instituciones Educativas con un máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios que solo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias con un máximo de 20 computadoras, playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, así como los giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.

3. Licencia de Funcionamiento Categoría III

Existen dos sub-categorías:

- a. Licencia que requiere ITSDC de Detalle: Aplicable a establecimientos con un área total que supere los 500m².

También será aplicable a las siguientes edificaciones, recintos o instalaciones, cualquiera sea el área con la que cuenten:

- Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada.
- Centros culturales, museos, entre otros de similares características.
- Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros).
- Centros de diversión, con excepción de los pub-karaokes.
- Gimnasios que cuenten con maquinas eléctricas y/o electrónicas.
- Instituciones Educativas con más de 200 alumnos por turno.
- Agencias bancarias, Cabinas de Internet y Oficinas Administrativas que cuenten con más de 20 computadoras.
- Demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad requieran una inspección de detalle.

- b. Licencia que requiere ITSDC Multidisciplinaria: Aplicable a edificaciones, instalaciones o recintos en los que, por la actividad que se desarrolla, puede generar riesgo para la vida





humana, patrimonio y el entorno, y que requiere de una verificación ocular multidisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes.

Artículo 10º.- ENTIDADES EXCEPTUADAS DE OBTENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Las entidades exceptuadas de obtener licencia de funcionamiento deberán obligatoriamente respetar las Normas Técnicas Urbanísticas que Regulan el Uso del Suelo, y comunicar previamente a la Municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar que cuentan con las condiciones mínimas de seguridad en Defensa Civil y el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad; caso contrario se impondrán las sanciones administrativas correspondientes.

Las entidades exceptuadas son las siguientes:

1. Las instituciones o dependencias del Gobierno Central, Regional y Local.
2. Embajadas, Delegaciones Diplomáticas y consulares de otros Estados
3. Organismos Internacionales debidamente acreditados.
4. Hospitales y centros médicos del sector público.
5. Establecimientos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional destinados al ejercicio de su función pública.
6. Templos, monasterios, conventos y establecimientos similares de naturaleza religiosa registrados ante el organismo competente del Ministerio de Justicia.
7. Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
8. Organizaciones políticas acreditadas ante el Jurado Nacional de Elecciones.
9. Otras entidades exoneradas de obtener Licencia de Funcionamiento por leyes especiales.

Se aplicará esta excepción a los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función, no estando incluidas las entidades que formen parte de la actividad empresarial del Estado.

Artículo 11º.- REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Para el inicio del trámite de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento se deberá presentar:

- a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento según Formulario.
- b) Vigencia de poder del representante legal, en el caso de persona jurídica u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá Carta Poder con firma legalizada.
- c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, según Formulario, ó Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, de Detalle ó Multidisciplinaria, según corresponda.
- d) Adicionalmente, de ser el caso, será exigible lo siguiente:
 1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 2. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran.





Municipalidad
de San Isidro

3. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley del Patrimonio Cultural de la Nación.

e) Recibo de pago por el derecho de trámite.

Artículo 12°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA GALERÍAS COMERCIALES

Las Galerías Comerciales deberán contar con licencia de funcionamiento en forma corporativa, extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. Previamente, deberán contar con el certificado de ITSDC de Detalle vigente.

Para la obtención de licencia de funcionamiento de los módulos o stands con un área máxima de 100 m² se aplicará el trámite dispuesto en la Sub-categoría "I-A".

Para aquellos módulos o stands que superen los 100 m² se aplicará lo dispuesto para la Categoría II, siempre que estén ubicados en una Galería Comercial que cuente con Certificado de ITSDC Multidisciplinaria.

Artículo 13°.- OBLIGACION DE SOLICITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE SUCURSALES Y ANEXOS

El administrado que cuente con más de un local o establecimiento dentro de la jurisdicción del distrito de San Isidro, deberá obtener una licencia de funcionamiento por cada uno de ellos, aunque las actividades que realice sean iguales o complementarias a las del giro principal, con excepción de:

- Establecimientos colindantes cuya integración física sea técnicamente factible.
- Dos o más locales dentro de una misma edificación, que no sean colindantes, inclusive si éstos se encuentran en distinto nivel.

La licencia para las sucursales y anexos se tramitarán como modificación de área, siendo exigible el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil que corresponda a la suma de las áreas involucradas.

Artículo 14°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE CONCESIONARIOS

Los concesionarios están obligados a obtener licencia de funcionamiento independiente de la expedida al establecimiento que los alberga.

El concesionario que cuente con varios módulos o stands en un mismo establecimiento, podrá solicitar licencia de funcionamiento para todos los módulos o stands de acuerdo a la categoría que resulte de la suma de las áreas ocupadas por la totalidad de los mismos.

Artículo 15°.- DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Procede emitir un duplicado de licencia de funcionamiento en caso de pérdida o deterioro de la misma.

Son requisitos para obtener el duplicado de la licencia de funcionamiento:

1. Presentación del Formulario debidamente llenado y suscrito por la persona natural titular de la Licencia o el representante legal de la Persona Jurídica de ser el caso.

2. Recibo de pago por derecho de trámite.





CAPITULO III

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DERIVADA DE UNA EXISTENTE

Artículo 16°.- CASOS EN LOS QUE SE DEBE SOLICITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DERIVADA DE UNA EXISTENTE

Se deberá tramitar una licencia de funcionamiento derivada de una existente en los siguientes casos:

1. Cambio de denominación de la persona jurídica.
2. Modificación de giro y/o área.
3. Autorización para el uso del retiro municipal.
4. Autorización de anuncio.

Artículo 17°.- CAMBIO DE DENOMINACION

- 17.1 Procede el cambio de denominación de la persona jurídica titular de una Licencia de Funcionamiento, por acuerdo societario debidamente acreditado, referido al cambio de denominación o razón social. Comprende también el cambio de forma societaria.
- 17.2 Las personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar el cambio de denominación de acuerdo a su normatividad.
- 17.3 Son requisitos para el cambio de denominación:
 - a. Presentación del Formulario debidamente llenado y suscrito por el representante legal de la Persona Jurídica.
 - b. Copia literal de la inscripción registral del cambio de denominación o Cambio de Razón Social efectuada en el Registro Único de Contribuyentes.

Artículo 18.- MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA

- 18.1 La modificación procede cuando se desea ampliar la autorización a otros giros, siempre que sean compatibles con el autorizado; así como para la eliminación de algún o algunos giros autorizados.
- 18.2 La modificación del área autorizada comprende su disminución y/o ampliación.
- 18.3 Son requisitos para solicitar la modificación del giro o área:
 - a. Presentación del Formulario debidamente llenado y suscrito por la persona natural titular de la Licencia o el representante legal de la Persona Jurídica de ser el caso.
 - b. Recibo de pago por derecho de trámite.
 - c. En los casos de ampliación de área se deberá presentar el documento que acredite la libre disponibilidad del área a incorporar.

18.4 Según la categoría que corresponda al área o giro modificada se deberá presentar:

- a. **Categoría I:**





- Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil básica, según corresponda.
- b. Categoría II:**
- Certificado de Inspección Técnica Básica de Defensa Civil vigente
- c. Categoría III:**
- Certificado de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria de Defensa Civil vigente.

Artículo 19.- AUTORIZACION PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL

- 19.1 La autorización procede solo para aquellos establecimientos ubicados en zonificación comercial o compatible con el uso de comercio, de conformidad con la normatividad vigente y en avenidas expresamente establecidas para dicho fin. No podrá otorgarse autorización para el uso del retiro municipal a aquellos establecimientos que aún contando con licencia de funcionamiento vigente o inscripción registral como local comercial, se encuentren con calificación de uso no conforme.
- 19.2 El uso del retiro municipal deberá ser para el mismo giro autorizado al establecimiento y siempre que el área del retiro a incorporar al establecimiento no sea mayor de 30% del área autorizada en la licencia.
- 19.3 La autorización puede solicitarse con la solicitud de licencia de funcionamiento o en forma independiente.
- 19.4 Son requisitos para solicitar el uso del retiro municipal
- a. Presentación del Formulario debidamente llenado y suscrito por la persona natural titular de la Licencia o el representante legal de la Persona Jurídica.
 - b. Fotomontaje a color del uso de retiro en relación a las edificaciones adyacentes.
 - c. Plano de Planta a escala 1/50, con la ubicación del mobiliario a utilizar en el retiro.
 - d. Plano de Corte y Elevación frontal a escala 1/50, de la edificación completa.
 - e. Memoria Descriptiva de la distribución a utilizar en el retiro municipal de uso exterior, donde se detalle las características y materiales de los elementos a instalar.
 - f. Compromiso del administrado de retirar lo implementado al cese de actividad.
 - g. Autorización del propietario del inmueble a favor de la Municipalidad para retirar al cese de actividad, sin mediar trámite, lo implementado en el retiro, en caso de incumplimiento del compromiso referido en el literal f del presente artículo.
 - h. Compromiso de conservar en buen estado las instalaciones en el retiro municipal.
 - i. Recibo de pago por derecho de trámite.
- 19.5 Para la renovación de la autorización de uso de retiro municipal sólo se requerirán los requisitos señalados en los literales a) e i).

Artículo 20°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE ANUNCIOS





Municipalidad
de San Isidro

La autorización para la instalación de anuncios podrá solicitarse conjuntamente con la solicitud de licencia de funcionamiento para lo cual, adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 11° de la presente Ordenanza, deberá adjuntarse:

- 1.- Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el anuncio.
- 2.- Diseño a escala del anuncio, indicando las medidas, material, colores y leyenda.
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite.

La aprobación del anuncio en el trámite Categoría I-A, estará sujeta a control posterior de acuerdo a las normas específicas de publicidad exterior.

Artículo 21°.- CARACTERÍSTICAS DEL ANUNCIO

Los anuncios que podrán autorizarse de manera conjunta a la licencia de funcionamiento deberán tener las siguientes características:

a. Zona Comercial

- Adosado a la fachada frontal del establecimiento sobre el primer nivel, adecuada al frontis en concordancia con la arquitectura de la edificación, sin tapar vanos o ventanas.
- Panel Simple o con Letras Recortadas.
- Dimensiones máximas del anuncio: 1.00 metro de alto por un largo no mayor al frontis de la fachada.
- La leyenda deberá tener exclusivamente la razón social y/o logotipo, y se podrá mencionar el o los giros autorizados.

b. Zona Residencial

- Ubicación sobre muros ciegos, adecuada a la arquitectura de la edificación, y a las características de la zona.
- Letras Recortadas no luminosas.
- Leyenda donde se indique únicamente la razón social y/o Logotipo.

CAPITULO IV

AUTORIZACION TEMPORAL PARA EVENTOS

Artículo 22°.- EVENTOS QUE REQUIEREN AUTORIZACION TEMPORAL

Las actividades que requieren autorización temporal son:

1. Campañas y/o Promociones.
2. Ferias, Exposiciones o Eventos Académicos.
3. Espectáculos Públicos No Deportivos.
4. Filmaciones





Artículo 23°.- AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL PARA CAMPAÑAS Y/O PROMOCIONES

- 23.1 Procede en los casos de exhibición y/o promoción de productos o servicios, empaque de regalos, canje de premios, entrega de productos y otros similares, en establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento.
- 23.2 La autorización temporal no contempla la realización de espectáculos de ninguna índole.
- 23.3 La autorización temporal tendrá una vigencia de hasta (8) días calendario, renovable por única vez por igual periodo al otorgado.
- 23.4 Las campañas o promoción en ambientes públicos serán tratadas como Espectáculos Públicos no deportivos y/o eventos.
- 23.5 Es requisito para solicitar la autorización presentar el recibo de pago del derecho de trámite.

ARTÍCULO 24°.- AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL DE FERIAS, EXPOSICIONES O EVENTOS ACADÉMICOS

- 26.1 La autorización municipal para ferias, exposiciones o eventos académicos, se otorga al organizador con la finalidad de realizar un evento temporal hasta ocho (8) días calendario pudiendo renovarse por una única vez por igual periodo al otorgado.
- 26.2 Para solicitar la autorización temporal de ferias y exposiciones, se deberá presentar:
 - a. Recibo de pago por derecho de trámite
 - b. Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la Gerencia de Administración Tributaria.
 - c. Autorización del sector correspondiente en caso de requerirse de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

ARTÍCULO 25°.- AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS

- 25.1 La autorización municipal temporal para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos o eventos, procede en establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento afín con el giro autorizado y que cuenten con ITSDC previa al evento y/o Espectáculo Público No Deportivo que corresponda de acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- 25.2 Se considera Espectáculos Públicos No Deportivos: conciertos, shows artísticos, teatro, eventos de índole social (matrimonios, celebraciones, recepciones y fiestas de toda índole), artístico, cultural, religioso, folklórico y otros similares. Tendrá vigencia máxima de tres (03) días calendario.
- 25.3 No se requiere Autorización Temporal si la actividad de índole social a realizar sea efectuada sin fines comerciales, por el propietario o poseedor de la vivienda. Se presume que tiene fines comerciales cuando las actividades sociales se realizan de forma habitual.
- 25.4 En caso que el establecimiento cuente con licencia de funcionamiento para desarrollar espectáculos, cine, teatro, show en vivo, entre otros de igual naturaleza, no es necesaria la autorización, salvo que implique la implementación de nuevas estructuras, tales como





escenarios, graderías, equipos electrónicos y/o eléctricos. Dicha autorización tendrá una vigencia de veinticuatro (24) horas.

25.5 Requisitos para Autorización Temporal:

- a. Contar con licencia de funcionamiento, de ser el caso
- b. Autorización del APDAYC, de ser el caso.
- c. Autorización de la DICSCAMEC, en caso que se incluya material pirotécnico.
- d. Copia simple de la solicitud de autorización ante la Gobernación de San Isidro.
- e. Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la Gerencia de Administración Tributaria.
- f. Copia simple del contrato entre el empresario y el / los artista (s) que conforma (n) el espectáculo.
- g. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para la custodia periférica de la zona destinada al espectáculo.
- h. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.
- i. Recibo de pago por derecho de trámite.

ARTÍCULO 26.- AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA REALIZAR FILMACIONES

- 26.1 La autorización municipal para realizar filmaciones, se otorga con la finalidad de desarrollar su actividad en un plazo máximo de dos (2) días calendario pudiendo renovarse por una única vez por igual periodo al otorgado.
- 26.2 Para solicitar la autorización temporal se deberá presentar el Recibo de Pago por derecho de trámite.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 27°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, DE LA AUTORIZACION DEL USO DEL RETIRO MUNICIPAL Y DEL ANUNCIO PUBLICITARIO

- 27.1 La licencia de funcionamiento tienen vigencia indeterminada.
- 27.2 Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerida expresamente por el solicitante.
- 27.3 En el caso de la licencia de funcionamiento temporal, transcurrido el término de vigencia de la misma, caduca y no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.
- 27.4 El otorgamiento de la licencia de funcionamiento no obliga a iniciar la actividad económica en un plazo determinado.
- 27.5 La vigencia de la autorización del uso del retiro es de un (1) año, así sea tramitada en conjunto con la licencia de funcionamiento del establecimiento.





27.6 La autorización de anuncio mantendrá su vigencia mientras se mantenga la Licencia de Funcionamiento del establecimiento.

Artículo 28°.- CESE DE ACTIVIDAD

El titular de la actividad, mediante comunicación simple, deberá informar a la Municipalidad el cese de la misma, procediendo a dejar sin efecto la licencia de funcionamiento, autorización de anuncio y/o uso de retiro municipal, en caso éstos hayan sido autorizados. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

La Sub Gerencia de Acceso al Mercado podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso de la demolición total del bien y/o fallecimiento del titular.

ARTÍCULO 29°.- PROHIBICIONES

Se encuentra expresamente prohibido:

1. Permitir el uso de la licencia de funcionamiento o autorización municipal por persona distinta al titular.
2. Utilizar el retiro municipal sin autorización.
3. Uso directo de sustancias inflamables en el desarrollo de un espectáculo.
4. Presencia de animales salvajes, artículos pirotécnicos no autorizados, en los establecimientos, ferias o exposiciones, espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales.
5. Expendio de licores a menores de edad.
6. Las demás prohibiciones que la ley establezca.

Artículo 30°.- SANCIONES

Las infracciones a las prohibiciones y obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, así como la determinación de las sanciones correspondientes, serán tipificadas y establecidas en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas (TISA) de la Municipalidad de San Isidro.

Artículo 31°.- REVOCATORIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

La Gerencia Municipal podrá revocar y dejar sin efecto las licencias de funcionamiento y/o autorizaciones, cuando:

1. El administrado modifique las condiciones exigidas legalmente que dieron origen a la aprobación de la licencia de funcionamiento o autorización, indispensables para la conservación de la relación jurídica creada.
2. El administrado realice o permita actividades prohibidas, que constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas.

DISPOSICION TRANSITORIA





Municipalidad
de San Isidro

PRIMERA.- PROCEDIMIENTOS EN TRÁMITES

Los procedimientos administrativos en trámite podrán acogerse a lo dispuesto a la presente Ordenanza en aquello que resulte favorable al administrado.

SEGUNDA.- COSTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

En tanto no se ratifique los nuevos costos de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, se aplicarán los señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado mediante la Ordenanza N° 191-MSI, así como las tasas a las que se refiere el artículo 39° del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Mediante Decreto de Alcaldía se aprobarán los formularios para la aplicación de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, incorporando los requisitos y derechos administrativos señalados en la presente ordenanza.

TERCERA.- Encárguese a la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano el cumplimiento de la presente Ordenanza.

CUARTA.- Deróguese la Ordenanza N° 172-MSI, los artículos 15° y 36° numeral 36.2 inciso b) de la Ordenanza N° 127-MSI y el artículo 39° de la Ordenanza N° 141-MSI, y toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.

QUINTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Mando se registre, comuniqué, publique y cumpla.

Dado en San Isidro a los diecinueve días del mes de Diciembre del año dos mil siete.



LUIS FELIPE BUSTAMENTE
Secretario General (e)




E. ANTONIO MEIER CRESCI
ALCALDE

