



Municipalidad
de
San Isidro

ORDENANZA N° 301-MSI

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO,

Vistos, en Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 4 de junio de 2010, los Dictámenes N° 50-2010-CAJ-LS/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales y Sociales, N° 44-2010-ADM-FIN-SIS-FIS/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Sistemas y Fiscalización y N° 006-2010-CDDU-OSM de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Municipales; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado modificada por la Ley N° 28607 de fecha 04 de octubre del 2005, establece que las Municipalidades provinciales y distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia lo cual es concordante con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que otorga facultades exclusivas a las municipalidades distritales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación y en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios el otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales y profesionales;

Que, la Municipalidad de San Isidro, tiene como propósito institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito; para ello integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los procedimientos administrativos tendientes a obtener la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino y, de esta manera, brindar orientación y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;

Que, mediante Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, expedida por las municipalidades.

Que, por Ordenanza N° 224-MSI de fecha 19 de diciembre del año 2007, se normaron los procedimientos de licencia de funcionamiento buscando adecuarse al marco jurídico dispuesto por la Ley N° 28976, no obstante a la fecha es necesario emitir una nueva norma que posibilite un procedimiento más expeditivo y que respete a manera cabal lo señalado por la normatividad de la materia;

Que, en virtud a ello, es necesario adecuar la normatividad vigente a los lineamientos establecidos en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes.





Municipalidad
de
San Isidro

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del Artículo 9° y del Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, ha aprobado lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONEXAS EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO

TITULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I CONTENIDO Y ALCANCES

Artículo 1°.- CONTENIDO DE LA ORDENANZA

La presente Ordenanza regula los aspectos técnicos y administrativos que norman el procedimiento para la obtención de la licencia de funcionamiento, así como también las autorizaciones municipales conexas, para el desarrollo de actividades económicas (comerciales y/o de servicios), lucrativas o no lucrativas, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino priorizando el carácter residencial del distrito.

Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza rige en todo el ámbito jurisdiccional del distrito de San Isidro.

Artículo 3°.- SUJETOS OBLIGADOS

Están obligados a obtener licencia de funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades económicas (de comercio y/o de servicios), salvo los exceptuados en el Artículo 15° de la presente Ordenanza. Para ello deberán tramitarla conforme a los procedimientos y requisitos que se establecen en esta Ordenanza. En igual sentido cualquier persona que desee realizar alguna actividad que requiera obtener algunas de las autorizaciones contenidas en la presente Ordenanza, se encuentra obligada a obtenerla antes de desarrollar la misma.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES, CLASIFICACIONES Y COMPETENCIA

Artículo 4°.- DEFINICIONES

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

1. **ADMINISTRADO.-** Persona natural o jurídica que se vincula administrativamente con la municipalidad, pudiendo tener la calidad de conductor de un local, propietario, entre otros.
2. **AFORO.-** Cantidad máxima de personas que puede albergar un establecimiento.





Municipalidad
de
San Isidro

3. **ANUNCIO, AVISO O ELEMENTO PUBLICITARIO.**- Se denomina así al mensaje publicitario que incluye la estructura o elemento físico portador del mismo, incluyéndose también, en esta definición, a los anuncios pintados o pegados a un paramento que sean ubicados en el interior o exterior.
4. **ÁREA AUTORIZADA.**- Cantidad de metros cuadrados autorizados por la municipalidad para el desarrollo de una actividad económica (comercial y/o profesional) determinada.
5. **ARTISTA.**- Persona que ejerce algún arte o actúa profesionalmente o de manera amateur en un espectáculo interpretado ante el público.
6. **AUTORIZACIÓN MUNICIPAL.**- Permiso que otorga la municipalidad para la realización de actividades con o sin fines de lucro pero con límite en el tiempo (temporales), como son las campañas y/o promoción, las ferias y/o exposiciones, los espectáculos públicos, las actividades sociales, la realización de filmaciones y/o toma de fotografías, la realización de fiestas infantiles en parques, la autorización de uso del retiro municipal.
7. **CAMPAÑA Y/O PROMOCIÓN.**- Actividad mediante la cual se habilita un módulo o stand temporalmente, para exhibir y/o promocionar productos o servicios, empacar regalos, canjear premios, entregar productos u otros similares.
8. **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL.**- Documento expedido por la Autoridad Competente de los Órganos Ejecutantes emitida luego de efectuada la diligencia de ITSDC y que consigna el resultado favorable de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. Pudiendo ser por parte de la Subgerencia de Defensa Civil, Dirección Regional de INDECI Costa Centro y/o Municipalidad Metropolitana de Lima con sus prerrogativas de Gobierno Regional.
9. **CESE DE ACTIVIDADES.**- Es una comunicación simple por la cual el titular de la licencia de funcionamiento informa a la Municipalidad el cese de la actividad económica en un establecimiento, así como el cese de las autorizaciones para la instalación de la publicidad exterior y/o toldo si fuera el caso.
10. **CESIONARIO.**- Se entiende por cesionario a todo administrado (persona natural o jurídica) que realiza actividad comercial, dentro un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento, de manera simultánea y/o adicional a éste. El cesionario debe contar con el consentimiento del conductor del local, así como con la autorización del propietario del predio o encontrarse el conductor del local facultado a ceder derechos sobre el local a terceros.
11. **COMPATIBILIDAD DE USO.**- Evaluación que necesariamente realiza la unidad competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente, de acuerdo a lo señalado en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, en los niveles operacionales y en toda norma técnica aplicable al caso. No constituye un procedimiento aparte. Esta evaluación se realiza a partir de documentos y análisis de base de datos, pero puede comprender también inspección en campo.
12. **ESPECTÁCULO PÚBLICO.**- Es la actividad consistente en una representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, cultural en la que pueden participar artistas, entre otros.
13. **ESTABLECIMIENTO.**- Inmueble o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan las actividades económicas, con o sin fines de lucro. No incluye al módulo o stand.





Municipalidad
de
San Isidro

14. **EVENTO ACADEMICO.-** Actividad académica y/o cultural que se desarrolla por un periodo de tiempo determinado con la finalidad de llevar a cabo seminarios, congresos, foros, entre otros de similar naturaleza.
15. **EVENTO DE INDOLE SOCIAL.-** Es la actividad social que reúne a un grupo de personas con una determinada finalidad previamente planificada. Como son los: matrimonios, quinceañeros, cócteles, aniversarios, almuerzos y graduaciones.
16. **EXPOSICIÓN.-** Es la actividad que se desarrolla en establecimientos o recintos durante periodos cortos, con la finalidad de hacer exhibiciones, demostraciones o difusión de líneas de productos específicos y de servicios en general.
17. **EXPOSITOR.-** Es la persona natural o jurídica que ha suscrito contrato de participación con los organizadores de una feria o exposición.
18. **FERIA.-** Es la actividad de duración limitada que se realiza en una fecha y lugar prefijados para promover contactos e intercambios comerciales, facilitar el acercamiento entre la oferta y la demanda y lograr mayor transparencia en el mercado; promover la producción y el turismo; y difundir los adelantos científicos, tecnológicos y/o culturales.
19. **FILMACIONES Y/O FOTOGRAFÍAS.-** Es la actividad con fin comercial, mediante la cual, las personas naturales o jurídicas solicitan autorización para realizar registro de imágenes, grabaciones de espacios urbanos y/o al interior de los predios.
20. **GIRO.-** Actividad económica específica de comercio y/o de servicios.
21. **GALERIA 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.
22. **INFORME DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL.-** Documento de formato único aprobado por el INDECI y emitido por la autoridad competente de los órganos ejecutantes, luego de efectuada la diligencia de ITSDC. En este informe se consignan las características y el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes en el objeto de inspección, así como las observaciones formuladas por el Inspector de ser el caso y el plazo para su subsanación obligatoria por parte del administrado. Para su validez deberá estar firmado por el Inspector y por la Autoridad del Órgano Ejecutante.
23. **INSPECCIÓN TÉCNICA EN CAMPO.-** Inspección que realiza personal técnico de la Subgerencia de Acceso al Mercado con el fin de verificar In Situ que el local se encuentra acondicionado para el giro solicitado.
24. **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.-** Es el acto administrativo mediante el cual se autoriza el desarrollo de actividades de naturaleza económica (comerciales y/o de servicios), lucrativas o no lucrativas, con vocación de permanencia en el tiempo, o de carácter temporal a solicitud del administrado, dentro de un establecimiento determinado a favor de un administrado que tiene el carácter de conductor del local, que se materializa en una resolución de subgerencia cuya exhibición es obligatoria.
25. **MODULO O STAND.-** Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m²). En el caso Ferias los módulos o stands de cada uno de ellos podrán tener un área menor.
26. **NIVELES OPERACIONALES.-** Estándares o parámetros de permisibilidad a aplicarse a los establecimiento comerciales o de servicios, según los alcances previstos en la zonificación donde se localizan.





Municipalidad
de
San Isidro

27. **NORMAS TECNICAS URBANISTICAS QUE REGULAN EL USO DEL SUELO.**- Se entiende por normas técnicas urbanísticas las siguientes: Plano de Zonificación e Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas (concepto que a su vez engloba a los niveles operacionales para la localización de actividades urbanas, Parámetros Urbanísticos y demás normas aplicables).
28. **ORGANIZADOR.**- Persona natural o jurídica de derecho público o privado que en calidad de promotor se encarga de la administración o promoción de eventos.
29. **PUBLICIDAD EXTERIOR.**- Es la actividad que se realiza por medio de anuncios, avisos o elementos publicitarios cuya área de exhibición es visible desde la vía pública o espacios de acceso público cuyo mensaje publicitario está dirigido a un público indeterminado.
30. **RETIRO MUNICIPAL.**- Es la distancia o espacio que media entre el límite de propiedad al frente del lote y la edificación que debe estar completamente libre de áreas techadas. Está comprendido dentro del área de propiedad privada.
31. **REUNIÓN SOCIAL.**- Es la concentración de carácter amical o familiar de un grupo de personas con una determinada finalidad previamente planificada la cual no tiene fines de lucro.
32. **TOLDO.**- Cubierta de carácter temporal o desmontable, cuya estructura se sostiene en los paramentos de los establecimientos, pudiendo volar sobre retiro 50 cm. Solo podrá incluir el nombre comercial o logotipo del establecimiento en la parte frontal.
33. **ZONIFICACION.**- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.

Artículo 5°.- EVALUACION DE ZONIFICACION - COMPATIBILIDAD DE USO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD

En concordancia con los conceptos de zonificación y compatibilidad de usos, la licencia de funcionamiento estará acorde con la categorización de las actividades económicas establecidas en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas y los Niveles Operacionales en el distrito de San Isidro. Para ello, la Subgerencia de Acceso al Mercado, evaluará a través de sus profesionales, el cumplimiento de las mismas con la finalidad de que los establecimientos comerciales o de servicios funcionen con arreglo a las normas que resulten aplicables. La Subgerencia de Defensa Civil evaluará dentro de sus facultades las condiciones de seguridad de los locales comerciales cuando corresponda. La procedencia de una licencia de funcionamiento siempre estará supeditada a la evaluación que se haga de todos los ítems señalados en este artículo, salvo el caso que el local requiera una Inspección de Detalle o Multidisciplinaria, siendo que en ese caso se deberá adjuntar el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil emitido por el órgano ejecutante.

Artículo 6°.- CLASIFICACIÓN DE LA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Según sus características existen tres (03) modalidades de licencias de funcionamiento:

- 1.- Licencia de funcionamiento indefinida.
- 2.- Licencia de funcionamiento derivada de una licencia existente.
- 3.- Licencia de funcionamiento temporal.

Artículo 7°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDEFINIDA

De acuerdo a los niveles de seguridad requeridos en los establecimientos se han establecido hasta tres (03) categorías para tramitar la licencia de funcionamiento:





Municipalidad
de
San Isidro

- 1.- Licencia de funcionamiento categoría "I"
- 2.- Licencia de funcionamiento categoría "II"
- 3.- Licencia de funcionamiento categoría "III"

Artículo 8°.- LICENCIA O AUTORIZACIÓN DERIVADA DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXISTENTE

Dada su finalidad, existen hasta cuatro (04) procedimientos para tramitar una licencia o autorización derivada de una licencia de funcionamiento ya existente:

- 1.- Cambio de la denominación y/o la razón social de la persona jurídica autorizada.
- 2.- Modificación del giro y/o área del establecimiento.
- 3.- Uso del retiro Municipal con fines comerciales.
- 4.- Autorización para la instalación de un toldo con anuncio.

Artículo 9°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL

Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.

Esta modalidad se adecuará a los requisitos y procedimientos señalados en los Artículos 17°, 18°, 19°, 20°, 29°, 30° y 31° de la presente Ordenanza, según sea el caso, transcurrido el término de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades señalada en el Artículo 43° de la presente Ordenanza.

Artículo 10°.- AUTORIZACIONES TEMPORALES PARA EVENTOS

Dada la naturaleza temporal de la autorización para algunas actividades en particular, los procedimientos se clasifican en:

- 1.- Espectáculos públicos.
- 2.- Ferias, exposiciones o eventos académicos.
- 3.- Actividades sociales.
- 4.- Fiestas infantiles en parques.
- 5.- Realización de filmaciones y/o tomas fotográficas.

Artículo 11°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

Compete a la Municipalidad Distrital de San Isidro:

- 1.- Regular la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades y/o las autorizaciones conexas.
- 2.- Autorizar el funcionamiento de los establecimientos ubicados en la jurisdicción del distrito para desarrollar cualquier actividad económica (comercial o de servicios) sea lucrativa o no.
- 3.- Autorizar las diferentes actividades señaladas en esta Ordenanza.
- 4.- Resolver los recursos administrativos relacionados con las licencias de funcionamiento en sus distintas modalidades y/o las autorizaciones conexas.
- 5.- Fiscalizar el cumplimiento de esta Ordenanza a través del área operativa competente, en todo el distrito de San Isidro.
- 6.- Las demás que la ley establezca.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 12°.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD





Municipalidad
de
San Isidro

- 1.- Respetar el derecho del titular respecto de la licencia de funcionamiento otorgada y/o de las autorizaciones conexas durante el plazo de vigencia de estas.
- 2.- Evaluar la zonificación y compatibilidad de uso, respecto a la solicitud de licencia presentada.
- 3.- Evaluar las condiciones de seguridad en Defensa Civil (cuando dicha evaluación constituya facultad de la municipalidad).

Artículo 13°.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Es obligación del titular de la licencia de funcionamiento de cualquier modalidad y/o de una autorización conexas:

- a) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- b) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- c) Mantener vigente el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.
- d) Mantener inalterable los datos consignados en el documento otorgado por la municipalidad.
- e) Obtener una nueva licencia de funcionamiento y/o autorización conexas cuando se realicen modificaciones con relación a lo autorizado por la Municipalidad.
- f) Brindar las facilidades del caso a la Autoridad Municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento y/o la realización del evento.
- g) Respetar los compromisos asumidos con la municipalidad.
- h) Acatar las sanciones administrativas y/o medidas complementarias que emita la Municipalidad.
- i) Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.
- j) Respetar las normas emanadas por el Gobierno Central y Local.
- k) Mantener la dotación de estacionamientos y demás condiciones que motivaron el otorgamiento de la licencia de funcionamiento y/o autorización conexas.
- l) Cuando los sujetos obligados a obtener dicha licencia de funcionamiento desarrollen actividades en varios establecimientos aun cuando estos sean complementarios a la realización del giro principal deberán obtener una licencia por cada uno de los mismos.
- m) Exhibir en un lugar visible la licencia de funcionamiento entregada.
- n) Tramitar una nueva licencia o autorización cuando se haya producido el cambio de la denominación y/o de la razón social de la persona jurídica (incluida la modificación de los tipos societarios de la razón social).

Artículo 14°.- PROHIBICIONES GENERALES AL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Se encuentra expresamente prohibido:

- a) Transferir la licencia de funcionamiento o autorización municipal a persona distinta.
- b) Permitir el uso de la licencia de funcionamiento o autorización municipal a persona distinta a la autorizada.
- c) Utilizar el retiro municipal sin contar con autorización municipal para ello.
- d) Efectuar algún tipo de construcción definitiva o instalación en el retiro municipal sin la autorización correspondiente.





Municipalidad
de
San Isidro

- e) Ampliar el área o giro sin autorización municipal.
- f) Funcionar fuera del horario establecido.
- g) Exender licor fuera del horario establecido.
- h) Exender licor a menores de edad.
- i) Permitir el ingreso de escolares, en horario escolar en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines.
- j) Las prohibiciones que la ley establezca.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15°.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACION DE CONTAR CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se encuentran exceptuadas de la obtención de la licencia de funcionamiento:

- 1.- Las instituciones o dependencias del Gobierno Central, Local o Regional.
- 2.- Hospitales y centros médicos del sector público.
- 3.- Embajadas, Delegaciones Diplomáticas y Consulares de otros Estados, así como Organismos Internacionales debidamente acreditados.
- 4.- Dependencias destinadas a la Defensa Nacional, las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú que no tengan carácter comercial.
- 5.- Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.
- 6.- Instituciones educativas del Estado, universidades estatales y centros educativos estatales constituidos conforme a la legislación sobre la materia y sujetos al régimen estatal o público.
- 7.- El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de sus funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 8.- Organizaciones políticas debidamente acreditadas ante el órgano competente.
- 9.- Entidades exoneradas de obtener licencia municipal de funcionamiento por leyes especiales.

En todos los casos, se aplicará esta excepción a los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que formen parte de la actividad empresarial del Estado. Asimismo, estas entidades exoneradas deben respetar las normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo y comunicar a la Municipalidad el funcionamiento de la institución antes del inicio de sus actividades debiendo, asimismo, acreditar que se cuenta con las condiciones de seguridad en Defensa Civil.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIZACIONES





Municipalidad
de
San Isidro

Artículo 16°.- DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento es requisito obligatorio para el desarrollo de cualquier actividad comercial, o de servicios, en los establecimientos ubicados en el distrito de San Isidro. La licencia de funcionamiento se otorga en estricto cumplimiento de las normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo. La Subgerencia de Acceso al Mercado de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano la otorga a las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que lo soliciten de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza. Este documento es personal e intransferible. La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo positivo. El plazo máximo para resolver la solicitud de otorgamiento de la licencia de funcionamiento es de quince (15) días hábiles.

TÍTULO III LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I MODALIDADES

Artículo 17°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "I"

Aplicable a los establecimientos que requieran Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la municipalidad, que cuenten con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m²) y capacidad de almacenamiento no mayor del treinta por ciento (30%) del área total del local.

En estos casos será necesaria la presentación de una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, así como cumplir con lo señalado en las normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo y demás normas técnicas aplicables, debiendo realizarse la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica por la Subgerencia de Defensa Civil, con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

Este tipo de licencia de funcionamiento se otorga para actividades económicas que, por la magnitud del establecimiento o por las características propias de la actividad, no congregan una gran cantidad de personas o clientes de atención simultánea que amerite una infraestructura determinada en el establecimiento o la provisión de servicios o seguridades especiales.

Para mayor facilidad dentro de la categoría "I" se ha visto por conveniente tener dos sub categorías "A" y "B". Siendo la diferencia entre ambas el momento en que se realiza la Inspección Técnica en Campo.

La sub categoría "I.A" se aplica a todos los giros no comprendidos en la sub categoría "I.B", ni a las que por excepción se encuentran comprendidas en las categorías "2" y "3", y siempre que se encuentren ubicados en zonificación comercial. En este caso no es necesario realizar Inspección Técnica en Campo, antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

La sub categoría "I.B" se aplica a los giros de cabinas de Internet, gimnasios, restaurantes, cafeterías, venta de productos de panadería y pastelería, y toda actividad destinada a la venta de alimentos preparados en el lugar, salón de belleza, peluquería, locutorio, consultorio médico u odontológico, veterinaria, laboratorios, centros educativos, minimarket, oficinas administrativas y profesionales que se encuentren en zona residencial, agencia bancaria (en tanto no supere los 100 metros). En este caso es necesario realizar Inspección Técnica en Campo, antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.





Municipalidad
de
San Isidro

Se encuentran excluidas de este tipo de licencias de funcionamiento:

1. Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyan los giros de pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, cabinas de Internet con más de 20 computadoras, lavandería, elaboración de productos de panadería y/o pastelería, sauna, taller de mecánica, venta de gas o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. Las licencias referidas a estos giros se adecuarán a lo establecido en los procedimientos de la licencia de funcionamiento de categoría "II" o de categoría "III" según corresponda.
2. Las solicitudes de licencia de funcionamiento para el desarrollo de giros o establecimientos que requieran la obtención de un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. Las licencias referidas a estos giros, se adecuarán a lo establecido en los Artículos 18° y 19°, de la presente Ordenanza, en lo que corresponda.

Artículo 18°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "II"

Aplicable para establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100 m^2) y hasta quinientos metros cuadrados (500 m^2), tales como tiendas, stands, puestos, pubs - karaokes, bares, licorerías, ferreterías, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros, instituciones educativas con un uso exclusivo menor o igual a 500 m^2 , de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de internet, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m^2 y que solo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m^2 , playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar. En todos los casos, siempre que se cuente con un máximo de 20 computadoras y que no se encuentren dentro de los supuestos de la categoría "III".

En este tipo de procedimiento, durante la evaluación del procedimiento la licencia de funcionamiento realizada por la municipalidad, se les realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.

Artículo 19°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "III"

Aplicable a los establecimientos que requieren de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) u Órgano Competente. Establecimientos con un área mayor a los quinientos metros cuadrados (500 m^2), o que tengan un número mayor a veinte (20) computadoras. Este tipo de procedimiento también es aplicable a:

1. Establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área, que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada.
2. Centros culturales, museos, entre otros de similares características.
3. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadio, coliseos, cines, auditorios, teatros, centro de convenciones, entre otros).
4. Centro de diversión a excepción de los pubs y karaokes.
5. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas.
6. Instituciones educativas con más de doscientos (200) alumnos por turno.
7. Agencias bancarias, cabinas de internet y oficinas administrativas con más de veinte computadoras.





Municipalidad
de
San Isidro

8. Toda edificación, instalación o recinto que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.

El titular de la actividad deberá obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento.

CAPÍTULO II REQUISITOS

Artículo 20°.- REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Son requisitos generales a todos los procedimientos para presentar la solicitud de licencia de funcionamiento los siguientes:

- 1.- Formulario Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (completamente llenado).
 - a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
 - c) La indicación que el solicitante cuenta con el documento que acredita la legítima posesión del inmueble, y que el mismo se encuentra vigente.
 - d) Si el local cuenta con el número de estacionamientos requeridos.
- 2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos con una antigüedad no mayor de un mes. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad (según formulario otorgado por la municipalidad) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.
- 4.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
 - 4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - 4.2) Copia simple de 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.
 - 4.3) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente. (En la licencia de funcionamiento de categoría "I" y categoría "II", el pago por el derecho de licencia, incluye el pago correspondiente a la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil).

Artículo 21°.- AUTORIZACIONES CONJUNTAS

El administrado puede solicitar conjuntamente con la solicitud de licencia de funcionamiento, una autorización para la instalación de un (01) elemento de publicidad exterior y/o un (01) toldo con anuncio. En tal supuesto, además de los requisitos antes señalados (para la licencia de funcionamiento), deberá de adjuntar los requisitos señalados en el presente artículo.





Municipalidad
de
San Isidro

El elemento de publicidad exterior que se permite en este caso, debe de tener las siguientes características: tener un área máxima de 2 m², debe ser monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ordenanza Nro. 248-MSI.

No se deberá de invadir vía pública, ni áreas comunes. En el caso del elemento de publicidad exterior la vigencia del mismo es indefinida, y en el caso del toldo su vigencia es de un año. (La pérdida de vigencia de la licencia de funcionamiento por cualquier causa, implica la pérdida de vigencia de las autorizaciones conexas).

La autorización del elemento de publicidad exterior y/o del toldo está supeditada a que se emita la licencia de funcionamiento.

En caso que el local cuente con licencia de funcionamiento, se podrá solicitar de forma independiente, las autorizaciones señaladas en el presente Artículo.

Requisitos para instalar un Elemento de Publicidad Exterior y/o Toldo con anuncio:

- 1.- Consentimiento escrito del propietario del inmueble para la instalación del elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio cuando se trate de bienes de dominio privado, o autorización de la junta de propietarios tratándose de bienes sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común (ambos según Formato de Solicitud), o, en su defecto, autorización del 50% + 1 de los propietarios.
- 2.- Fotografía en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio.
- 3.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 4.- Arte o diseño, especificando materiales, color y dimensiones, suscrito por el arquitecto responsable.
- 5.- Compromiso del administrado de retirar el elemento y/o el toldo al cese de la actividad y de mantener en buen estado de conservación el (los) mismo(s).
- 6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Artículo 22°.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES

La autorización municipal para el uso del retiro municipal con fines comerciales procede en establecimientos que cuenten con una licencia de funcionamiento vigente. Se dará en el caso que el local cuente con licencia de funcionamiento de florería, así como en el caso de restaurante, cafetería, panadería, pastelería, juguería, heladería, dulcería, y solo para la colocación de mesas y sillas (sin ningún tipo de cobertura, sólo tipo sombrilla) así como para la instalación de elementos demarcadores del límite autorizado, todos estos elementos deben ser móviles y deberán retirarse diariamente al término de las actividades comerciales o a solicitud de la Municipalidad.

Estas autorizaciones de funcionamiento se otorgarán siempre y cuando no se utilice el área destinada a estacionamientos, no obstruyan las vías de circulación y que cumplan con las normas de seguridad vigentes. En tal sentido el administrado está obligado a tramitar un nuevo certificado de defensa civil que incluya el área de retiro municipal. Asimismo deberá acreditar los estacionamientos equivalentes al área de mesas que incrementen.

La vigencia del uso de retiro municipal será de un (1) año, debiendo tramitar una nueva autorización en caso el administrado desee continuar utilizando el mismo, en





Municipalidad
de
San Isidro

ese supuesto deberá adjuntar los requisitos señalados en el Artículo 23º de la presente Ordenanza.

El uso del retiro municipal con fines comerciales de un inmueble se registrará, además, por las siguientes disposiciones:

22.1. No se autorizará el Uso del Retiro Municipal con fines Comerciales de un inmueble, si para hacerlo se eliminan espacios de estacionamiento que forman parte de la dotación mínima reglamentaria exigida en la licencia municipal de funcionamiento del inmueble.

22.2 En los casos de retiros municipales que en su momento contaron con autorización municipal, se les permitirá mantener las condiciones físicas con las que fueron autorizadas en ese momento.

Artículo 23º.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES

Son requisitos para obtener la Autorización Municipal para el Uso del Retiro Municipal con fines comerciales:

- 1.- Formulario Solicitud de Autorización para el uso del retiro municipal con fines comerciales debidamente suscrito por el titular de la licencia de funcionamiento.
- 2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento.
- 3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, en su defecto, autorización del 50% + 1 de los propietarios.
- 4.- Fotomontaje de la fachada integral con la propuesta de uso del retiro.
- 5.- Compromiso del conductor de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la Municipalidad.
- 6.- Plano a escala 1/100 donde se detallen la tipología de los elementos a instalar, suscrito por arquitecto responsable.
- 7.- Compromiso de mantener en buen estado de conservación las instalaciones del retiro municipal.
- 8.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente

Artículo 24º.- REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE LA DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA (INCLUIDA LA MODIFICACIÓN DE LOS TIPOS SOCIETARIOS DE LA RAZÓN SOCIAL)

Adicionalmente a los requisitos establecidos en los Numerales 1) y 2) del Artículo 20º de la presente Ordenanza, para obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando opere el cambio de la denominación y/o la razón social de la persona jurídica, se debe presentar:

- 1.- Copia literal de la inscripción registral del cambio de denominación o cambio de razón social efectuada en el registro único de contribuyentes.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.





Municipalidad
de
San Isidro

De ser el caso, el cambio de la denominación y/o la razón social de la persona jurídica, implicara no solo la obligación de tramitar una nueva licencia de funcionamiento, sino además la obligación de tramitar una nueva autorización para el uso del retiro municipal, publicidad exterior y/o toldo.

Artículo 25°.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO

Adicionalmente a los requisitos señalados en los Numerales 1), 2), 3) y 4) del Artículo 20° de la presente Ordenanza, para obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se de la modificación de giro y/o área del establecimiento, se debe presentar:

- 1.- Documento que acredite la libre disponibilidad del área a incorporar.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

Según el tipo de procedimiento se deberá presentar:

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "I":

3.1.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "III":

3.2.- Certificado de la Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria de Defensa Civil vigente.

Dentro del Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "II", se realizará la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.

Artículo 26°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA GALERIAS COMERCIALES

Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso. Para tal efecto, deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle y presentar los requisitos establecidos en el Artículo 20°, según corresponda.

A los módulos o Stands les será exigible una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos cuya complejidad amerite obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle y/o Multidisciplinaria. La Municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas y/o cambien las condiciones de seguridad en forma negativa.

Artículo 27°.- DUPLICADO DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Procede que se emita un duplicado de la licencia de funcionamiento o de la autorización municipal cuando el documento original se ha perdido o deteriorado.

Artículo 28°.- REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DUPLICADO DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

- 1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos con una antigüedad no mayor de un mes. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.





Municipalidad
de
San Isidro

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS

Artículo 29°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "I"

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento de la categoría "I-A" son:

- 1.- En el Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces se orientará al administrado a fin de informarle sobre la zonificación asignada al predio donde piensa instalar su local, y sobre el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente, así como las condiciones que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar y sobre los requisitos generales establecidos en la presente Ordenanza y normas conexas.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA y de ser compatible el giro solicitado, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento, el cual incluye la Inspección Técnica en Seguridad de Defensa Civil, ingresando los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y se procederá a:
 - Pasar los actuados administrativos a la Subgerencia de Acceso al Mercado para la inspección correspondiente.
 - Evaluar la procedencia de la solicitud del administrado, de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley.
 - En caso de ser procedente o de subsanarse la totalidad de las observaciones se emitirá la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Entregar al administrado la licencia de funcionamiento.
- 4.- Los actuados administrativos pasan a la Subgerencia de Defensa Civil, la cual programará la inspección correspondiente, informando del resultado de la misma a la Subgerencia de Acceso al Mercado, de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley.

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento de la categoría "I-B" son:

- 1.- En el Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces se orientará al administrado a fin de informarle sobre la zonificación asignada al predio donde piensa instalar su local, y sobre el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente, así como las condiciones que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar y sobre los requisitos generales establecidos en la presente Ordenanza y normas conexas.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA y de ser compatible el giro solicitado, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento, el cual incluye la Inspección Técnica en Seguridad de Defensa Civil, ingresando los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y se procederá a:
 - Evaluar la procedencia de la solicitud del administrado.





Municipalidad
de
San Isidro

- Programar la inspección correspondiente de la Subgerencia de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección no se encuentran observaciones y de ser procedente lo solicitado se emitirá la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección se encuentran observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley. En caso de no levantarse las observaciones señaladas, se declarará la improcedencia de la solicitud de la licencia de funcionamiento. En caso se levanten la totalidad de observaciones se procederá a emitir la respectiva licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Entregar al administrado la licencia de funcionamiento.
- 4.- Los actuados administrativos pasan a la Subgerencia de Defensa Civil, la cual programará la inspección correspondiente, informando del resultado de la misma a la Subgerencia de Acceso al Mercado, quien programará y efectuara la inspección correspondiente y de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley.

Artículo 30°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "II"

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento de la categoría "II" son:

- 1.- En el Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces se orientara al administrado a fin de informarle sobre la zonificación asignada al predio donde piensa instalar su local, y sobre el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente, así como las condiciones que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar y sobre los requisitos generales establecidos en la presente Ordenanza y normas conexas.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA y de ser compatible el giro solicitado, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la Solicitud Declaración Jurada de licencia de funcionamiento.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento, el cual incluye la Inspección Técnica en Seguridad de Defensa Civil, ingresando los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y se procederá a:
 - Programar la Inspección Técnica Básica de Defensa Civil Básica Ex Ante y paralelamente la evaluación establecida en el Artículo 5° de la presente Ordenanza por parte de la Subgerencia de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección no se encuentran observaciones y de ser procedente lo solicitado se emitirá la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección se encuentran observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley. En caso de no levantarse las observaciones señaladas, se declarará la improcedencia de la solicitud de la licencia de funcionamiento. En caso se levanten la totalidad de observaciones se procederá a emitir la respectiva licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.





Municipalidad
de
San Isidro

- Entregar al administrado la licencia de funcionamiento y el Certificado de Defensa Civil.

Artículo 31°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "III"

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento de la categoría "III" son:

- 1.- En el Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces se orientara al administrado a fin de informarle sobre la zonificación asignada al predio donde piensa instalar su local, y sobre el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente, así como las condiciones que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar y sobre los requisitos generales establecidos en la presente Ordenanza y normas conexas.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA y de ser compatible el giro solicitado, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento, ingresando los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y se procederá a:
 - Evaluar la procedencia de la solicitud del administrado.
 - Programar la inspección correspondiente de la Subgerencia de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección no se encuentran observaciones y de ser procedente lo solicitado se emitirá la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección se encuentran observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley. En caso de no levantarse las observaciones señaladas, se declarará la improcedencia de la solicitud de la licencia de funcionamiento. En caso se levanten la totalidad de observaciones se procederá a emitir la respectiva licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Entregar al administrado la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 32°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN SOCIAL Y/O LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA

Los pasos a seguir durante la tramitación del Cambio de la Denominación Social y/o la Razón Social de la persona jurídica autorizada son:

- 1.- En el Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces se orientara sobre los requisitos señalados en el Artículo 24° de la presente Ordenanza.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y se procederá a:
 - Emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.





Municipalidad
de
San Isidro

- Entregar al administrado la licencia de funcionamiento.

Artículo 33°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO

Los pasos a seguir para la tramitación de modificación de giro y/o área del establecimiento son los mismos que los señalados para la licencia de funcionamiento según la categoría que corresponda, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 29°, 30° y 31° de la presente Ordenanza.

Artículo 34°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES Y PARA LA INSTALACIÓN DE UN TOLDO CON ANUNCIO

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Autorización para el Uso del Retiro Municipal con fines comerciales y para la instalación de un Toldo con anuncio son:

- 1.- En el Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces se orientará sobre los requisitos señalados en los artículos 21° y 23° de la presente Ordenanza para el caso de Autorización de Toldo y de Autorización para el Uso del Retiro Municipal respectivamente.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente y se ingresará los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y se procederá a:
 - Programar la inspección ocular de verificación, a cargo del personal de la Subgerencia de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la inspección se encuentran observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley. En caso de no levantarse las observaciones señaladas, se declarará la improcedencia la respectiva solicitud. En caso se levanten la totalidad de observaciones se procederá a emitir la respectiva autorización para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Si cumpliera con el acondicionamiento adecuado según lo establecido en los Artículos 21° y 22° de la presente Ordenanza, según corresponda, se emitirá la autorización municipal solicitada para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Se entregará la autorización municipal.

CAPÍTULO IV CARACTERÍSTICAS

Artículo 35°.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada, salvo que el administrado expresamente haya solicitado una licencia de funcionamiento de vigencia temporal.

Ambas modalidades se adecuarán a los procedimientos señalados en los Artículos 29°, 30° y 31° de la presente Ordenanza, según sea el caso.

El otorgamiento de la licencia de funcionamiento no obliga a la realización de la actividad económica en un plazo determinado.

Se autoriza a una persona determinada.

Se autoriza a un establecimiento determinado y registrado en la base de datos municipales.





Municipalidad
de
San Isidro

Se autoriza un área determinada.

Se autoriza a locales que cumplan con las normas de Seguridad Vigentes.

Todas las licencias son de evaluación previa.

Se debe de obtener antes de la apertura del local.

La licencia de funcionamiento de cualquier modalidad que se emita, puede autorizar el desarrollo de uno o más giros, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 36°.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR UNA NUEVA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Se deberá tramitar una nueva licencia de funcionamiento y/o Autorización Municipal en los siguientes casos:

- 1.- Cambio de la denominación social y/o la razón social de la persona jurídica ya autorizada.
- 2.- Modificación de giro y/o área del establecimiento.
- 3.- Modificación de cualquiera de los datos de la licencia de funcionamiento, debiendo cumplir con la presentación de los requisitos establecidos en el Artículo 20° de la presente Ordenanza.

Artículo 37°.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE SUCURSALES Y AFINES

Quienes desarrollan sus actividades en más de un local o establecimiento, deben obtener una licencia de funcionamiento por cada uno de ellos, aunque las actividades que se realizan sean iguales o complementarias a las del giro principal, con excepción de los inmuebles colindantes cuya integración física sea técnicamente factible, en ese caso se debe de tramitar una ampliación de área.

Artículo 38°.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CESIONARIOS

Los cesionarios están obligados a obtener una licencia de funcionamiento, independiente a la licencia del establecimiento principal que los alberga.

Teniendo en cuenta la naturaleza excepcional de la cesión, es necesario que el cesionario desarrolle actividades económicas complementaria o afines con el conductor del establecimiento principal.

En caso que un establecimiento se encuentre en zonificación residencial sin inscripción registral y/o catastral de local comercial, no se podrá autorizar licencia de funcionamiento para cesionario.

El giro solicitado por el cesionario deberá ser compatible con la zonificación e índice de usos, salvo el caso del cesionario que brinde servicios exclusivos al establecimiento principal.

En ningún caso el cesionario se podrá subrogar en la posición del conductor principal. De comprobarse esta situación será causal de revocación de la licencia principal, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionador correspondiente.

El área autorizada al cesionario o cesionarios no podrá ocupar más del 40% del área total del local, con un máximo de 02 cesionarios.

El cesionario no podrá a su vez dar en cesión parte del área que se le autorizó.





Municipalidad
de
San Isidro

Si la licencia principal es revocada o cesada, la licencia del cesionario también deberá quedar sin efecto legal, siendo que lo principal sigue la suerte de lo accesorio.

La autorización a un cesionario no deberá implicar en ningún caso que se modifiquen las condiciones de seguridad de establecimiento principal o de un cesionario. En todo caso a efecto de poder definir el procedimiento mediante el cual deberá tramitar su licencia de funcionamiento, se deberá tener en cuenta la cantidad de computadoras instaladas por el conductor principal y el cesionario, siendo que en caso el total de computadoras exceda de 20 le corresponderá el procedimiento asignado a la categoría "III".

Se debe contar con la autorización del titular de la licencia de funcionamiento y del propietario del inmueble.

Artículo 39°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN UN CONDOMINIO O COPROPIEDAD

En caso de locales ubicados en predios bajo el régimen de propiedad exclusiva y común deberá contar con autorización expresa de la junta de propietarios (50% + 1). En el caso de establecimientos sujetos a copropiedad, se requerirá la aprobación del 100% de los copropietarios. En el caso de la junta de propietarios la autorización será expresa, adoptada por mayoría simple. Están exceptuados de las consideraciones de este artículo los establecimientos que cuenten con zonificación comercial y tengan licencia de obra o declaratoria de fábrica con el uso específico de comercio, debidamente aprobadas y que para el desarrollo de sus actividades no requieran hacer uso de las áreas comunes.

En el caso de viviendas unifamiliares en quinta, podrá otorgarse licencia de funcionamiento contando con la autorización en mayoría calificada de la Junta de Propietarios y siempre que el uso solicitado resulte conforme en la zonificación y compatibilidad de usos que le corresponda al inmueble.

Artículo 40°.- CAMBIO DE ZONIFICACION

El cambio de zonificación no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro de los primeros cinco (5) años de producido dicho cambio. Únicamente en aquellos casos en los que exista un alto nivel de riesgo o afectación a la salud, la municipalidad, con opinión de la autoridad competente, podrá notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.

Artículo 41°.- CAMBIO DE ZONIFICACION PARA SOLICITUDES EN TRÁMITE

El plazo previsto en el artículo anterior, será igualmente aplicable, respecto de cambios de zonificación que pudiesen afectar solicitudes de licencia de funcionamiento que se encontrasen en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza.

Artículo 42°.- INFORMACION A DISPOSICION DE LOS ADMINISTRADOS

La siguiente información estará permanentemente a disposición de los administrados en el local de la municipalidad y en el portal electrónico:

- Plano de Zonificación.
- Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas
- Estructura de Costos.
- Solicitudes o Formularios.

Artículo 43°.- CESE DE ACTIVIDADES.-





Municipalidad
de
San Isidro

El titular de la licencia de funcionamiento, mediante comunicación simple deberá informar a la municipalidad el cese de sus actividades, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento, así como todo tipo de autorización conexas (instalación de elementos de publicidad exterior, uso de retiro municipal y/o toldos autorizados). Dicho procedimiento es de aprobación automática.

De manera excepcional la comunicación de cese de actividades, también podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la municipalidad. Esta solicitud es de evaluación previa.

La Subgerencia de Acceso al Mercado podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso de demolición total del inmueble o en caso de fallecimiento del titular.

TÍTULO IV AUTORIZACIONES TEMPORALES

CAPÍTULO I PROCEDENCIAS

Artículo 44°.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIONES

La Autorización Temporal por Campañas y/o Promociones se otorgará únicamente cuando la finalidad de la solicitud sea la de desarrollar una actividad promocional o por campaña de un bien o un servicio. Para su procedencia la solicitud deberá ser presentada siete (7) días hábiles antes de la realización del mismo. El local donde se realizara la campaña y/o promoción deberá contar con licencia de funcionamiento.

La vigencia de la Autorización Temporal es de quince (15) días calendario. Pudiendo ésta autorización ser renovada. El horario para el desarrollo de este tipo de actividad será el mismo que el horario de funcionamiento ordinario del local comercial principal.

Artículo 45°.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS, EXPOSICIONES Y/O EVENTOS ACADEMICOS

La Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones se otorga al organizador. Siendo procedente en establecimientos o recintos feriales que deberán estar ubicados en propiedad privada y excepcionalmente en área pública. Para su procedencia la solicitud de una actividad social deberá ser presentada siete (7) días hábiles antes de la realización del mismo.

La vigencia de la Autorización Temporal es de quince (15) días calendario y deberá cumplir con las condiciones de seguridad desde el punto de vista de Defensa Civil. El horario para el desarrollo de este tipo de actividad podrá ser desde las 8.00 hasta las 23.00 horas cuando se trate de área privada, y desde las 10.00 hasta las 19.00 horas cuando se trate de área pública.

Artículo 46°.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y/O EVENTOS DE INDOLE SOCIAL

Las Autorizaciones Temporales para el desarrollo de Espectáculos Públicos o Eventos de Índole Social, proceden en los establecimientos que cuenten con licencia municipal de funcionamiento y que cuenten con el Certificado de Defensa Civil, sin perjuicio de la Inspección Técnica de Seguridad que se realizará previa al evento.

Para su procedencia la solicitud de una actividad social deberá ser presentada siete (7) días hábiles antes de la realización del mismo. El horario para la realización de





Municipalidad
de
San Isidro

este tipo de autorización temporal, será el mismo que el autorizado en la licencia de funcionamiento del establecimiento.

La vigencia de la Autorización Temporal es de veinticuatro horas, estando supeditada al cumplimiento de las medidas de seguridad en Defensa Civil.

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.

Artículo 47°.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE FILMACIONES O TOMA DE FOTOGRAFÍAS.

Las Autorizaciones Temporales para la realización de filmaciones o toma de fotografías son procedentes en vía pública, en inmuebles de propiedad privada o en los establecimientos que cuenten con licencia municipal de funcionamiento, siempre que cuenten con la autorización del propietario o conductor, según sea el caso. Para su procedencia la solicitud de una actividad social deberá ser presentada siete (7) días hábiles antes de la realización del mismo.

El horario para la realización de este tipo de autorización temporal, es:

- De 8.00 horas a 18.00 horas, de Lunes a Viernes, en general.
- De 9.00 horas a 18.00 horas, de Lunes a Viernes, en el Bosque El Olivar de San Isidro, por constituir Zona de Reglamentación Especial y área monumental.
- De 8.00 horas a 23.00 horas, de Lunes a Viernes, en zonificación CM-Comercio Metropolitano, Sub-sectores 4B y 4C, con restricción en caso de entorno residencial.

En caso de requerirse horarios distintos a los señalados, el administrado deberá presentar sustentación detallada de las motivaciones que obligarían a dicho horario, la cual será de evaluación por la Subgerencia de Acceso al Mercado.

La vigencia de la Autorización Temporal es de dos (02) días calendario.

Artículo 48°.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE FIESTAS INFANTILES EN PARQUES

Pueden otorgarse autorizaciones, para la realización de fiestas infantiles en los parques del distrito exclusivamente a personas naturales. La autorización se otorga dentro del horario comprendido entre las 14.00 y las 19.00 horas, de lunes a viernes. Para conceder este tipo de autorización la persona natural solicitante debe acreditar vivir en un radio de 300 metros al parque que pretende utilizar. La solicitud debe presentarse con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos, dirección, número telefónico, número de DNI, número de contribuyente (si no es el propietario deberá adjuntar el contrato de arrendamiento respectivo) y de ser el caso el correo electrónico, así como deberá señalar el parque donde piensa realizar la fiesta. En este tipo de fiestas no se puede usar equipos de sonido, animadoras, encontrándose prohibido utilizar juegos inflables, realizar juegos con pelotas, ubicar animales en el parque, debiendo respetar los decibeles permitidos en ese horario, en zona de protección especial 50 dB, en zona residencial 60 dB y en zona comercial 70 dB, (según lo establecido en el Artículo 24.1) de la Ordenanza N° 141-MSI). Debiendo de instalar un baño portátil por cada quince personas que asistan a la fiesta. Se debe de tener presente que no se pueden realizar más de una fiesta por semana en cada parque.

CAPÍTULO II REQUISITOS





Municipalidad
de
San Isidro

Artículo 49°.- REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR UNA AUTORIZACION TEMPORAL

Son requisitos para obtener una Autorización Temporal los siguientes:

- 1.- Solicitud de la Autorización Temporal. En la cual se deberán consignar los siguientes datos:
Razón social del solicitante, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico.
Dirección y/o ubicación del lugar donde se realizara. (Si es en vía pública indicar vía y cuadra).
Fecha(s), horario de inicio y término.
Número de personas aproximado que congregara la actividad.
- 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble (salvo que sea vía pública). Adicionalmente en caso que el solicitante no sea conductor del local deberá adjuntar copia simple del documento mediante el cual el conductor de éste autoriza la realización del evento y se compromete expresamente a asumir responsabilidad solidaria por todos los aspectos administrativos que la inobservancia de la normatividad municipal pudiera generar.
- 3.- Memoria descriptiva y finalidad.
- 4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Las autorizaciones municipales, son procedimientos de evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para resolver de (10) diez días hábiles, con excepción de (15) para las fiestas infantiles.

Artículo 50°.- REQUISITOS PARTICULARES A CADA PROCEDIMIENTO

Adicionalmente a los requisitos señalados en el Artículo 49° de la presente Ordenanza, de acuerdo al procedimiento, deben presentarse:

Campañas y/o Promoción:

- 1.- Presentar croquis de ubicación al interior del local señalando el lugar exacto donde desarrollara la campaña o promoción.

Ferias y/o Exposiciones:

- 1.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.
- 2.- 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.
- 3.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera.
- 4.- Propuesta de solución de requerimiento de estacionamientos para la actividad (tomando en cuenta que se le requiere una dotación mínima de un estacionamiento por cada 10.00 m² de área destinada al público asistente de acuerdo al plano de distribución presentado para la inspección de Defensa Civil).
- 5.- Plano de distribución de stands a escala 1/250, precisando el nombre de la persona que ocupara cada uno de ellos así como el producto que se exhibirá.
- 6.- Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica o de Detalle, según corresponda.
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite por cada módulo o stand.

Espectáculos Públicos:

- 1.- Contar con licencia de funcionamiento y Certificado de Defensa Civil del local o recinto, de ser el caso.
- 2.- Autorización del APDAYC, de ser el caso.





Municipalidad
de
San Isidro

- 3.- Copia simple del contrato entre el empresario y el/los artista(s) que conforma(n) el espectáculo.
- 4.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo, si el mismo es temporal.
- 5.- 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 si el espectáculo es temporal.
- 6.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.
- 7.- Copia simple del cargo de comunicación a la Gobernación de San Isidro.
- 8.- Propuesta de solución de requerimiento de estacionamientos para la actividad (tomando en cuenta que se le requiere una dotación mínima de un estacionamiento por cada 20.00 m² de área destinada al público asistente de acuerdo al plano de distribución presentado para la inspección de Defensa Civil).
- 9.- Certificado de ITSCD en Defensa Civil de Detalle, previo al evento, solo en caso de espectáculos públicos mayores a 3000 personas.
- 10.- En el caso de espectáculos públicos hasta 3,000 personas, se presentan los requisitos del 1 al 08, adicionando
 - i. Solicitud de ITSDC previo al evento o espectáculo público
 - ii. Formulario oficial de solicitud de Inspección Técnica de seguridad en defensa civil (distribución gratuita)
 - iii. Copia del Certificado de ITSDC Básica de detalle o multidisciplinaria del local (vigente)
 - iv. Cartilla de seguridad o plan de seguridad en defensa civil (incluye plano de distribución con el mobiliario y equipamiento a escala de 1:50 o 1:1000), pruebas, informes, constancias y otros documentos de acuerdo al tipo de evento a realizarse.
 - v. Detalle técnico de instalaciones de equipos, mobiliarios (sonido, tolder) firmado por el responsable.
 - vi. Cartas de conocimiento con la PNP, Bomberos, y Serenazgo.

Eventos de índole Social:

- 1.- Contar con licencia de funcionamiento y Certificado de Defensa Civil, de ser el caso.
- 2.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.
- 3.- Autorización del APDAYC, de ser el caso.
- 4.- Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica o de Detalle, según corresponda, relacionado al evento a realizarse.
- 5.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, en su defecto, autorización del 50% + 1 de los propietarios.
- 6.- Copia simple de la comunicación ante la Gobernación de San Isidro
- 7.- Solicitud de ITSDC previo al evento o espectáculo público
- 8.- Formulario oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (distribución gratuita)
- 9.- Copia del Certificado de ITSDC Básica de Detalle o Multidisciplinaria del local (vigente)
- 10.- Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plano de distribución con el mobiliario y equipamiento a escala de 1:50 o 1:1000), pruebas, informes, constancias y otros documentos de acuerdo al tipo de evento a realizarse.
- 11.- Cartas de conocimiento con la PNP, Bomberos, y Serenazgo.





Municipalidad
de
San Isidro

- 12.- Detalle técnico de instalaciones de equipos, mobiliarios (sonido, toldo) firmado por el responsable.

Filmaciones y/o fotografía:

- 1.- Autorización del propietario y/o de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, en su defecto, autorización del 50% + 1 de los propietarios (de ser el caso), o del conductor del establecimiento.

Fiestas Infantiles en parques:

- 1.- Declaración jurada donde se compromete a no deteriorar el parque y dejarlo en las mismas condiciones en que lo encontró.
- 2.- Carta de compromiso en la que declare que cumplirá con todos los requisitos y exigencias del Artículo 48° de la presente Ordenanza.
- 3.- Copia de DNI o del contrato de arrendamiento.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS

Artículo 51°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS, PROMOCIONES Y/O FILMACIONES

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Autorización Temporal por Campañas y/o Promoción son:

- 1.- El personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de lo señalado en los Artículos 44°, 47°, 49° y 50° de la presente Ordenanza, según corresponda.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la respectiva Solicitud Declaración Jurada.
- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente, ingresando los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria, procediéndose a:
 - Derivar los actuados a la Subgerencia de Acceso al Mercado.
 - Evaluar la procedencia de la solicitud del administrado.
 - Si efectuada la evaluación no se encuentran observaciones y de ser procedente lo solicitado se emitirá la autorización correspondiente para la firma del Subgerente de Acceso al Mercado.
 - Si efectuada la evaluación se encuentran observaciones, se proyecta la improcedencia de su solicitud presentada.
 - Entregar al administrado la autorización solicitada o la resolución de improcedencia.

Artículo 52°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS, EXPOSICIONES, EVENTOS ACADEMICOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS O EVENTOS DE INDOLE SOCIAL

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones, espectáculos públicos o eventos de índole social son:

- 1.- El personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de lo señalado en los artículos 45°, 46° y 49° y 50°, de la presente Ordenanza.
- 2.- De cumplirse con los requisitos del TUPA, el personal del Módulo de Atención de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano visará la respectiva Solicitud de Declaración Jurada.





Municipalidad
de
San Isidro

- 3.- Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente, ingresando los requisitos a través de la Mesa de Partes del Equipo Funcional de Gestión Documentaria, procediéndose a revisar la documentación, evaluando la propuesta de solución de requerimiento de estacionamientos para la actividad, de ser procedente se emitirá la Autorización Temporal de acuerdo a lo solicitado.
- 4.- Entrega al administrado la Autorización Temporal respectiva.
- 5.- En estos casos la autorización estará condicionada a la obtención del Informe favorable en Defensa Civil.

Artículo 53°.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE FIESTAS INFANTILES EN PARQUES

Luego de ingresada su solicitud ésta será remitida a la Gerencia de Obras y Servicios Municipales para que emita opinión técnica, debiendo informar a la Subgerencia de Acceso al Mercado en el plazo de 05 días.

Con la opinión favorable de la Gerencia de Obras y Servicios Municipales y la evaluación del resto de documentación, se procede a emitir la autorización temporal respectiva

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 54°.- OBLIGACIONES DE LA AUTORIZACION TEMPORAL

Son obligaciones del titular de la Autorización Temporal:

- 1.- En el caso de una feria o exposición, deberá contar con un stand del promotor donde se recibirán las quejas y se encargará de administrar el mobiliario del recinto. Dicha oficina deberá estar indicada en el Plano de distribución y memoria descriptiva de las instalaciones.
- 2.- El desarrollo de las actividades deberá realizarse sin interrupción de las vías del entorno, sin perjudicar a los transeúntes, ni obstruir ingresos y rutas de evacuación de los inmuebles, ni congestionar la vía pública, ni ocasionar ruidos molestos, tomando las previsiones del caso y reforzando las medidas de seguridad y control del orden público.
- 3.- El titular de la autorización será responsable de conservar el lugar en óptimas condiciones de orden y limpieza, durante y después del evento.
- 4.- Comunicar cuando un espectáculo es apto o no para menores de dieciocho (18) años.
- 5.- Mantener las condiciones de seguridad.

Artículo 55°.- PROHIBICIONES DE LA AUTORIZACION TEMPORAL

Se encuentra terminantemente prohibido:

- 1.- Realizar actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres, inciten a la violencia o pongan en riesgo la vida humana o la animal.
- 2.- En las ferias o exposiciones, espectáculos públicos o eventos de índole social, el ingreso de espectadores llevando bebidas alcohólicas, personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia por efecto de cualquier droga. Asimismo, personas que porten cualquier tipo de objeto contundente, arma blanca o de fuego encontrándose exceptuadas, en el caso del ingreso con armas de fuego, el personal de la Policía Nacional del Perú y los miembros de la seguridad privada que estén asignados a la seguridad del establecimiento debidamente autorizados.





Municipalidad
de
San Isidro

- 3.- El uso directo de sustancias inflamables por los artistas en el desarrollo del espectáculo.
- 4.- Contar con la presencia de animales.
- 5.- El trabajo de menores de edad, con la excepción de que los mismos cuenten con la autorización escrita de los padres.
- 6.- La comercialización y/o distribución de artículos pirotécnicos dentro o fuera del establecimiento donde se realice la actividad.
- 7.- El uso, en todos los casos, de los productos o artículos pirotécnicos señalado y detallado en el Artículo 8° y los Anexos 01 y 02 del Decreto Supremo N° 014-IN, Reglamento de la Ley N° 27718.
- 8.- En las ferias o exposiciones, no podrán funcionar después de las 23:00 horas.
- 9.- Se prohíbe la ocupación de exteriores (vía pública y retiro municipal) a fin de proveerse del servicio de alimentación.

Artículo 56°.- EXONERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION TEMPORAL

Se encuentran exonerados del trámite de obtención de autorización temporal:

- 1.- Las ferias o exposiciones, espectáculos públicos o eventos de índole social, organizados por la Municipalidad de San Isidro.
- 2.- Las reuniones sociales que realiza el propietario o residente en su domicilio y que no involucren una actividad social con fines de lucro.

En estos casos, se debe de cumplir con informar a la Subgerencia de Acceso al Mercado la realización de la actividad, la misma que emitirá la comunicación respectiva.

TÍTULO V EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 57°.- PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Los establecimientos comerciales que deseen vender bebidas alcohólicas como actividad principal o adicional, o venderías para su consumo dentro del local, deberán contar con autorización expresa para dicho fin y con licencia municipal de funcionamiento para los giros que permitan dicha actividad según lo establece el presente artículo:

- 1.- Venta de licor envasado con registro sanitario para llevar en Bodegas, Minimarkets, Hipomercados, Supermercados y Licorerías.
- 2.- Venta de licor por copas y preparados cuyos insumos cuenten con registro sanitario, para consumir en el establecimiento únicamente como acompañamiento de comidas en los casos de discotecas, salas de juego, restaurantes, pubs y afines y/o establecimientos de hospedaje (como giro complementario al principal).

Artículo 58°.- PROHIBICIONES GENERALES

Se encuentra terminantemente prohibido:

- 1.- El expendio de licores para consumo dentro de bodegas, licorerías y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad, así como también a los alrededores de estos establecimientos.
- 2.- El expendio de licores bajo cualquier modalidad a menores de edad.
- 3.- El brindar facilidades para consumir licores en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta o en la vía pública.





Municipalidad
de
San Isidro

- 4.- El realizar preparados de bebidas alcohólicas para su venta y expendio con excepción de lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 57° de la presente Ordenanza.
- 5.- Exender bebidas alcohólicas fuera del horario señalado en el Artículo 59° y el Literal a) del Artículo 61° de la presente Ordenanza, según corresponda. En caso de incumplimiento acarreará la clausura inmediata del establecimiento.
- 6.- El Expendio de licores para consumo dentro de las canchas, losas y campos deportivos.

Artículo 59°.- HORARIO GENERAL

Los establecimientos autorizados para realizar una de las actividades señaladas en el Artículo 57° de la presente Ordenanza deberán sujetarse a los horarios establecidos en el Literal a) del Artículo 61° de la presente Ordenanza con excepción de las Bodegas, Minimarkets, Hipermercados, Supermercados, Autoservicios, Licorerías y afines cuyo horario para la venta de bebidas alcohólicas será entre las 07:00 horas y las 23:00 horas.

TÍTULO VI DE LA TRAMITACIÓN

Artículo 60°.- ÓRGANOS RESOLUTIVOS

- 1.- **Procedimientos Administrativos:** La Subgerencia de Acceso al Mercado, será el órgano competente que emitirá las licencias y autorizaciones, reguladas en la presente ordenanza.
- 2.- **Órganos que resuelven recursos administrativos:**
 - a) **Reconsideración.-** Se interpondrá ante el mismo órgano que emitió el acto administrativo el cual emitirá una resolución de sub gerencia.
 - b) **Apelación.-** Se interpondrá ante la misma autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna a fin que sea elevado al órgano superior jerárquico el cual emitirá resolución gerencial.
- 3.- **Trámites y plazos para resolver los recursos administrativos:** Se sujetan a lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.- **Declaración de Nulidad o Revocatoria.** En caso de haber incurrido en alguna causal de nulidad o revocatoria será la Gerencia Municipal quien emitirá la Resolución de nulidad o revocatoria según sea el caso.

TÍTULO VII HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO Y HORARIOS DE CARGA Y DESCARGA

Artículo 61°.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Se deberán considerar las siguientes disposiciones que regirán tanto para establecimientos con licencia municipal de funcionamiento como para los nuevos:

Se establece los siguientes horarios:

- a) Horario Ordinario, de Lunes a Domingo de 07:00 a 23:00 horas
- b) Horario Extendido, únicamente para los días viernes, Sábado y vísperas de feriados de 07:00 a 03:00 horas del día siguiente.
- c) Horario Excepcional, de Lunes a Domingo, las 24 horas.
- d) Horario Eventual, hasta la 01:00 horas del día siguiente, en épocas de campañas comerciales, sólo en la semana previa a las Fiestas de Navidad, Año Nuevo, Aniversario Patrio, Día del Padre y Día de la Madre.
- e) Horario Limitado, de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas.





Municipalidad
de
San Isidro

El horario de funcionamiento de los establecimientos comerciales según sus giros, serán:

a) Horario Ordinario; incluye a todos los locales comerciales y oficinas de cualquier giro permitido.

b) Horario Extendido; podrán acogerse a este horario, previa solicitud y autorización expresa, según evaluación técnica del órgano municipal, únicamente los siguientes giros:

- * Restaurantes, Cafeterías y similares (no incluye locales de expendio de bebidas alcohólicas sin consumo en ellos, que sólo podrán acogerse al horario ordinario).
- * Restaurantes con venta de licor como complemento de comida
- * Restaurantes - bar
- * Cines, teatros y salas de convenciones
- * Galerías de arte
- * Farmacias y Boticas,
- * Cabinas de Internet

c) Horario Excepcional: podrán acogerse a este horario, previa solicitud y autorización expresa según evaluación técnica del órgano municipal, únicamente los siguientes giros:

- * Establecimientos de Hospedaje.
- * Establecimientos de Salud con servicio de emergencia
- * Farmacias y Boticas.
- * Estaciones de Servicio, únicamente para las actividades de expendio de combustibles. (En el caso de Minimarkets ubicados dentro de éste tipo de establecimiento, solo podrán funcionar en horario ordinario)
- * Panaderías
- * Cajeros Automáticos
- * Agencias de Información y Noticias.
- * Funerarias y salones velatorios.
- * Playas de Estacionamiento.

d) Horario Eventual: podrán acogerse a este horario, previa solicitud y autorización expresa según evaluación técnica del órgano municipal, únicamente los siguientes giros:

- * Venta por Departamentos
- * Locales dentro de Centros y Galerías Comerciales
- * Playas de Estacionamiento

e) Horario Limitado: para establecimientos que puedan generar ruidos molestos, tales como las actividades relacionadas al mantenimiento y reparación de vehículos automotores y reparación de efectos personales y enseres domésticos, la relación de excepciones no es limitativa y se extiende a todo local de características similares, a criterio de la Subgerencia de Acceso al Mercado".

Los horarios indicados en los ítems precedentes se refieren a horarios de atención al público.

El incumplimiento de las disposiciones expresadas en este Artículo constituye causal para el inicio del procedimiento de revocatoria de la licencia de funcionamiento otorgada, sin perjuicio de imposición de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

Artículo 62°.- CARGA Y DESCARGA

El horario de carga y descarga se regirá por lo regulado en la norma técnica pertinente.





Municipalidad
de
San Isidro

TÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 63°.- FISCALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS

La Municipalidad realizará las labores de fiscalización de las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento y autorizaciones señaladas en la presente Ordenanza, pudiendo imponer las sanciones a que hubiera lugar en caso de incumplimiento.

Artículo 64°.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se efectuara siguiendo lo establecido en el Régimen de Fiscalización y Control y teniendo en cuenta la Tabla de Infracciones y Sanciones vigente de la Municipalidad.

CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 65°.- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL

El titular de la licencia de funcionamiento o autorización municipal es responsable ante la Municipalidad por las infracciones o el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza.

Artículo 66°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA EN EL CASO DE LAS FERIAS O EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS O EVENTOS DE INDOLE SOCIAL

Los propietarios de los establecimientos o inmuebles son solidariamente responsables con los organizadores de las ferias o exposiciones, espectáculos públicos o eventos de índole social, siempre que ellos hayan dado su consentimiento para la realización del evento.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 67°.- SANCIONES APLICABLES

Cualquier trasgresión a las disposiciones de la presente Ordenanza, será sancionada de acuerdo a la Tabla de Infracciones y Sanciones vigente al momento de cometerse la infracción.

Artículo 68°.- REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

La Municipalidad, podrá revocar, dejando sin efecto, cualquiera de las licencias y autorizaciones municipales de funcionamiento reguladas en la presente Ordenanza, siempre y cuando se incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- 1.- En caso que el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que generen un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial que dio mérito a la emisión de la licencia de funcionamiento.
- 2.- Cuando durante su funcionamiento se den actividades prohibidas legalmente o constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública o infrinjan las normas reglamentarias o de





Municipalidad
de
San Isidro

- Seguridad en Defensa Civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.
- 3.- Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.

TÍTULO IX FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Artículo 69°.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR

La Municipalidad tiene la obligación de verificar la autenticidad y exactitud de las declaraciones, documentos y/o informaciones presentadas en cualquiera de los procedimientos administrativos de la presente Ordenanza en aplicación del Numeral 1.16 del Artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Así como el cumplimiento de lo establecido por la presente Ordenanza durante el desarrollo de sus actividades. Para tal efecto realizará permanentemente campañas de verificación a través del sistema de muestreo, inspecciones oculares u otros medios que no impliquen costo o trámite a los administrados. En tal sentido se deberá tener presente lo señalado en el Artículo 32° de la Ley 27444.

TÍTULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Los procedimientos administrativos iniciados bajo los alcances de la Ordenanza N° 224-MSI se adecuarán al término de su vigencia en lo que más les favorezcan, a los procedimientos administrativos de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Las licencias de funcionamiento otorgadas con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza deberán adecuarse obligatoriamente a sus disposiciones.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Modifíquese el Artículo 21° de la Ordenanza N° 141-MSI, el cual quedará redactado en los términos del Artículo 61° de la presente norma y deróguense la Ordenanza N° 224-MSI, Ordenanza N° 116-MSI, Ordenanza 247-MSI, el Artículo 51.1) de la Ordenanza N° 248-MSI y toda norma que se oponga a la presente.

TERCERA.- Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente adecuando los procedimientos y requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

CUARTA.- Aprobar el Formato de Solicitud – Declaración Jurada, que forma parte de la presente Ordenanza.

QUINTA.- Encárguese el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Fiscalización,





Municipalidad
de
San Isidro

Subgerencia de Acceso al Mercado, Subgerencia de Inspecciones y a la Subgerencia de Defensa Civil.

POR TANTO:

Mando, se registre, comunique, publique y cumpla

año dos mil diez.

Dado en San Isidro a los cuatro días del mes de junio del



E. Antonio Meier Cresci
E. ANTONIO MEIER CRESCI
ALCALDE



Luis Felipe Masias Bustamante
LUIS FELIPE MASIAS BUSTAMANTE
SECRETARIO GENERAL (e)





Municipalidad
de
San Isidro

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

**SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS CONEXOS
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado

con _____, y domicilio legal en _____

_____ y domicilio legal en Lima

debidamente representado por _____

solicito se me otorgue licencia de funcionamiento para desarrollar la actividad de: _____

para lo cual declaro bajo juramento que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que actúo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan el otorgamiento de lo siguiente:

I. TIPO DE AUTORIZACIÓN (Marcar con una X)

COMERCIAL	SERVICIOS	OTROS
-----------	-----------	-------

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)

LICENCIA CON ITSDC BASICA EX POST 1-A	LICENCIA CON ITSDC BASICA EX POST 1-B
LICENCIA CON ITSDC BASICA EX ANTE	LICENCIA CON INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ÁREA O CAMBIO DE GIRO
DUPLICADO	AUTORIZACION PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES

III. LICENCIA PARA CESIONARIOS

Nº LICENCIA CONDUCTOR DEL LOCAL	NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL LOCAL	Nº CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL DEL LOCAL Y FECHA
---------------------------------	--------------------------------	---

IV. DEL LOCAL

UBICACIÓN:

(Av./calle/lt./psje.)	(Nº)	(Interior)	(Urbanización)
AREA A OCUPAR _____ m²	AREA UTIL PARA EL CÁLCULO DE ESTACIONAMIENTOS _____ m²		

V. NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS

VI. NIVELES OPERACIONALES

INDICAR NUMERO: _____	PERSONAL OCUPADO: _____
PROPIOS _____	HORARIO DE TRABAJO: _____
ALQUILADOS EN: DENTRO DEL LOTE _____	Nº DE MÁQUINAS: _____
O PLAYA UBICADA EN: _____	
LICENCIA Nº _____	

VI. AUTORIZACIONES CONJUNTAS (Marcar con una X)

A) CON ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR

(Solo podrá tener un área máxima de 2 m², debe ser monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ordenanza Nro. 248-MSI.)

VºBº DEL SOLICITANTE:

B) CON TOLDO CON ANUNCIO

(Vigencia 1 año, cuya estructura se sostiene en los paramentos de los establecimientos, pudiendo volar sobre retiro 50 cm. Solo podrá incluir el nombre comercial o logotipo del establecimiento en la parte frontal).

VII. ZONIFICACIÓN Y SUB-SECTOR

Declaro (De corresponder consignar la palabra SI):

Estoy informado que en caso proporcione documentos o información falsa será pasible de ser denunciado penalmente, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que diera lugar.	
Cuento con poder suficiente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora.	
El local cuenta con las condiciones técnicas para desarrollar lo solicitado.	

Declaro que cuento con lo siguiente (De corresponder consignar la palabra SI):

Documento Vigente que acredita la posesión legítima del inmueble.	
Autorización de la Junta de Propietarios (ó 50% + 1 de los propietarios) en caso de bienes sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.	
En caso de quintas, Autorización en mayoría calificada de la Junta de Propietarios.	
(En caso de cesionario) Cuento con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio	
Cuento con la dotación reglamentaria de estacionamientos de acuerdo a la ordenanza vigente.	
Cuento con título profesional (en caso de consultorios médicos, jurídicos u otros servicios profesionales.)	
Cuento con autorización del sector correspondiente, de acuerdo al giro)	
Cuento con Licencia de Construcción y/o Conformidad de Obra y/o Declaratoria de Fábrica, en caso de haberse efectuado obra.	
Cuento con estudio acústico profesional de ser el caso, refrendado por profesional especialista en la materia.	

Asimismo: (Consignar la palabra SI)

Me comprometo a no ocasionar ruidos que perturben la tranquilidad y salud de los vecinos; a mantenerme en las actividades comerciales autorizadas y a mantener el acondicionamiento y seguridad del local.	
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad y/o revocatoria de la licencia y/o autorización que me otorgue. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente	

Observaciones adicionales:

San Isidro , de de 20....

Firma:
Nombre:
DNI: