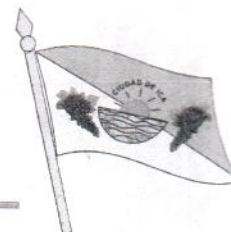




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2019-MPI

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ICA:

VISTOS: En Sesión Ordinaria de fecha 18 de Julio del 2019, el Proyecto de "ORDENANZA MUNICIPAL QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y VINCULADOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DEL CERCADO DE ICA"; propuesto por el Área de Licencias; el Informe N° 354-2019-GDESC-MPI, de fecha 11 de junio de 2019, emitido por el Sub Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana; el Informe N° 0158-2019-SGRE-GPPR-MPI, de fecha 18 de junio del 2019, emitido por la Sub Gerente de Racionalización y Estadística; el Informe N° 282-2019-GPPR-MPI, de fecha 18 de junio del 2019, emitido por el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización; el Informe Legal N° 071-2019-GAJ-MPI/HLMP, de fecha 04 de julio de 2019, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, y la Ley de Reforma N° 28607, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económico y administrativa en los asuntos de su competencia. Así también el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento Jurídico;

Que, conforme lo establece la Ley N° 27972, los gobiernos locales son órganos de representación del vecindario, que promueven la adecuada prestación de los servicios públicos y su desarrollo integral sostenible y armónico, que tienen entre sus funciones específicas exclusivas, entre otros, la de normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias;

Que, asimismo el artículo 83° del mismo texto acotado señala que es función de las municipalidades en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 004-2013-MPI de fecha 20 de febrero de 2013, se Adecúa y Regula el Procedimiento de Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento y Vinculados en la Ciudad de Ica, acorde a la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, publicado el 20 de abril de 2017, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, compilando las modificaciones realizadas a la referida Ley mediante Decretos Legislativos N° 1200 y 1271, normas cuya entrada en rigor estaba condicionada a la vigencia del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, asimismo, el 27 de julio de 2017, se publicó la Ley N° 30619, que modifica el artículo 11° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, referido a la vigencia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, disponiendo que este cuente con una vigencia de dos años a partir de su expedición, tanto en el caso que la Inspección se realice de manera posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento de tratarse de establecimientos calificadas de riesgo bajo y riesgo medio, como en el caso en que, por tratarse de establecimientos calificadas de riesgo alto y muy alto, se le requiera como requisito previo para otorgar la licencia de funcionamiento;

Que, por Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, se aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades;

Que, con fecha 05 de enero de 2018, se publicó el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, con el que se aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, señalando que entra en vigencia al día siguiente de la publicación de los instrumentos aprobados por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED; es decir, del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y sus formatos respectivos;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, publicado el 23 de enero del presente año, se aprobó el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, el mismo que al entrar en vigencia pone en rigor el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, así como las modificaciones a la Ley N° 28976 compiladas en su Texto Único Ordenado;

Que, por Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, se aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, de las citadas normas, se advierte que estas incorporan diversas modificaciones referidas a requisitos, plazos, calificaciones y silencios respecto a los procedimientos a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, los que deberán ser incorporados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, ha presentado la propuesta de la **"ORDENANZA MUNICIPAL QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y VINCULADOS EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DEL CERCADO DE ICA"**, sustentado en el Informe N° 460-2019-JHA-LICENCIAS-SGDEL-GDESC-MPI, emitido por la Jefatura del Área de Licencias; la misma que ha sido elaborada acorde con el marco normativo vigente sobre la materia;

Que, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización mediante Informe N° 282-2019-GPPR-MPI, opina que el proyecto de ordenanza municipal se basa en las leyes, decretos supremos y resoluciones jefaturales emitidos recientemente, las mismas que se encuentran vigentes, siendo necesaria la adecuación y actualización de nuestra normativa municipal;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 071-2019- GAJ-MPI, concluye que, teniendo en cuenta la normativa recientemente vigente, es necesario adecuarse a la misma, emitiendo para ello una ordenanza, por lo que corresponde continuar con el trámite regular para su aprobación por parte del Concejo Municipal;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9°, numeral 8, y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y VINCULADOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DEL CERCADO DE ICA".

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **"ORDENANZA MUNICIPAL QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y VINCULADOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DEL CERCADO DE ICA"**, cuyo contenido de Reglamento se detalla en el Anexo N° 01, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento de distribución gratuita y libre reproducción, que se detalla en el Anexo N° 02.

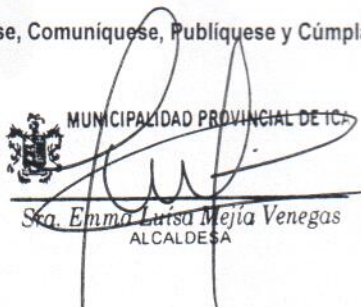
ARTÍCULO TERCERO.- DERÓGUESE la Ordenanza Municipal N° 004-2013-MPI, de fecha 20 de febrero de 2013, que Adecua y Regula el Procedimiento de Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento y Vinculados en la Ciudad de Ica, acorde a la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y, toda disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 y a las unidades orgánicas de la Corporación Municipal para su conocimiento y cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Ica, a los 18 días del mes de julio del año Dos Mil Diecinueve

POR TANTO:

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Sra. Emma Luisa Mejía Venegas
ALCALDESA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SECRETARIA GENERAL

Transcripción 008 Fecha: 12 JUL 2019

Folios: 5622

Por (a)

es grato remitirle para su conocimiento y fines
consignantes la presente Transcripción final de la
Ordenanza N° 008 de Fecha: 12 JUL 2019




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SECRETARIA GENERAL
Abog. Carlos Javier Ramos Leveau
C.A.I. N° 2885
SECRETARIA GENERAL MPI



ANEXO 01

“REGLAMENTO QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y VINCULADOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DEL CERCAO DE ICA”

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I FINALIDAD, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, ALCANCES Y BASE L EGAL

Artículo 1°.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos de los procedimientos mencionados en el artículo 5° del presente Reglamento para el desarrollo de actividades económicas; industriales, comerciales, de servicios, lucrativas y no lucrativas, en sus distintas modalidades en el ámbito del Distrito del Cercado de Ica

Artículo 2°.- OBJETIVOS

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- a) Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación en la presente Ordenanza.
- b) Promover el desarrollo económico local, fomentando la inversión privada empresarial con la realización de las actividades económicas de índole comercial, industrial o de servicios en el ámbito del Distrito del Cercado de Ica.
- c) Promover la formalización de las empresas en el ámbito del Distrito del Cercado de Ica.
- d) Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales, prestados en beneficio de los agentes económicos y de la comunidad en su conjunto.
- e) Fomentar el desarrollo de una cultura de prevención en la provincia y los distritos que la conforman, mediante el cumplimiento real y oportuno de las normas de seguridad, a fin de proteger la seguridad física y patrimonio de la población, conforme a lo establecido por Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- f) Delimitar el marco jurídico que tipifique las infracciones referidos a los procedimientos materia de la presente Ordenanza, y que establezca las sanciones correspondientes, las mismas que estarán contenidas en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), en ejercicio de su potestad sancionadora atribuida.

Artículo 3°.- PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza, se rigen en todas sus etapas, por los establecidos en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, resaltándose dentro de ellos los siguientes:

- a) **Simplicidad.**- Los trámites establecidos por la Municipalidad Provincial de Ica, deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- b) **Celeridad.**- Quienes participen en el procedimiento, deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido proceso o vulnere el ordenamiento legal vigente.
- c) **Presunción de Veracidad.**- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los solicitantes en la forma prescrita por la presente Ordenanza, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- d) **Privilegio de Controles Posteriores.**- La tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la Municipalidad Provincial de Ica, el derecho de

comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

Artículo 4°.- ALCANCE

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica que intervienen directa o indirectamente en la administración y ejecución del proceso de otorgamiento de licencias de funcionamiento; así como para los administrados en la condición de personas naturales o jurídicas que gestionen procedimientos establecidos en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 5°.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Los procedimientos administrativos regulados en el presente Reglamento son los siguientes:

- 5.1 Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Bajo (Con ITSE posterior).
- 5.2 Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior).
- 5.3 Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa).
- 5.4 Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa).
- 5.5 Licencia de Funcionamiento Corporativa para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Con ITSE previa).
- 5.6 Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificados con Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior).
- 5.7 Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificados con nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa).
- 5.8 Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificados con nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa).
- 5.9 Transferencia de Licencia de Funcionamiento o Cambio de Denominación o Nombre Comercial de la Persona Jurídica.
- 5.10 Cese de Actividades.

Artículo 6°.- BASE LEGAL

La adecuación de las herramientas de gestión a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y la Simplificación Administrativa del procedimiento de Licencia de Funcionamiento y otros vinculados, tiene como sustento Legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 27444.
- e) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976.
- f) Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada.
- g) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- h) Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- i) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, que aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las entidades, que deben ser exigidas como requisito previo para el trámite de licencia de funcionamiento.
- j) Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, que Aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades.
- k) Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- l) Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, modificado por Ley N° 30230 que incorpora los numerales 14.7, 14.8 y 14.9 al artículo 14 y modificado los artículos 12 y 14 por el Decreto Legislativo N° 1200.
- m) Decreto Legislativo N° 1246, que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa y modificatorias.
- n) Decreto Legislativo N° 1310, que Aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa y modificatorias.
- o) Decreto Supremo N° 345-2018-EF, que Aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- p) Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que Aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 7°.- DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza y mejor entendimiento de la misma, uniformando criterios en su aplicación, considérense las siguientes definiciones:

1. **Administrado o conductor de establecimiento.**- Titular de la licencia de funcionamiento, persona natural o jurídica que conduce la actividad comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitarlo directamente o por medio del representante legal o apoderado.
2. **Anuncio Adosado a la fachada.**- Es el anuncio que se ubica física y únicamente en el frontis y sobre la puerta de ingreso del establecimiento comercial. El anuncio guarda armonía con la zonificación y cumple con la reglamentación y normativa vigente.
3. **Autoridad Administrativa.**- La Municipalidad Provincial de Ica a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local – Área de Licencias, órgano que pertenece a la Gerencia de desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, supervisa el desarrollo de las acciones que corresponden para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
4. **Autorización Sectorial.**- Son aquellos procedimientos previos que conllevan a la obtención de permisos, certificaciones o similares, exigidos por la normatividad especial o sectorial para desarrollar actividades.
5. **Centro Comercial.**- Conjunto de locales comerciales que, integrados en un edificio o complejo de edificios, bajo un proyecto planificado y desarrollado con criterio de unidad, donde se realizan actividades diversas de consumo de bienes y servicios de forma empresarialmente independiente también cuenta con bienes y servicios comunes.
6. **Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.**- Es el documento numerado, emitido por el órgano ejecutante a nombre de la persona natural o jurídica propietaria del objeto de inspección y notificado conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento.
7. **Certificado de Licencia de Funcionamiento.**- Es el documento emitido por la Municipalidad, por el cual se permite el ejercicio de la actividad económica en tanto mantenga las condiciones para las que fue autorizado o hasta que el empresario determine concluir sus actividades.
8. **Cese de actividades.**- Es el procedimiento mediante el cual el titular de una licencia de funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica, en el establecimiento para el cual solicito la mencionada licencia. El cese de actividades también podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, previa acreditación de su actuación ante la Municipalidad.
9. **Cesionario.**- Persona natural o jurídica a la cual el Titular de la licencia de funcionamiento, concede u otorga un área determinada dentro de su establecimiento con la finalidad de desarrollar actividades económicas simultaneas, correspondiendo al cesionario tramitar su licencia de funcionamiento que se denominará licencia de funcionamiento para cesionario.
10. **Club Nocturno.**- Todo centro de reunión acústicamente aislado para tal efecto, con música en vivo o discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, en el cual se presentan números artísticos y que cuentan con servicio de bar y/o restaurante. No deben tener vista a la calle, ocultando el interior por medio de biombos o cortinas.
11. **Compatibilidad de Uso.**- Evaluación que realiza la entidad a través de la unidad orgánica ejecutante, con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada, resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.
12. **Declaración Jurada de Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación.**- Documento en formato único mediante el cual el administrado declara bajo juramento que el objeto de inspección cumple con la normativa vigente en materia de seguridad, para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.
13. **Discotecas.**- Establecimientos o centros de reunión acústicamente aisladas, en los cuales se baila por medio del sonido de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales o similares. Cuentan con servicio de bar y/o restaurante.
14. **Edificación.**- Obra de carácter permanente cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.
15. **Establecimiento Objeto de Inspección.**- Edificación donde laboran o concurren personas y que se encuentra implementada para la actividad a desarrollar. Comprende dos tipos de establecimientos: aquellos que requieren licencia de funcionamiento y aquellos que no.
16. **Fiscalización y Control Posterior.**- Obligación de la Municipalidad, para verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado en la tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
17. **Formato de Declaración Jurada para solicitar Licencia de Funcionamiento.**- Es el formulario requerido para dar inicio al trámite de obtención de licencia municipal de funcionamiento.
18. **Galería Comercial.**- Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.

19. **Giro.**- Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios.
20. **Giro Afín o Complementario.**- Cualquier actividad económica que los administrados (titular de la licencia o tercero cesionario) realizan o pretenden realizar dentro de un mismo establecimiento y que pueden coexistir sin afectar el normal funcionamiento de otro giro; y que cumpla con los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Producción.
21. **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - Informe de ITSE.**- Documento en el que se consigna la evaluación y el resultado favorable o desfavorable de la ITSE, el mismo que es emitido por el inspector/a o grupo inspector y se entrega en copia al administrado al concluir la diligencia de inspección.
22. **Infracción reiterada.**- Cuando el administrado incurre en conducta infractora más de una vez.
23. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).**- Actividad mediante la cual se evalúan el riesgo y las condiciones de seguridad de la edificación vinculadas con la actividad que se desarrolla en ella, se verifica la implementación de las medidas de seguridad que requiere y se analiza la vulnerabilidad. La institución competente para ejecutar la ITSE debe utilizar la Matriz de Riesgos para determinar si la inspección se realiza antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento o del inicio de actividades.
24. **Licencia de funcionamiento Indeterminada.**- Autorización que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter permanente, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado a favor del titular de las mismas. Está asociada a la emisión de un certificado que acredita su condición, el cual tendrá que exhibirse permanentemente en el establecimiento y podrá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.
25. **Licencia de funcionamiento de vigencia temporal.**- Autorización que otorga la Municipalidad, a pedido del administrado, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado temporalmente. La temporalidad de la autorización está sujeta a propuesta del administrado y será otorgada hasta un plazo máximo de un año (1), el mismo que no se encuentra sujeto a renovación.
26. **Licencia de funcionamiento para Cesionario.**- Autorización que otorga la Municipalidad, puede ser persona natural o jurídica a la cual el Titular de la licencia de funcionamiento, concede u otorga un área determinada dentro de su establecimiento con la finalidad de desarrollar actividades económicas simultáneas, correspondiendo al cesionario tramitar su licencia de funcionamiento que se denominará licencia de funcionamiento para cesionario.
No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.
27. **Matriz de riesgo.**- Instrumento técnico para determinar o clasificar el nivel de riesgo existente en la edificación, en base a los criterios de riesgos de incendio y de colapso vinculados a las actividades económicas que desarrollan, con la finalidad de determinar si se realiza la inspección técnica de seguridad en edificaciones antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento o del inicio de actividades.
28. **Mercado de Abasto.**- Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta a de prestación de servicios en secciones a giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios y otros tradicionales no alimenticios mayoristas y minoristas, incluye los mercados de productores agropecuarios.
29. **Módulo o stand.**- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los cien metros cuadrados (100 m2).
30. **Municipalidad.**- Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, hace referencia a la Municipalidad Provincial de Ica.
31. **Objeto de Inspección.**- Se considera a toda edificación donde resida, labore a concurra público y que se encuentra completamente implementada para la actividad a desarrollar.
32. **Puesto.**- Espacio acondicionado, dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no excede los treinta y cinco metros cuadrados (35 m2) y que no requieren contar con una inspección técnica de seguridad en edificaciones antes de la emisión de la licencia de funcionamiento.
33. **Riesgo de Colapso en Edificación.**- Probabilidad de que ocurra daño en los elementos estructurales de la edificación, debido a su severo deterioro y/o debilitamiento que afecten su resistencia y estabilidad, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación. Se excluye el riesgo de colapso en edificación causado por incendio y/o evento sísmico.
34. **Riesgo de Incendio en la Edificación.**- Probabilidad de que ocurra un incendio en una edificación, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
35. **Salón de Recepciones.**- Todo aquel establecimiento a centro de reunión acústicamente aislado en donde se realizan eventos familiares, empresariales a similares, bailes amenizados por media de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales a similares.
36. **Visita de Inspección de Seguridad en Edificación - VISE.**- Actividad de oficio que tiene por finalidad verificar que el Establecimiento Objeto de Inspección cumple o mantiene las condiciones de seguridad, cuenta con certificado ITSE y/o informe favorable, así como verificar el desempeño del/de la inspector/a o grupo inspector en el marco de la ejecución de la ITSE.

37. **Zonificación.**- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.

TITULO II DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I CONCEPTOS BASICOS

Artículo 8°.- PRESUNCIONES LEGALES

Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

1. Presentan formularios, documentos y/o declaraciones que responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe.
2. Conocen las normas legales y procedimientos administrativos que regulan el presente procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados.
3. Conocen que se aplican sanciones administrativas correspondientes a quienes infringen las disposiciones municipales, a quienes proporcionen información falsa o adulterada, se nieguen a permitir la realización de inspecciones, impidan o se resistan a los procedimientos de control y fiscalización posterior y/o realicen actividades ilegales o prohibidas vinculadas con las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza; ello, sin perjuicio de las acciones penales que se deriven de la misma.
4. Conocen que en caso que se detecte que la Licencia de funcionamiento fue obtenida en contravención con las normas establecidas en la presente Ordenanza, se ordenara preventivamente la clausura temporal del establecimiento y se dará inicio a un procedimiento sancionador; de conformidad con el artículo 13° de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y por lo dispuesto en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial de Ica.
5. Conocen que, en caso la autoridad municipal, identifique elementos que indiquen la comisión de ilícitos penales durante el proceso de autorización de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público; ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar a los involucrados en la comisión de los mismos, sean estos administrados o personal del municipio.
6. Conocen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en la fiscalización posterior, por lo que la Municipalidad podrá comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sobre la materia y aplicara las sanciones correspondientes en caso que la información presentada no sea veraz.

CAPITULO II ESPECTOS GENERALES

Artículo 9°.- DE LAS PERSONAS OBLIGADAS A TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Están obligados a obtener Licencia de Funcionamiento las personas naturales o personas jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales, en el ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Ica, con anterioridad a la realización de los siguientes hechos:

- a. Apertura o instalación de establecimientos que desarrollen actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales.
- b. Cualquier circunstancia que determine una variación de las condiciones que motivaron la expedición del Certificado de la Licencia de funcionamiento.

Se encuentran incluidas dentro de esta obligación las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.

Artículo 10°.- SUJETOS NO OBLIGADOS

No se encuentran obligados a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:

- a. Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública.
- b. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.
- c. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

- d. Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.

Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público, que conforme a la Ley N° 28976, se encuentran exoneradas de la obtención de la licencia de una funcionamiento, están obligadas a respetar la zonificación vigente y comunicar a la Municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación, según lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

No se encuentran incluidos los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.

Artículo 11°.- ÓRGANOS COMPETENTES

Son órganos competentes para la tramitación de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, los siguientes:

- a. **Módulo de Orientación al administrado** (Oficina que pertenece a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana).- Es la encargada de brindar información y validar requisitos para el procedimiento de otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. Determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Asimismo efectuará la clasificación del nivel de riesgo que corresponde al establecimiento aplicando la Matriz de Riesgos con la información proporcionada por el solicitante en el formato correspondiente.
- b. **Caja del SAT ICA**.- Recauda el pago de la tasa correspondiente a los procedimientos descritos en el artículo 5° del presente Reglamento.
- c. **Mesa de Partes o Trámite Documentario** (De la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana).- Recibe las solicitudes de los procedimientos descritos en el Artículo 5° del presente Reglamento.
- d. **Área de Licencias** (Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local).- Evalúa los requisitos para el procedimiento de Licencia de Funcionamiento, emite informes, así como emite Certificados de Licencia de Funcionamiento derivándolos con informe final para la firma respectiva.
- e. **Asesor Legal** (Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local/Sub Gerencia de Defensa Civil).- Evalúa los requisitos para el procedimiento de Licencia de Funcionamiento, emite informes, así como elabora y emite las Resoluciones de Licencia de Funcionamiento/Resolución de Inspección Técnica de Seguridad de Edificación (ITSE), derivándolos con informe final para la firma respectiva.
- f. **Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local**.- Resuelve los procedimientos descritos en el Artículo 5° de la presente Ordenanza; visa los informes del Área de Licencias, suscribe las Resoluciones y los Certificados de Licencia de Funcionamiento.
- g. **Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana**.- Resuelve los procedimientos descritos en el Artículo 5° del presente Reglamento en segunda instancia; suscribiendo las Resoluciones y los Certificados de Licencia de Funcionamiento. Supervisa el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento.
- h. **Sub Gerencia de Defensa Civil**.- Responsable de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones a través de Inspectores acreditados por CENEPREDE; emite y suscribe el informe correspondiente, la Resolución como finalización de la inspección y el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- i. **Área Funcional de la Policía Municipal (Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal/Cuerpo de Fiscalizadores)**.- Realiza la fiscalización posterior de los establecimientos autorizados y aplica las sanciones correspondientes.

Artículo 12°.- COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD

Compete a la Municipalidad a través de los órganos y unidades orgánicas correspondientes lo siguiente:

- a. Regular los procedimientos mencionados en el Artículo 5° del presente Reglamento.
- b. Autorizar o desestimar los trámites de licencia de funcionamiento de los establecimientos ubicados en la jurisdicción de la localidad de Ica, para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial y profesional.
- c. Resolver los recursos administrativos relacionados con la Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades.
- d. Fiscalizar y dar cumplimiento de ésta Ordenanza dentro de la localidad de Ica.
- e. Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, así como la veracidad de la información contenida en los mismos, en vía de fiscalización posterior.
- f. Aplicar las sanciones administrativas correspondientes, y adoptar las medidas que resulten necesarias, en caso que la información contenida en los formularios, documentos y/o declaraciones presentadas no sea veraz, cuando se detecte la no autenticidad de los mismos, y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable.
- g. Difundir públicamente, por los medios que estime pertinentes, las sanciones y medidas aplicables.
- h. Hacer de conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actos ilícitos tipificados como delito o falta por las normas penales en vigencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
- i. Las demás competencias que la Ley establezca.

Artículo 13°.- EVALUACION PREVIA

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento previamente se verificarán y evaluarán los siguientes aspectos:

- 1°. Zonificación y compatibilidad de uso: Información previamente orientada por el Módulo de Orientación al Administrado y posteriormente determinado por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.
- 2°. Condiciones de Seguridad de la Edificación, el incumplimiento de las condiciones de seguridad no permitirá el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior, por parte de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.

Artículo 14°.- CAMBIO DE ZONIFICACION

El cambio de zonificación al que sea afecto un predio, el cual se regula de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente, no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro del plazo de la vigencia del instrumento de gestión urbana con el que fue aprobado el cambio de zonificación, el cual no podrá ser menor a diez (10) años. Únicamente en aquellos casos en los que exista un alto nivel de riesgo o afectación a la salud, la Municipalidad, con opinión de la Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro, puede notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor. Vencido dicho plazo y luego de comunicar a los administrados el cambio de zonificación, la licencia de funcionamiento perderá todos sus efectos jurídicos, luego de 30 días calendario de haber sido notificado.

Artículo 15°.- TASAS

La tasa por servicios administrativos o derechos por licencia de funcionamiento es determinado de acuerdo a lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Debe reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad: Evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso corresponda.

Con la finalidad de evitar trámites infructuosos, la orden para el pago de la tasa deberá expedirse posteriormente a la orientación y verificación de los requisitos, por parte del Orientador.

El Servicio de Administración Tributaria de Ica– SAT ICA la Municipalidad deberá diferenciar los ingresos por concepto de Licencia de Funcionamiento, Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ica efectuará la liquidación para que sean destinados a la cuenta del Banco de la Nación de la Municipalidad Provincial de Ica - Defensa Civil.

Artículo 16°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La Licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada, sin perjuicio de la fiscalización posterior que debe ser ejecutada por la Municipalidad de manera periódica de acuerdo al artículo 34.2 del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Podrán otorgarse licencia de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. El plazo máximo de vigencia de esta licencia es hasta un (1) año, sin opción a ser renovada, transcurrido el término de vigencia, no será necesario cumplir con el procedimiento de Cese de Actividades señalado en la presente Ordenanza.

Si el administrado decide continuar con la actividad deberá iniciar el procedimiento de licencia de funcionamiento indeterminada o definitiva.

Artículo 17°.- ALCANCES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento se otorga por cada establecimiento donde se desarrollan actividades comerciales, artesanales, industriales o de servicios. En el caso de que los sujetos obligados a obtener licencia de funcionamiento en más de un establecimiento, deberán obtener una licencia por cada uno de ellos. Podrán otorgarse licencias de funcionamiento que incluyan más de un giro, siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Producción, que no contravengan la zonificación vigente en la fecha en que se realiza la evaluación y que se desarrollen dentro de un mismo establecimiento.

Para realizar la evaluación, la Municipalidad debe elegir siempre una interpretación que no sea restrictiva para que las licencias de funcionamiento no constituyan un límite o traba a la iniciativa emprendedora de los empresarios que desean desarrollar actividades económicas innovadoras, cuyo desarrollo conjunto es posible jurídica, económica y físicamente a través de una sola licencia de funcionamiento.

Debe garantizarse que el desarrollo de alguno de los giros no impida el normal desarrollo de otros. Por lo tanto no podrá ser considerado giro afín o complementario cuando se verifique lo siguiente:

- a. Cuando el ejercicio de un giro afecta el desarrollo de otro.

- b. Cuando la coexistencia o combinación de los giros implique un incremento de un riesgo de seguridad y sanidad.

Hasta que los Índices de Uso para la Ubicación de Actividades Urbanas sean actualizados y, con la finalidad de no restringir o trabar la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas, por no incluir los giros objeto de solicitud del administrado, se debe considerar como referencia, y tomando las acepciones propias de la región, la categorización de actividades económicas de las Naciones Unidas denominada Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU, la misma que ha sido adaptada y adoptado a la regulación oficial del Perú por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, en su versión Revisión 4.

Mediante declaración jurada el titular de la licencia de funcionamiento podrá informar que desarrollará actividades simultáneas y adicionales al giro autorizado, siempre que garantice que no se afectaran las condiciones de seguridad del establecimiento. Las actividades simultáneas y adicionales se encuentran establecidas en el Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 18°.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. La Municipalidad debe exhibir el Plano de Zonificación vigente en su circunscripción, por medios físicos y en el Portal de Transparencia Institucional, con la finalidad que los administrados orienten adecuadamente sus solicitudes.
2. Asimismo debe consignar la información sobre los cambios de zonificación que estuvieran en trámite.
3. Debe poner a disposición del administrado el Índice de Uso de Suelos, lo cual le permitirá identificar los tipos de actividades comerciales correspondientes a cada categoría de zonificación.
4. Debe exhibir la estructura de costos que sustenta el valor de la tasa del procedimiento de otorgamiento de Licencia de funcionamiento y vinculados.
5. Debe proporcionar gratuitamente los formularios de solicitudes y/o declaraciones juradas que permitan al administrado proporcionar ágilmente la información o requisitos establecidos para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos regulados en la presente Ordenanza.
6. Deberá respetar el derecho del titular respecto de la Licencia de funcionamiento otorgada durante el plazo de vigencia de la autorización.
7. Realizar la evaluación descrita en el artículo 13° del presente Reglamento.
8. Informar a las autoridades competentes cuando durante la tramitación de alguno de los procedimientos normados por la presente Ordenanza, se advierta la comisión de algún ilícito tipificado penalmente.

Artículo 19°.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Es obligación del titular de la licencia de funcionamiento de cualquier modalidad y/o conductor del establecimiento:

- a. Exhibir en lugar visible el original de la Licencia de Funcionamiento.
- b. Exhibir en lugar visible el original del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- c. Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- d. Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- e. Mantener inalterables los datos consignados en la licencia de funcionamiento otorgada.
- f. De ser el caso, tramitar el procedimiento correspondiente para la obtención de la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior o toldos en la Municipalidad.
- g. Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.
- h. Acatar las prohibiciones y/o sanciones administrativas que establezca la Municipalidad.
- i. Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.
- j. Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo autorizado por la Municipalidad, de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza.
- k. En los giros de venta de licor, deberán colocar en lugar visible, carteles con las siguientes inscripciones: “Prohibido el ingreso a menores de 18 años”, “Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años”, “Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes” y “El consumo y/o venta de bebidas alcohólicas es de horario restringido”.
- l. En las salas de juego, tragamonedas, bingos y afines, colocar la siguiente inscripción: “Los juegos de azar realizados constantemente pueden ser dañinos para la salud”.
- m. En todos los establecimientos públicos y privados de uso público, deberán publicar el texto de la Ley N° 27408, norma que establece la atención preferente a: las mujeres embarazadas, los niños, los adultos mayores, las personas con discapacidad y además consignaran carteles que faciliten su inmediata comprensión y ubicación.

- n. En los establecimientos de cabinas de internet, instalar el software de filtro o bloqueo que impida el acceso a páginas web con contenido y/o información pornográfica a menores de edad.
- o. Disponer y aplicar medidas de prevención y erradicar cualquier acto discriminatorio que atente contra la dignidad de la persona humana, además todos los establecimientos comerciales abiertos al público, centros educativos y de salud deben publicar en un lugar visible al público (entrada e interior consignar carteles que señale lo siguiente: "EN ESTE LOCAL ESTÁ PROHIBIDO EL RACISMO Y LA DISCRIMINACIÓN", así también se debe consignar la Ordenanza Municipal N° 019-2014-MPI. Este cartel debe tener una dimensión aproximada de 25 x 40 centímetros, con borde, letras de tamaño y color visible.
- p. Otras establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad.

Artículo 20°.- PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se encuentra terminantemente prohibido:

- a. Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro (s) sin la autorización municipal respectiva.
- b. Desarrollar otro giro o actividad de negocio distinto al solicitado y autorizado en la licencia de funcionamiento otorgada.
- c. Utilizar la vía pública como extensión de su establecimiento, exhibiendo productos o enseres.
- d. Permitir el ingreso de escolares uniformados en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y/o uso de videos juegos electrónicos y en cabinas de internet utilizado para este tipo de juegos.
- e. Permitir el ingreso de menores de edad en los casos de establecimientos que desarrollen actividades como discotecas, pub, club nocturno, casinos, tragamonedas, salas de billar o billar, bares. Night-club y peña.
- f. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica.
- g. Permitir a menores de edad el acceso a las páginas web de contenido pornográfico.
- h. Otras que por Ley o Normas Municipales vigentes se establezca.

Artículo 21°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Son derechos de los administrados:

- 1. Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad Provincial de Ica.
- 2. Solicitar y obtener en forma veraz y gratuita, información sobre la zonificación, índice de usos para actividades urbanas, cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
- 3. Obtener gratuitamente el formato de Declaración Jurada, para el inicio de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
- 4. Recibir orientación para el llenado de la solicitud o formatos exigidos por la Ley N° 28976.
- 5. Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos.
- 6. Solicitar copia de la Licencia de Funcionamiento vigente, en caso de sustracción, deterioro o pérdida, previo pago de la tasa correspondiente y de no haberse modificado los datos iniciales con el que efectuó su primera solicitud.
- 7. Presentar queja, debidamente motivada, por omisión o demora injustificada en resolver los procedimientos regulados por esta Ordenanza y, en general, formular denuncias respecto de los defectos en la tramitación de los procedimientos administrativos que realice.

CAPITULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 22°.- CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

El procedimiento administrativo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de cuatro (04) días hábiles para establecimientos calificadas con nivel de riesgo bajo o medio y de diez (10) días hábiles para establecimientos calificados con nivel de riesgo alto o muy alto.

Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa para poder emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de licencia de funcionamiento y cuenta para ello con cuatro (04) días o de diez (10) días hábiles respectivamente, de acuerdo a la calificación del nivel de riesgo, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y con los requisitos completos de acuerdo al TUPA, en Mesa de Partes o Trámite Documentario. En caso la Municipalidad no emita ningún pronunciamiento al cabo de este plazo, se asume que la respuesta a la solicitud es positiva, operando el silencio administrativo positivo, es decir, se da por otorgada

la licencia de funcionamiento, pudiendo el administrado acudir a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y exigir la entrega de su licencia de funcionamiento, no siendo necesario la presentación de ninguna otra solicitud o documento que no sea el cargo de recepción de su solicitud de licencia de funcionamiento.

Los plazos máximos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, se suspenden desde el momento que es notificado el administrado de las observaciones técnicas referidas a las condiciones de seguridad de la edificación. En todo caso, el cómputo del plazo se reiniciara a partir de subsanadas las observaciones, de no ser así se declarara el abandono del procedimiento, emitiéndose el acto administrativo correspondiente y la notificación al administrado de lo resuelto.

Asimismo para que opere el silencio administrativo positivo debe cumplirse con los requisitos esenciales (cumplir con las condiciones de seguridad de la edificación y zonificación compatible) para la adquisición de la licencia de funcionamiento. Así mismo la solicitud de la licencia de funcionamiento (ubicación, giro, etc.) no debe ser contrario al ordenamiento jurídico vigente. Las contravenciones del presente párrafo constituyen vicios que causan la nulidad de pleno derecho de las Licencias otorgadas mediante silencio administrativo positivo.

Artículo 23º.- CLASIFICACION DE EDIFICACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a las características de la edificación se clasifican en:

1. Edificaciones calificadas con un Nivel de Riesgo Bajo (Con ITSE posterior al otorgamiento de la licencia).
Corresponde a las Edificaciones Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo bajo según la Matriz de Riesgos, cuya inspección se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
2. Edificaciones calificadas con un Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior al otorgamiento de la licencia).
Corresponde a las Edificaciones Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo medio según la Matriz de Riesgos, cuya inspección se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
3. Edificaciones calificadas con un Nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa al otorgamiento de la licencia).
Corresponde a las Edificaciones Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo alto según la Matriz de Riesgos, y se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
4. Edificaciones calificadas con un Nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa al otorgamiento de la licencia).
Corresponde a las Edificaciones Objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo alto según la Matriz de Riesgos, y se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

La Matriz de Riesgos establece cuatro (04) niveles de riesgo: bajo, medio, alto y muy alto en base a los criterios de riesgo de incendio y de colapso, por función. La función es de carácter general, agrupa los usos o giros de las diferentes actividades económicas y describe características propias del establecimiento que contribuyen a hacerlo más o menos vulnerable al riesgo. Estas características están referidas al: área, número de pisos, usos, tipo de construcción, área techada, si es una edificación nueva, si tiene sótano, entre otros.

CAPITULO V

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR).

Artículo 24º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para Edificaciones calificadas con un Nivel de Riesgo Bajo (Con ITSE posterior), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la

Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para personas jurídicas.

3. Declaración Jurada del Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo.
 4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.
- B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM.
 3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 25°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros). Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y la Declaración Jurada del Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación y el pago a realizar en forma conjunta. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente (si procede zonificación y compatibilidad de uso); proyecta la Resolución, Certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, coordinar con la Sub Gerencia de Defensa Civil la fecha de realización de la ITSE, en el mismo día. Siendo derivada al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para el V° B°.
5. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local elabora Informe Legal, Resolución de Licencia de Funcionamiento y remite.
6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa el proyecto de Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
7. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento. Deriva el expediente a la Sub Gerencia de Defensa Civil (SGDC), para gestionar la ITSE respectiva en el día hábil siguiente de notificada la Licencia de Funcionamiento.
8. El Sub Gerente de Defensa Civil, deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador ITSE convoca y designa al inspector en el mismo día de recepcionado y evaluado el expediente. Luego el inspector efectúa la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia. En caso que el administrado no solicite o no

- cumpla con el levantamiento de observaciones, el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
9. Si no hubieran observaciones el inspector da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al coordinador/a ITSE a la Sub Gerencia De Defensa Civil.
 10. El coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE, elabora el Certificado ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y deriva al Asesor Legal.
 11. Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la de resolución y remite al Sub Gerente.
 12. El Sub Gerente de Defensa Civil firma Resolución y Certificado, deriva al Área Técnica.
 13. Área Técnica entrega al administrado el certificado ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y resolución. Dispone el archivo del expediente, asimismo remite copia de certificado ITSE a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local – Área de Licencias para el registro y acciones correspondientes.
 14. La Sub Gerencia de Defensa Civil informará el resultado del trámite de la ITSE a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, la cual constatará el mismo. Si este fuera improcedente se Anulará la Licencia de Funcionamiento.

CAPITULO VI

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR).

Artículo 26°.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para Edificaciones calificadas con un Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para personas jurídicas.
3. Declaración Jurada del Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación para edificaciones calificadas con riesgo medio.
4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM.
3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 27º.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros). Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y la Declaración Jurada del Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación y el pago a realizar en forma conjunta. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente (si procede zonificación y compatibilidad de uso); proyecta la Resolución, Certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, coordinar con la Sub Gerencia de Defensa Civil la fecha de realización de la ITSE, en el mismo día. Siendo derivada al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para el Vº Bº.
5. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local elabora Informe Legal, Resolución de Licencia de Funcionamiento y remite.
6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa el proyecto de Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
7. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento. Deriva el expediente a la Sub Gerencia de Defensa Civil (SGDC), para gestionar la ITSE respectiva en el día hábil siguiente de notificada la Licencia de Funcionamiento.
8. El Sub Gerente de Defensa Civil, deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador ITSE convoca y designa al inspector en el mismo día de recepcionado y evaluado el expediente. Luego el inspector efectúa la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones, el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
9. Si no hubieran observaciones el inspector da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al coordinador/a ITSE a la Sub Gerencia De Defensa Civil.
10. El coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE, elabora el Certificado ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y deriva al Asesor Legal.
11. Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la de resolución y remite al Sub Gerente.
12. El Sub Gerente de Defensa Civil firma Resolución y Certificado, deriva al Área Técnica.
13. Área Técnica entrega al administrado el certificado ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y resolución. Dispone el archivo del expediente, asimismo remite copia de certificado ITSE a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local – Área de Licencias para el registro y acciones correspondientes.
14. La Sub Gerencia de Defensa Civil informará el resultado del trámite de la ITSE a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, la cual constatará el mismo. Si este fuera improcedente se Anulará la Licencia de Funcionamiento.

CAPITULO VII

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA).

Artículo 28º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para Edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de

declaración jurada, que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para personas jurídicas.
 3. Croquis de ubicación.
 4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
 9. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.
- B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. 046-2017-PCM.
 3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 29°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros), que deberá gestionar en forma conjunta con la solicitud de la ITSE previa al otorgamiento de la licencia. Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y el pago a realizar en forma conjunta. Comunica que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, incluso del procedimiento ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente si procede zonificación y compatibilidad de uso), emite proveído y deriva a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
5. El Sub Gerente de Defensa Civil, programa la fecha de la diligencia de ITSE deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador/a ITSE, convoca y designa al grupo inspector. Luego el grupo inspector efectúa la Inspección Técnica de Seguridad en

Edificaciones previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad, se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el grupo inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil proyecta la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.

6. Si no hubieran observaciones el grupo inspector, da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al Coordinador/a ITSE.
7. El Coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE elabora Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o la resolución de Improcedencia si fuera el caso; y deriva al Asesor Legal.
8. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la resolución y remite al Sub Gerente.
9. El Sub Gerente de Defensa Civil revisa y firma Resolución y Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento si es el caso. Luego deriva el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local - Área de Licencias.
10. El Técnico encargado del Área de Licencias, registra y evalúa el expediente; si el resultado del procedimiento administrativo de la ITSE fuese negativo se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la resolución administrativa de improcedencia. En caso que dicho acto administrativo resultase procedente se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la Resolución y el certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivado al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para Vº Bº.
11. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y remite al Sub Gerente de Desarrollo Económica Local.
12. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa la Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
13. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento.
14. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local, elabora informe sobre las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal para realizar la fiscalización posterior.

CAPÍTULO VIII

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA).

Artículo 30º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para Edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

- B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976.
 3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 31°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros), que deberá gestionar en forma conjunta con la solicitud de la ITSE previa al otorgamiento de la licencia. Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y el pago a realizar en forma conjunta. Comunica que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, incluso del procedimiento ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente si procede zonificación y compatibilidad de uso), emite proveído y deriva a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
5. El Sub Gerente de Defensa Civil, programa la fecha de la diligencia de ITSE deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador/a ITSE, convoca y designa al grupo inspector. Luego el grupo inspector efectúa la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad, se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el grupo inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil proyecta la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
6. Si no hubieran observaciones el grupo inspector, da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al Coordinador/a ITSE.
7. El Coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE elabora Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o la resolución de Improcedencia si fuera el caso; y deriva al Asesor Legal.
8. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la resolución y remite al Sub Gerente.
9. El Sub Gerente de Defensa Civil revisa y firma Resolución y Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento si es el caso. Luego deriva el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local - Área de Licencias.
10. El Técnico encargado del Área de Licencias, registra y evalúa el expediente; si el resultado del procedimiento administrativo de la ITSE fuese negativo se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la resolución administrativa de improcedencia. En caso que dicho acto administrativo resultase procedente se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la Resolución y el certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivado al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para firmar.
11. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y remite al Sub Gerente de Desarrollo Económica Local.

12. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa la Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
13. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento.
14. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local, elabora informe sobre las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO IX

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA).

Artículo 32º.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA).

Conforme a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. Posteriormente a que el mercado de abastos, galería o centro comercial obtenga la licencia de funcionamiento corporativa, los titulares de los módulos o stands deberán obtener de manera individual el certificado de ITSE que corresponda de acuerdo al área.

La licencia de funcionamiento de mercados de abastos, galerías comerciales o centros comerciales es aplicable únicamente cuando se trate de una sola unidad inmobiliaria.

Artículo 33º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento corporativa para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Con ITSE previa), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. 046-2017-PCM.

3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 34°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros), que deberá gestionar en forma conjunta con la solicitud de la ITSE previa al otorgamiento de la licencia. Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y el pago a realizar en forma conjunta. Comunica que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, incluso del procedimiento ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente si procede zonificación y compatibilidad de uso), emite proveído y deriva a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
5. El Sub Gerente de Defensa Civil, programa la fecha de la diligencia de ITSE deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador/a ITSE, convoca y designa al grupo inspector. Luego el grupo inspector efectúa la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad, se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el grupo inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil proyecta la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
6. Si no hubieran observaciones el grupo inspector, da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al Coordinador/a ITSE.
7. El Coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE elabora Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o la resolución de Improcedencia si fuera el caso; y deriva al Asesor Legal.
8. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la resolución y remite al Sub Gerente.
9. El Sub Gerente de Defensa Civil revisa y firma Resolución y Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento si es el caso. Luego deriva el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local - Área de Licencias.
10. El Técnico encargado del Área de Licencias, registra y evalúa el expediente; si el resultado del procedimiento administrativo de la ITSE fuese negativo se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la resolución administrativa de improcedencia. En caso que dicho acto administrativo resultase procedente se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la Resolución y el certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivado al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para firmar.
11. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y remite al Sub Gerente de Desarrollo Económica Local.
12. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa la Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
13. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento.
14. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local, elabora informe sobre las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO X
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR).

Artículo 35°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL PARA CESIONARIOS

La licencia de funcionamiento para Cesionarios es la autorización que se otorga de manera definitiva o temporal, en este último caso el solicitante establece el periodo de tiempo, para la realización de actividades de comercio, artesanal, de servicios y/o profesional en un establecimiento que ya posee una licencia de funcionamiento previa y vigente, expedida a una persona natural, persona jurídica o ente colectivo distinto.

La Licencia de funcionamiento para Cesionarios permite al solicitante la realización de sus actividades, de manera simultánea a las actividades del establecimiento en donde funciona.

La autorización solo será procedente en el caso de que los nuevos giros a ser desarrollados por el solicitante resulten estructuralmente compatibles en un mismo espacio físico, respecto de aquellos permitidos al titular de la licencia de funcionamiento previa, siempre que a criterio de los órganos competentes, no impliquen riesgos de salubridad, seguridad o la saturación del establecimiento.

La Licencia para Cesionario, no podrá otorgarse con un plazo de vigencia mayor a la licencia previa. La pérdida de vigencia por cualquier causa de la licencia de funcionamiento previa, determina de manera automática la pérdida de la licencia de funcionamiento para el Cesionario.

El titular de la licencia de funcionamiento previa responde solidariamente por las infracciones a la normatividad vigente incurridas por el titular de la licencia de funcionamiento para Cesionario, salvo falta de conocimiento del hecho por parte de aquel, debidamente comprobado.

Artículo 36°.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con Nivel de Riesgo Medio (Con ITSE posterior), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Declaración Jurada del Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.
4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976.
3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia

simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 37º.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros). Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y la Declaración Jurada del Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación y el pago a realizar en forma conjunta. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente (si procede zonificación y compatibilidad de uso); proyecta la Resolución, Certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, coordinar con la Sub Gerencia de Defensa Civil la fecha de realización de la ITSE, en el mismo día. Siendo derivada al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para el Vº Bº.
5. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local elabora Informe Legal, Resolución de Licencia de Funcionamiento y remite.
6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa el proyecto de Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
7. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento. Deriva el expediente a la Sub Gerencia de Defensa Civil (SGDC), para gestionar la ITSE respectiva en el día hábil siguiente de notificada la Licencia de Funcionamiento.
8. El Sub Gerente de Defensa Civil, deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador ITSE convoca y designa al inspector en el mismo día de recepcionado y evaluado el expediente. Luego el inspector efectúa la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones, el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
9. Si no hubieran observaciones el inspector da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al coordinador/a ITSE a la Sub Gerencia De Defensa Civil.
10. El coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE, elabora el Certificado ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y deriva al Asesor Legal.
11. Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la de resolución y remite al Sub Gerente.
12. El Sub Gerente de Defensa Civil firma Resolución y Certificado, deriva al Área Técnica.
13. Área Técnica entrega al administrado el certificado ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y resolución. Dispone el archivo del expediente, asimismo remite copia de certificado ITSE a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local – Área de Licencias para el registro y acciones correspondientes.
14. La Sub Gerencia de Defensa Civil informará el resultado del trámite de la ITSE a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, la cual constatará el mismo. Si este fuera improcedente se Anulará la Licencia de Funcionamiento.

CAPITULO XI

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA).

Artículo 38°.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con Nivel de Riesgo Alto (Con ITSE previa), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976.
3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 39°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros), que deberá gestionar en forma conjunta con la solicitud de la ITSE previa al otorgamiento de la licencia. Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y el pago a realizar en forma conjunta. Comunica que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los

requisitos establecidos en el TUPA, incluso del procedimiento ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.

4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente si procede zonificación y compatibilidad de uso), emite proveído y deriva a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
5. El Sub Gerente de Defensa Civil, programa la fecha de la diligencia de ITSE deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador/a ITSE, convoca y designa al grupo inspector. Luego el grupo inspector efectúa la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad, se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el grupo inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil proyecta la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
6. Si no hubieran observaciones el grupo inspector, da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al Coordinador/a ITSE.
7. El Coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE elabora Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o la resolución de Improcedencia si fuera el caso; y deriva al Asesor Legal.
8. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la resolución y remite al Sub Gerente.
9. El Sub Gerente de Defensa Civil revisa y firma Resolución y Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento si es el caso. Luego deriva el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local - Área de Licencias.
10. El Técnico encargado del Área de Licencias, registra y evalúa el expediente; si el resultado del procedimiento administrativo de la ITSE fuese negativo se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la resolución administrativa de improcedencia. En caso que dicho acto administrativo resultase procedente se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la Resolución y el certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivado al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para firmar.
11. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y remite al Sub Gerente de Desarrollo Económica Local.
12. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa la Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
13. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento.
14. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local, elabora informe sobre las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO XII

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA).

Artículo 40º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de Riesgo Muy Alto (Con ITSE previa), serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismo términos

establecidos para personas jurídicas.

3. Croquis de ubicación.
 4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
 9. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.
- B. Requisitos Especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 2. Declarar que cuenta con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976.
 3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, cuando se trate de inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 41°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA).

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros), que deberá gestionar en forma conjunta con la solicitud de la ITSE previa al otorgamiento de la licencia. Orienta sobre: la zonificación, compatibilidad del uso de suelos (verificación mediante sistema y planos), clasificación del nivel de riesgo del establecimiento, el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y el pago a realizar en forma conjunta. Comunica que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Finalmente, informa al administrado del plazo para resolver.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado, detallado por Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, incluso del procedimiento ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente si procede zonificación y compatibilidad de uso), emite proveído y deriva a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
5. El Sub Gerente de Defensa Civil, programa la fecha de la diligencia de ITSE deriva al coordinador/a ITSE. El coordinador/a ITSE, convoca y designa al grupo inspector. Luego el grupo inspector efectúa la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento e informa. Si hubiera observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad, se otorga un plazo para la subsanación conforme al procedimiento de Levantamiento de Observaciones. Asimismo, el grupo inspector en el plazo establecido, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite o no cumpla con el levantamiento de observaciones el Asesor legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil proyecta la Resolución denegatoria de emisión de certificado ITSE.
6. Si no hubieran observaciones el grupo inspector, da por concluida la inspección, elabora el informe y lo remite al Coordinador/a ITSE.
7. El Coordinador/a ITSE revisa el informe ITSE elabora Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento o la resolución de Improcedencia si fuera el caso; y deriva al Asesor Legal.
8. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Defensa Civil elabora informe legal y la resolución y remite al Sub Gerente.
9. El Sub Gerente de Defensa Civil revisa y firma Resolución y Certificado ITSE previa al otorgamiento de la licencia de

- funcionamiento si es el caso. Luego deriva el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local - Área de Licencias.
10. El Técnico encargado del Área de Licencias, registra y evalúa el expediente; si el resultado del procedimiento administrativo de la ITSE fuese negativo se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la resolución administrativa de improcedencia. En caso que dicho acto administrativo resultase procedente se deriva al Asesor legal el cual elabora el informe legal y la Resolución y el certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivado al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para firmar.
 11. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y remite al Sub Gerente de Desarrollo Económica Local.
 12. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa la Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
 13. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento.
 14. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local, elabora informe sobre las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO XIII

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA

Artículo 42º.- REQUISITOS

El procedimiento de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior, para lo que serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

A. Requisitos Generales:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

B. Requisitos Específicos:

1. Copia simple del contrato de transferencia, si fuera el caso.
2. Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, o nombre comercial de la persona jurídica, según sea el caso.

Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la Tasa correspondiente.

Artículo 43º.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA.

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite y requisitos para el procedimiento de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, indicándole que es de aprobación automática.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente y registrar información; elabora Certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivada al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para el Vº Bº.
5. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local elabora Informe Legal, la Resolución de Licencia de Funcionamiento y remite al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local.

6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa la Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
7. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger la Resolución de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la personería jurídica y el certificado de licencia de funcionamiento.

CAPITULO XIV

LICENCIA DERIVADA DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXISTENTE

Artículo 44°.- LICENCIA DERIVADA DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXISTENTE

Cuando se produzca el cambio o ampliación de giro, variación del área comercial, o se cambie la dirección del establecimiento, el titular de la licencia de funcionamiento deberá iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente Reglamento, para la obtención de la licencia de funcionamiento. Debiendo asimismo el conductor del establecimiento comunicar el cese de actividades con relación a la primera licencia.

CAPITULO XV

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 45°.- DUPLICADO DE LICENCIA:

En caso de pérdida, sustracción, destrucción, deterioro o a solicitud del titular de la Licencia de Funcionamiento se podrá solicitar la emisión del duplicado respectivo.

Requisitos:

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.

Se verificará previamente en la Base de Datos de Licencias, para su otorgamiento.

Artículo 46°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento (costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros). Orienta sobre el llenado de la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento y el pago a realizar.
2. Caja del SAT Ica, recibe el pago por derecho de trámite, entrega el recibo de pago al administrado.
3. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
4. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente; proyecta la Resolución, Certificado de Licencia de Funcionamiento y emite informe técnico, en el mismo día. Siendo derivada al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para el V° B°.
5. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local elabora Informe Legal y remite.
6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa el proyecto de Resolución de la licencia de funcionamiento y firma Certificado de Licencia de Funcionamiento, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
7. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger el certificado y Resolución de la Licencia de Funcionamiento.

CAPITULO XVI CESE DE ACTIVIDADES

Artículo 47°.- COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDADES

El titular de la actividad, mediante comunicación simple deberá informar a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, el cese de actividad económica, dejándose automáticamente sin efecto la Licencia de funcionamiento.

Sin perjuicio de lo expresado en el literal precedente, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, deberá emitir la Resolución correspondiente en el plazo de cuatro (04) días hábiles.

La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad.

La unidad orgánica a cargo del procedimiento de Licencia de Funcionamiento, deberá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso se compruebe la demolición total del inmueble, en caso de fallecimiento del titular o cuando exista una Licencia de Funcionamiento con la misma dirección y área económica, igualmente cuando el administrado actualice los datos de su licencia de funcionamiento y se otorgue nueva autorización.

Artículo 48°.- REQUISITOS

1. Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
 - Indicación del número del certificado de licencia de funcionamiento.
 - Fecha de cese de actividades.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

Artículo 49°.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CESE DE ACTIVIDADES

1. El Orientador informa al administrado sobre el trámite y requisitos para el cese de actividades de un establecimiento, indicándole que es de aprobación automática y es gratuito. Debiendo marcar en el formulario la opción de cese de actividades.
2. Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana recibe la solicitud y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el TUPA, registra y deriva la solicitud al Área de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en el mismo día. En caso de observarse alguna deficiencia en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado, otorgándole el plazo perentorio de dos (02) días para la subsanación, vencido el plazo sin que el administrado cumpla lo requerido, se dará por no presentada su solicitud. Si el administrado subsana, Mesa de Partes registra y deriva la solicitud.
3. El Área de Licencias, registra y evalúa expediente; proyecta la Resolución de Cese de Actividades y emite informe técnico en el mismo día. Siendo derivada al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local para el Vº Bº.
4. El Asesor Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local elabora Informe Legal y remite.
5. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local visa el proyecto de Resolución de Cese de Actividades, en el mismo día. Devuelve a técnico encargado de licencias de funcionamiento.
6. Módulo de Orientación al Administrado notifica al administrado para que se acerque a recoger la Resolución de Cese de Actividades y archiva.

TITULO III

DEL EMPADRONAMIENTO GENERAL OBLIGATORIO Y ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 50°.- REGISTRO DE CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Créase el Registro de Certificados de Autorización Municipal, en la que se registraran todas las autorizaciones municipales emitidas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

Artículo 51°.- EMPADRONAMIENTO GENERAL OBLIGATORIO Y ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Dispóngase realizar un Empadronamiento General Obligatorio y Actualización de los certificados de Licencias de Funcionamiento en la jurisdicción del Distrito del Cercado de Ica, que serán inscritos en el Registro de Certificados de Autorización Municipal, a fin de realizar un control y seguimiento adecuado de las autorizaciones otorgadas con anterioridad al 07/Marzo/2013, emitidas por el Servicio de Administración Tributaria de Ica - SAT ICA, asimismo se incluye a las emitidas por la Oficina de Rentas, las cuales se ha detectado que se exhiben mayormente deteriorados y con datos desactualizados e incompletos. Para dicho efecto se requerirá que los administrados presenten la Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento acompañando el certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento Definitiva o el certificado de Autorización Municipal de Apertura de Establecimiento en original, el cual será canjeado por un nuevo certificado, verificando previamente el expediente que originó la autorización municipal y evaluando la zonificación y compatibilidad de uso donde se ubique el establecimiento.

TITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I DE LA FISCALIZACION POSTERIOR Y CONTROL

Artículo 52°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

Para la ejecución de la fiscalización posterior la Municipalidad tiene la facultad legal de:

- a) Para la ejecución de la fiscalización posterior se debe actuar de acuerdo a lo establecido en el artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que dispone la fiscalización posterior.
- b) Comprobar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos presentados en cualquiera de los procedimientos señalados en la presente Ordenanza, y en aplicación del numeral 1.16 del artículo IV – Principios del Procedimiento Administrativo del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Así como el cumplimiento de lo establecido por la presente Ordenanza durante el desarrollo de sus actividades.
- c) Vigilar permanentemente a los establecimientos existentes dentro de su jurisdicción territorial, principalmente de atención al público, para que cumplan con las condiciones de seguridad, sanidad y demás exigidas al otorgarle la licencia de funcionamiento con el propósito de garantizar una adecuada prestación del servicio.
- d) Sancionar a los establecimientos que infrinjan las leyes y/o normas municipales o incumplan con lo establecido en su respectiva licencia de funcionamiento.

Artículo 53°.- ORGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACION

Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, a través de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, en coordinación con las demás áreas competentes, el Control y la Fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculadas a las autorizaciones municipales referidas en la presente Ordenanza. Para tal efecto, dichos órganos realizarán campañas de fiscalización que no impliquen costos para los administrados.

Artículo 54°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACION

El impedimento y/o la resistencia a los procesos de control y fiscalización posterior de los establecimientos, la negativa al acceso a los datos contenidos en el Formulario gratuito de declaración jurada para licencia de funcionamiento y de los documentos presentados por parte de los administrados, darán lugar a la presunción de que los documentos y la información presentada son falsas e insuficientes y a la consiguiente aplicación de las sanciones administrativas correspondientes y de ser el caso al cierre temporal o definitivo del establecimiento y nulidad de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Artículo 55°.- ACCIONES PENALES

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV del presente Reglamento, si durante la tramitación de alguno de los procedimientos establecidos en la presente norma edil, o durante el proceso de fiscalización posterior, la Municipalidad advirtiera la comisión de algún ilícito penal, pondrá en conocimiento de ello al Ministerio Público o a la autoridad Judicial competente.

En defensa de los intereses de la Municipalidad, esta acción penal está a cargo de la Procuraduría Pública Municipal, o quien haga sus veces.

CAPITULO II

NULIDAD O REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 56°.- NULIDAD O REVOCATORIA

La Licencia de Funcionamiento, podrá ser anulada o revocada de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10°, 213° y 214° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordantes con el artículo 13° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. En éste sentido, son causales de:

a) Nulidad:

- a.1 La presentación de declaraciones falsas o adulteradas como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
- a.2 Cuando la Licencia de Funcionamiento haya sido obtenida de manera fraudulenta o irregular.
- a.3 La obtención irregular de un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- a.4 Cuando como resultado de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento, se establezca que el establecimiento no cumple con las condiciones de seguridad.

b) Revocatoria:

- b.1 Cuando se declare fundada una denuncia vecinal que determine que el funcionamiento del establecimiento ocasiona daños o perjuicios a terceros.
- b.2 Cuando contravengan el orden y la tranquilidad pública, el bienestar general, la moral y las buenas costumbres.
- b.3 Cuando por fiscalización posterior se verifique el incumplimiento o inexistencia de las condiciones exigidas legalmente para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada y ello no devenga en situaciones de carácter particular. Y se verifique:
 1. El cambio o ampliación del giro autorizado
 2. La variación del área comercial.
 3. No se acredita los estacionamientos indicados en la solicitud de Licencia de Funcionamiento, los haya eliminado o no cumpla con los estacionamientos exigidos por normatividad vigente.
 4. La anulación o revocatoria de la autorización sectorial.
- b.4 Cuando durante su funcionamiento se desarrollen actividades prohibidas legalmente o que constituyan un peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública o infrinjan las normas de Defensa Civil.
- b.5 Cuando como consecuencia de la actividad económica autorizada se produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos nocivos para la salud y tranquilidad del vecindario.
- b.6 Cuando se expendan bebidas alcohólicas a menores de edad.
- b.7 Cuando el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que genere un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial que permitió la emisión de la licencia de funcionamiento.
- b.8 Cuando hayan transcurrido diez (10) años de haberse realizado el cambio de zonificación o de compatibilidad de usos, (Es decir: De considerarse un USO CONFORME, pasa a considerarse un USO NO CONFORME), a consecuencia de la modificación o reajuste del Plano de Zonificación, por la Municipalidad Provincial de Ica.
- b.9 Cuando se incurra en una de las causales previstas en el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo seguir el procedimiento indicado en la citada norma legal.
- b.10 Cuando el propietario del local comercial mostrare su disconformidad debidamente sustentado, con el funcionamiento del establecimiento.
- b.11 Cuando se niegue o impida la verificación de las condiciones de seguridad declaradas o se impida y/o exista resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior.
- b.12 Cuando se contravengan otras disposiciones municipales.

Artículo 57°.- MEDIDA ACCESORIA DE CLAUSURA DEFINITIVA O CLAUSURA TEMPORAL

En todos los casos de nulidad, adicionalmente se ordenara la clausura definitiva del establecimiento; y en los casos de revocatoria podrá ordenarse la clausura temporal o definitiva, previa coordinación con el Área competente cuando se requiera, siendo de obligatorio el cumplimiento de esta disposición, bajo responsabilidad.

Para tal efecto, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal procederá a notificar la infracción y la causal materia de nulidad o revocatoria al administrado e informará a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana para que emita la resolución respectiva que ordena la clausura definitiva o temporal. Para la notificación de los actos administrativos se aplicarán las disposiciones y acciones procesales reguladas por el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. La ejecución de la clausura definitiva o temporal estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana en coordinación con la Policía Municipal y con el apoyo de la Policía Nacional del Perú, disponiendo además, las medidas efectivas para impedir la apertura posterior del establecimiento.

Artículo 58°.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los titulares de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos podrán ejercer su derecho a impugnar las resoluciones de nulidad o revocatoria en un plazo máximo de quince (15) días perentorios, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Los recursos administrativos serán resueltos en primera y segunda instancia, por las unidades orgánicas, según corresponda.

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- De la Vigencia y su adecuación.

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario encargado de las publicaciones judiciales de la localidad, encargándose a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana y Áreas adscritas, ejecutar las acciones pertinentes a fin de implementar los mecanismos e instrumentos para la atención y resolución de los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento.

SEGUNDA.- De los procedimientos en trámite.

Las solicitudes de licencia de funcionamiento que se encuentran pendientes de trámite, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se resolverán de acuerdo al procedimiento establecido en la norma anterior, en tanto le sea más favorable al administrado, tomando en consideración la categoría de su establecimiento. De faltar algún requisito, se notificará al administrado para que subsane lo faltante, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles. Transcurrido el plazo y no habiendo subsanado la falta, se dará como procedimiento abandonado y se enviará al archivo.

TERCERA.- Derogatoria.

Déjese sin efecto toda disposición o norma municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

CUARTA.- Normas complementarias.

Facúltase al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ica, para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las normas complementarias y de aplicación de la presente Ordenanza.

QUINTA.- Del formulario y/o formato.

Aprobar, reconociendo el Valor Oficial del formato que forma parte de la presente norma.

SEXTA.- De la publicación de la Ordenanza Municipal y sus Anexos.

Encargar a la Secretaría General, la publicación y difusión correspondiente de la presente ordenanza de acuerdo a Ley.

Publicar en el portal electrónico municipal el formato gratuito de declaración jurada para licencia de funcionamiento, descripción de los procedimientos, y los demás documentos que sirvan de guía para la tramitación de la licencia de funcionamiento, así como la presente Ordenanza.

ANEXO 02

 Municipalidad Provincial de Ica	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias</i> <i>Versión 02</i>	RECEPCIÓN	N° de expediente:
			Fecha de recepción: V° B° Recepción:
		V° B° CAJA	N° de recibo de pago:
			Fecha de pago:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)												
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia para cesionario ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales		Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) N° de licencia de funcionamiento										
		Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones I, II y III) N° de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar)										
II DATOS DEL SOLICITANTE												
Apellidos y Nombres/ Razón social												
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico									
Dirección												
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int. /Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia									
III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO												
Apellidos y Nombres		N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)									
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO												
Nombre comercial												
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación									
Dirección												
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	N°/Int. /Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia									
Autorización Sectorial (de corresponder)												
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización									
Área total solicitada (m ²)		Croquis de ubicación										
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										

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

