



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD – DECLARACION JURADA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS.

IMPORTANTE

LEA CON CUIDADO LAS INSTRUCCIONES ANTES DE LLENAR LA SOLICITUD-DECLARACION JURADA. NO SE ACEPTARAN FORMULARIOS CON ERRORES, BORRONES O ENMENDADURAS

INDICACIONES PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS

El administrado que solicita la Licencia de Funcionamiento deberá llenar el formulario respetando las siguientes indicaciones:

I. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

1. **Apellidos y nombres o Razón social:** Consignar su nombre si es persona natural o la Razón Social de la Empresa si es persona jurídica, tal como lo establece su ficha de RUC, (no colocar el nombre comercial).
2. **Nº de DNI o CE :** Consignar el número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, según corresponda.
3. **Nº RUC :** Consignar el número de Registro Único de Contribuyente, RUC.
4. **Domicilio Legal Av./Calle/Pje./Jr. :** Consignar el domicilio del solicitante de la licencia, sea, avenida, jirón, calle, pasaje, etc. Generalmente este dato coincide con el establecido en su ficha RUC y/o DNI. No es necesario el lugar en el cual va iniciar su actividad comercial.
5. **Nº/ Mz/ Lt. :** Escribir el número del lugar donde domicilia, sea ésta manzana, interior, lote, etc
6. **Nº de teléfono :** Colocar el número de teléfono en caso lo tenga
7. **Urb./AA.HH./Junta Vecinal/Otros:** Colocar si el lugar donde domicilia se encuentra en una urbanización, Asentamiento Humano, Junta Vecinal u otro.
8. **Distrito:** Consignar el Distrito donde se encuentra el Domicilio.
9. **Provincia:** Colocar la provincia donde se encuentra el Domicilio.
10. **Departamento:** Escribir el departamento donde se encuentra el Domicilio.
11. **Tipo de Administrado:** Marcar con un aspa si quien va ser titular de la licencia de funcionamiento es una persona natural o persona jurídica (asociaciones, sociedad, empresas, etc.)

II. REPRESENTANTE LEGAL: (Solo en caso de personas jurídicas que son representadas por un tercero.)

12. **Apellidos y Nombres.:** Este campo solo se llenara en caso de tratarse una persona jurídica; en el cual se consignara el nombre completo del representante de la empresa (guiarse de la vigencia de poderes otorgados por Registros Públicos).
13. **Nº de DNI o CE :** Consignar el número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, según corresponda.
14. **Nº Partida P. (SUNARP).** : Consignar el número de partida registral de personería jurídica, otorgado por Registros Públicos.

III. TRÁMITE QUE SE SOLICITA

Aquí deberá de marcar con un aspa el trámite que desea realizar respecto de la licencia de funcionamiento.

15. **Licencia de funcionamiento:** Para solicitudes de licencia de funcionamiento de vigencia indeterminada, deberá de marcar con un aspa en el recuadro,

16. **Licencia de Funcionamiento de vigencia temporal:** Llenará sólo si desea ejercer una actividad de manera transitoria, se otorga como máximo un año.
17. **Licencia de Funcionamiento para Cesionarios:** Licencia para cesionarios dentro de un local con licencia previa
18. **Licencia de Funcionamiento para mercados o galerías comerciales:** Es una licencia de funcionamiento que se otorga de manera corporativa; siendo necesario que cuenten con un Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle.
19. **Autorización de Anuncio Simple:** En el caso que el administrado desee obtener autorización para un anuncio simple adosado a la fachada, conjunta con la licencia de funcionamiento.
20. **Duplicado de Licencia de Funcionamiento por pérdida o robo:** Es el trámite en caso de extravío o robo de la licencia de funcionamiento.
21. **Cese de actividades del negocio:** Deberá de seguir este trámite en caso de que ya no continúe con las actividades por las cuales se le otorgó la licencia de funcionamiento.
22. **Autorización Temporal de Uso de Retiro Municipal:** Para obtener la Autorización de Uso de Retiro Municipal con fines comerciales o su renovación.
23. **Variación de Giro:** Deberá seguir este trámite los conductores de establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento que deseen ampliar, cambiar o reducir el o los giros autorizados
24. **Variación de Área Económica:** Este trámite seguirán los conductores de establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento que deseen ampliar o reducir el área económica donde desarrollan su actividad
25. **Cambio de Denominación Social o Razón Social:** Este procedimiento solo se establece para personas jurídicas y que mantenga en su escritura o testimonio el mismo representante Legal
26. **Inspección Técnica Básica:** Este procedimiento seguirán los administrados que deseen obtener una Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil.

IV. TIPO DE SECTOR ECONOMICO

27. Consignar si la actividad ejercida va a ser comercial, de servicios o industrial.

V. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

28. **Nombre Comercial:** Consignar el nombre comercial, que es el signo que sirve para identificar a una persona natural o jurídica en el ejercicio de su actividad económica.
29. **Giro Comercial:** Indicar qué actividad se va a ejercer en el establecimiento señalado, si es comercial (venta de), de servicios (prestación de servicios de) o industrial (producción o fabricación de).
30. **Ubicación del Establecimiento Av./Calle/ Pje./Jr.:** Colocar el lugar exacto donde se ejercerá la actividad, sea, avenida, jirón, calle, pasaje, etc.
31. **Nº, Mz, Lt :** Señalar el número, manzana y/o lote del local donde se desarrollará la actividad.
32. **Nº de Estacionamientos:** El Administrado deberá consignar el numero de estacionamientos con el que cuenta su local; en caso de existir déficit podrá arrendar los estacionamientos necesarios.
33. **Horario de Funcionamiento:** Se consignará el horario de funcionamiento respetando lo establecido por la Ordenanza que regula el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento.
34. **Área Comercial:** Señalar el área en el cual va a ejercer la actividad o rubro.
35. **Área almacén:** Es opcional, sólo en el caso de que se utilice un almacén se coloca su área.
36. **Área total :** Consignar la suma del área ocupada y el área almacén, si la hubiera.

VI. OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

37. **Manipulación y/o uso de materiales combustibles y/o tóxicos y/o inflamables:** Marcar con un aspa en el recuadro, según corresponda
38. **Categoría:** Marcar el recuadro correspondiente de acuerdo a su condición:
 - A Licencia con ITSDC ex post, para locales con un área menor a 100 m²
 - B Licencia con ITSDC ex ante, para locales con un área superior a las 100 m²
 - C Licencia con Inspección de Defensa Civil de detalle o Multidisciplinaria, para locales con área mayor a 500 m² ó que sean giros especiales establecidos en la ley 28979 y DS 066-07 PCM.

39. **Material de construcción predominante:** Marcar con un aspa en el recuadro, según sea el caso.
40. **Zonificación y Sector:** Este recuadro será llenado por el personal de la municipalidad de acuerdo a lo establecido en el plano de zonificación.
41. **Croquis de Ubicación:** Deberá de realizar un croquis donde se ejercerá la actividad, señalando las manzanas y lotes circundantes del establecimiento, dando las mejores referencias de la ubicación del establecimiento.

VII.- DATOS DEL PROPIETARIO DEL LOCAL

42. **Apellidos y Nombres:** Consignar el nombre del propietario del inmueble si es persona diferente al conductor del local
43. **DNI/CE:** Indicar el número del DNI o Carné de Extranjería, según sea el caso.
44. **Nº de teléfono:** Colocar el número de teléfono en caso lo tenga.

VIII. DOCUMENTOS QUE SE ANEXA A LA SOLICITUD

45. **Requisitos:** Consignar los documentos que se anexa a la solicitud, como cumplimiento de los requisitos que debe adjuntar de acuerdo al procedimiento a seguir.

IX. AUTORIZACIONES CONJUNTAS

46. **Autorizaciones para instalación de Anuncios Simples:** El administrado puede solicitar conjuntamente con la Licencia de Funcionamiento, la Autorización de un (01) Anuncio Simple, que será adosado a la fachada tipo panel, debiendo consignar los colores que predominan medidas, largo y ancho, la leyenda y diseñar el modelo en el recuadro de grafico.
47. **Cese de Actividades:** Los administrados que deseen dejar de operar de manera permanente la actividad económica, dejándose sin efecto la Licencia de Funcionamiento automáticamente, deberán consignar la fecha que dejaron de realizar actividades económicas para las que fueron autorizadas, y el Nº de la Licencia de Funcionamiento y la fecha en la que se le otorgó, además de firmar y consignar su Nº de Documento Nacional de Identidad o el Carnet de Extranjería según corresponda.
48. **Licencia de Funcionamiento para cesionarios.:** En caso se desee desarrollar una actividad o giro compatible con otro que ya se realiza dentro de un establecimiento y que cuenta con Autorización Definitiva vigente a nombre de otra persona. Deberá consignar los apellidos y nombres del titular y el número de la Licencia en Funcionamiento, además numero del Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil.
49. **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**
Debe, en todos los casos, consignarse la firma del solicitante o su apoderado y su documento de identidad en este rubro. Mediante e
lla se reconoce que todos los datos y documentos que sustentan lo solicitado son ciertos, y se compromete a respetar la normatividad vigente siendo pasible de acciones administrativas o penales aplicables en caso contrario.

OBSERVACIONES

Se consignara cualquier observación, que no haya sido considerado dentro del formulario.
El personal de mesa de partes consignara los datos en caso no esté completo los requisitos.

FECHA Y FIRMA

Consignar la fecha de presentación del Formulario, la firma del solicitante o su apoderado, su nombre y su documento de identidad