



MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## ORDENANZA N° 223-CDPP

Puente Piedra, 20 de junio de 2013

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUENTE PIEDRA;**

VISTO: en Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Informe N° 094-2013/SGDE/GDUE/MDPP de la Subgerencia de Desarrollo Económico, el Informe N° 167-2013-GDUE/MDPP de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, el Informe N° 195-2013-MDPP/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el memorándum N° 626-2013-GM-MDPP de la Gerencia Municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27680, y la Ley de Reforma, Ley N° 28607, las municipalidades provinciales y distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante, con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

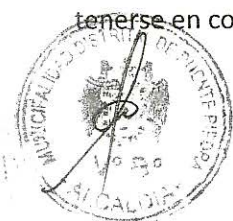
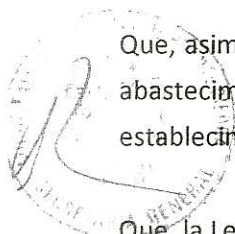
Que, de conformidad con el artículo 6° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los "gobiernos locales promueven el desarrollo económico, con incidencia en la micro y pequeña empresa" y en su artículo 10°, establece que los "gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental";

Que, en los numerales 3.6 y 3.6.4 del artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que es competencia y función específica exclusiva de las municipalidades el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación;

Que, asimismo el artículo 83° del 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, la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de febrero de 2007, en su artículo 1° señala como finalidad: Establecer el MARCO JURÍDICO de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades, correspondiendo a éstas adecuar su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos con las disposiciones previstas en dicha ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, se aprueba el nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, estableciendo la naturaleza, objeto, procedimientos y requisitos a tenerse en consideración en la ejecución de los lineamientos de la Ley N° 28976;





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## ORDENANZA N° 223-CDPP

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades Provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el artículo 49° de la citada norma señala que la Autoridad Municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está legalmente prohibido o constituye peligro o riesgo para la seguridad pública, o se infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario;

Que, la Ordenanza N° 107-MDPP, publicada el 8 de setiembre de 2007, reguló los procedimientos de licencia de funcionamiento y trámites vinculados en el distrito de Puente Piedra. Asimismo, la Ordenanza N° 126-MDPP aprobó el Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, la Municipalidad Distrital de Puente Piedra tiene como propósito institucional actualizar, armonizar y simplificar, periódicamente, el marco normativo para la obtención de la licencia de funcionamiento con el objetivo de promover el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito; por lo que es necesario adecuar la normatividad vigente a fin de cumplir estrictamente con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes;

Que, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 9° numeral 8), 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el VOTO MAYORITARIO del pleno del Concejo y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se aprobó lo siguiente:

### ORDENANZA DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la “Ordenanza que adecúa y regula el procedimiento de licencia de funcionamiento y procedimientos vinculados acorde con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento”, cuyo contenido se detalla en el anexo N° 01, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2°.- MODIFICAR** el contenido el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, en los artículos correspondientes a la licencia de funcionamiento.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## ORDENANZA N° 223-CDPP

**ARTÍCULO 3°.- INCORPORAR** a dicho documento los procedimientos contenidos en el Anexo N° 02, relacionados a los procedimientos de licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.



**ARTÍCULO 4°.- DEROGAR** la Ordenanza N° 107-MDPPy **DEJAR** sin efecto cualquier otra Ordenanza y/o norma municipal que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO 5°.- ESTABLECER** que los procedimientos administrativos tramitado antes de la vigencia de la presente Ordenanza, seguirán en curso conforme la normatividad establecida a la Ordenanza N° 107-MDPP, salvo que el administrado solicite expresamente la aplicación de la presente Ordenanza por considerarla más favorable.

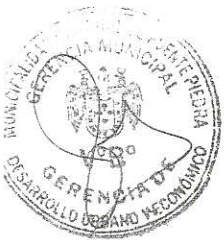


**ARTÍCULO 6°.- ESTABLECER** que los procedimientos administrativos tramitado antes de la vigencia de la presente Ordenanza, seguirán en curso conforme la normatividad establecida a la Ordenanza N° 107-MDPP, salvo que el administrado solicite expresamente la aplicación de la presente Ordenanza por considerarla más favorable.

**ARTÍCULO 7°.- ENCARGAR** la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" a Secretaría General; y a la Gerencia de Informática y Gobierno Electrónico la publicación de la presente ordenanza y del íntegro de sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE.

**ARTÍCULO 8°.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
SECRETARÍA GENERAL  
*Rosario Casas Cauti*  
Abog. Rosario Casas Cauti  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
*[Firma]*





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## ORDENANZA N° 223-CDPP

Anexo N° 01 de la Ordenanza

**“Ordenanza que adecúa y regula el procedimiento de licencia de funcionamiento y procedimientos vinculados en el distrito de Puente Piedra, acorde con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976”**

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### FINALIDAD, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

##### Artículo 1°.- FINALIDAD

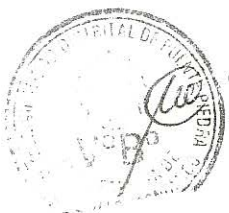
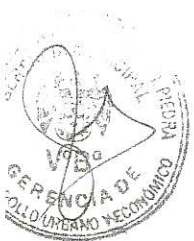
La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos de los procedimientos de Licencia Municipal de Funcionamiento y procedimientos vinculados a ella, para el desarrollo de actividades económicas, industriales, comerciales, de servicios, lucrativas y no lucrativas, en sus distintas modalidades, en el distrito de Puente Piedra.

Igualmente se encuentran comprendidos aspectos concernientes a la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil que forman parte del procedimiento para la obtención de licencias de funcionamiento.

##### Artículo 2°.- OBJETIVOS

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- Promover la formalización de las empresas en el distrito de Puente Piedra;
- 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 distrito de Puente Piedra;
- Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación en la presente Ordenanza;
- Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales, prestados en beneficio de los agentes económicos y de la comunidad en su conjunto;
- Fomentar el desarrollo de una cultura de prevención en el distrito, mediante el cumplimiento real y oportuno de las normas de Seguridad en Defensa Civil, a fin de proteger la seguridad física y patrimonio de la población, conforme a lo establecido por la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

(SINAGERD), Ley N° 29664 y de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM;

- f) Delimitar el marco jurídico que tipifique las infracciones referidas a los procedimientos materia de la presente Ordenanza, y que establezca las sanciones correspondientes.

**Artículo 3°.- PRINCIPIOS APLICABLES**

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

- a. **Simplicidad.**- Los trámites establecidos por la Municipalidad Distrital 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 Distrital de Puente Piedra 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**

Las normas que contiene el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios y servidores de las Unidades Orgánicas que intervienen directa o indirectamente en la administración y ejecución del proceso de licencia de funcionamiento; así como para los administrados en la condición de personas naturales o jurídicas o entes colectivos que gestionen algunos de los procedimientos mencionados en el artículo 5° de la presente Ordenanza, en el ámbito jurisdiccional del distrito de Puente Piedra.

**Artículo 5°.-** Los procedimientos administrativos regulados en el presente reglamento son los siguientes:

- 5.1 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal.





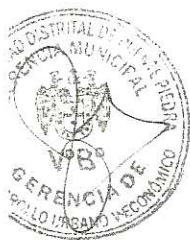
MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- 5.2 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada.
- 5.3 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios.
- 5.4 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada.
- 5.5 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para mercados de abastos y galerías comerciales.
- 5.6 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para mercados de abastos y galerías comerciales, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada.
- 5.7 Cambio de denominación y razón social en la licencia de funcionamiento definitiva o temporal.
- 5.8 Duplicado de licencia de funcionamiento definitiva o temporal.
- 5.9 Autorización de anuncio.
- 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 las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- d) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976.
- e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060.
- f) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- g) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- h) Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado.
- i) Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, aprueba formulario del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
- j) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- k) Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

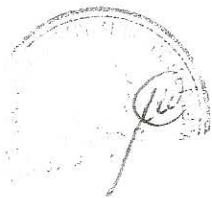
- l) Resolución Ministerial N°228-2010-PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa.
- m) Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- n) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

**CAPÍTULO 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:

- a. **Autoridad Administrativa.-** La Municipalidad Distrital de Puente Piedra, a través de la Gerencia Municipal, supervisa el desarrollo de las acciones que corresponden para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
- b. **Administrado o conductor de establecimiento.-** Titular de la licencia de funcionamiento, persona natural o jurídica o ente colectivo, que conduce la actividad comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitarla directamente o por medio del representante legal o apoderado.
- c. **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 solicitó 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.
- d. **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 simultáneas, correspondiendo al cesionario tramitar su propia licencia de funcionamiento, que se denominará licencia de funcionamiento para cesionario.
- e. **Compatibilidad de Uso.-** Evaluación que realiza la unidad municipal competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a desarrollarse en un establecimiento





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.

- f. **Municipalidad.**- Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- g. **Licencia de funcionamiento.**- Permiso 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 deberá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.
- h. **Licencia de funcionamiento de vigencia temporal.**- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter temporal, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Debe ser requerida de manera expresa por el solicitante. La vigencia es otorgada por un plazo máximo de un año (1), el mismo que no se encuentra sujeto a renovación.
- i. **Establecimiento.**- Bien Inmueble habitable, parte del mismo o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan actividades económicas con o sin fines de lucro y reúne las condiciones técnicas requeridas por la normatividad para su ejercicio.
- j. **Galería comercial.**- Unidad inmobiliaria de propiedad exclusiva que conforman una edificación de uno o más pisos que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en donde se desarrollan actividades económicas simultáneas. No se encuentran incluidos los centros comerciales.
- k. **Giro.**- Actividad económica específica de comercio, industria y/o servicios.
- l. **Giro Afín.**- Actividad económica específica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre sí y conforman una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados y que tienen como finalidad el trámite de una licencia de funcionamiento que incluya más de un giro.
- m. **Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC).**- Procedimiento reglamentado por el INDECI (Instituto Nacional de Defensa Civil), mediante el cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes en los objetos de inspección (establecimientos o recintos), a fin de prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro de origen natural o inducido por el hombre, en salvaguarda de la vida o integridad humana. De acuerdo a la complejidad del objeto de inspección, la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil puede ser Básica, de Detalle o Multidisciplinaria. Las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil son realizadas por inspectores acreditados por el INDECI.







MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- n. **Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.**- Inspección realizada por los inspectores de la Municipalidad, acreditados por el INDECI para verificar en forma directa el cumplimiento de condiciones mínimas de seguridad, así como, para identificar los peligros que ofrece la edificación o recinto en toda su área, determinando el equipo básico de seguridad con el que debe contar para hacer frente a posibles situaciones de emergencia. De ser el caso, la Municipalidad podrá contratar los servicios de Inspectores externos del Distrito o Región, los mismos que deberán contar con la acreditación del INDECI.
- o. **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.**- Documento que sustenta y consigna el resultado de una inspección técnica de seguridad en Defensa Civil, mediante el cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Defensa Civil establecidas en las normas legales vigentes.
- p. **Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.**- Es el documento numerado emitido por el órgano ejecutante a nombre de la persona natural o jurídica que la solicita (propietaria administradora y/o conductora del establecimiento inspeccionado) y que es entregado conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento.
- q. **Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.**- Documento en formulario único y gratuito con especificaciones técnicas, en el cual el administrado declara que el establecimiento u objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad en Defensa Civil vigentes. Para el trámite de licencia de funcionamiento, es requisito para los establecimientos de hasta 100 m<sup>2</sup>, y que no tienen los siguientes giros comerciales: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.
- r. **Mercado de Abasto.**- Bien inmueble de propiedad Municipal o particular que tiene la condición de local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos, módulos o stands individuales de venta de bienes y/o servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios tradicionales y otros tradicionales no alimenticios, que pueden ser mayoristas y minoristas.
- s. **Puesto.**- Espacio acondicionado, dentro del mercado de abasto en el que se realizan actividades económicas y cuya área máxima no supera los treinta y cinco metros cuadrados (35 m<sup>2</sup>).
- t. **Módulo o stand.**- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que cada conductor realiza actividades económicas y cuya área máxima no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m<sup>2</sup>).
- u. **Zonificación.**- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- v. **Certificado de licencia de funcionamiento.**- Es el documento emitido por el cual se da por finalizado el proceso de otorgamiento de licencia de funcionamiento, el mismo que autoriza la apertura y funcionamiento del local; a su vez permite el ejercicio de la actividad en tanto mantenga las condiciones para las que fue autorizado o hasta que el empresario determine concluir sus actividades.
- w. **Fiscalización 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.
- x. **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.
- y. **Salón de Recepciones.**- Todo aquel establecimiento o centro de reunión acústicamente aislado en donde se realizan eventos familiares, empresariales o similares, bailes amenizados por medio de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales o similares.
- z. **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.
- aa. **Infracción reiterada.**- Cuando el administrado incurre en conducta infractora más de una vez.

**TÍTULO II**  
**DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**CONCEPTOS BÁSICOS**

**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





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- 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 ordenará 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 Reglamento de aplicación de Sanciones y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
  - 5.- Conocen que, en caso que 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 éstos 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 aplicará las sanciones correspondientes en caso que la información presentada no sea veraz.

**CAPITULO II  
ASPECTOS GENERALES**

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

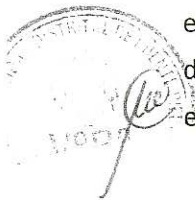
Están obligados a obtener licencia de funcionamiento las personas naturales o personas jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades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

- a) Apertura o instalación de establecimientos en los que se 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:





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

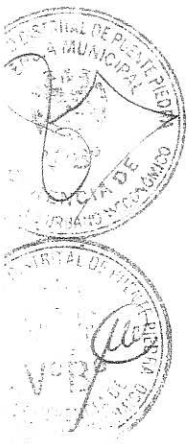
- a) Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública.
- b) Hospitales y centros médicos del sector público.
- c) Instituciones educativas del Estado, universidades estatales, centros educativos estatales constituidos conforme a la legislación sobre la materia y sujetos al régimen estatal o público.
- d) Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.
- e) 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.
- f) Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos dedicados a templos, monasterios, conventos o similares.

En todos los casos, las entidades exoneradas de la obtención de una licencia de funcionamiento, se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y a comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Defensa Civil, con documentos emitidos por las entidades competentes.

**Artículo 11°.- ÓRGANOS COMPETENTES**

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

- a) **Gerencia Municipal, a través de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano:**
  - **En Plataforma.-** Brindar información y validar requisitos para el procedimiento de licencia de funcionamiento. Recibir las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza; y se derivan al órgano ejecutor.
- b) **Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, a través de Sub Gerencia de Tesorería mediante Caja.-** Cobrar pago de la tasa correspondiente a los procedimientos descritos en la presente Ordenanza.
- c) **Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.-** Resuelve los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza; y firma la licencia de funcionamiento.
- d) **Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, a través de la Sub Gerencia de Defensa Civil.-** Realizar la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, a través de Inspectores acreditados por el INDECI; emitir el informe correspondiente, la resolución que finalice el procedimiento y el Certificado de Seguridad cuando sea el caso.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## 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° de la presente Ordenanza.
- b) Autorizar el funcionamiento de los establecimientos ubicados en la jurisdicción del distrito de Puente Piedra, para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial, artesanal y profesional.
- c) Resolver los recursos administrativos relacionados con la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades.
- d) Fiscalizar y dar cumplimiento de esta Ordenanza dentro de la jurisdicción de la Municipalidad.
- e) Comprobar la autenticidad de los formularios, 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°.- EVALUACIÓN PREVIA

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

- Zonificación y compatibilidad de uso.
- Condiciones de seguridad en Defensa Civil, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad, sólo para los casos de los establecimientos que requieren inspección ex ante.

Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.



## Artículo 14°.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

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



MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

autoridad competente, podrá notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.

#### **Artículo 15°.- TASAS**

La tasa por licencia de funcionamiento deberá 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 e Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, o de una verificación de condiciones declaradas.

El cálculo de las tasas correspondientes a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, se sujetaran a lo establecido por lo dispuesto en el Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 776, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas. Las tasas deberán ser de público conocimiento a través del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y publicadas en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

Con la finalidad de evitar tramites infructuosos, la orden para el pago de la tasa deberá expedirse posteriormente a la orientación y verificación de los requisitos por parte del Orientador. La Unidad de Tesorería deberá diferenciar los ingresos por concepto de verificación, Inspecciones Técnicas de Defensa Civil, verificación de condiciones declaradas y levantamiento de observaciones sean destinados a la cuenta del Banco de la Nación de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra - Defensa Civil, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 16°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada. Podrá otorgarse licencia de funcionamiento de vigencia temporal, la cual debe ser requerida expresamente por el administrado. El plazo máximo de vigencia de esta licencia es de 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.

#### **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 caso que los sujetos obligados a obtener dicha licencia desarrollen actividades en varios establecimientos, aun cuando estas sean complementarias a la realización del giro principal, deberán obtener una autorización por cada uno de ellos. Podrán otorgarse licencias que incluyan más de un giro,





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí y que se desarrollen dentro de un mismo establecimiento. De acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Giro Principal	Giro afín o complementario
1	AGENCIAS DE EMPLEO/MEDIADORES DE EMPLEO	OFICINA ADMINISTRATIVA
2	AGENCIAS DE VIAJES/OPERADORES TURÍSTICOS	GUÍAS TURÍSTICAS/OFCINA ADMINISTRATIVA
3	ALQUILER DE BIENES INMUEBLES	INMOBILIARIAS
4	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA	DISTRIBUCIÓN Y/O VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
5	ALQUILER DE VEHÍCULOS	VENTA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES/MOTOS/AUTOPARTES Y ACCESORIOS
6	ASOCIACIONES/GREMIOS	OFICINA ADMINISTRATIVA
7	BAR/LICORERÍA/DISCOTECAS/PUBS/KARAOKE	CHOPERÍAS/SALSÓDROMO/RESTAURANTE
8	BODEGAS/VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS	BAZAR
9	BOUTIQUE/VENTA DE PRENDAS Y ACCESORIOS DE VESTIR	ZAPATERÍA/BAZAR/ BIJOUTERIA/PASAMANERÍA/LENCERÍA/PERFUMERÍA
10	CABINAS DE INTERNET / LOCUTORIOS / SERVICIOS POSTALES	DISEÑO/IMPRESIÓN/FOTOCOPIADORA7JUEGOS ELECTRÓNICOS
11	CAFETERÍAS/HELADERÍAS/JUGUERÍAS	CAFÉ/LONCHE/SANDWUCHERÍA/PASTELERÍA/FUENTE DE SODA
12	CARNICERÍA	BODEGA
13	CASINOS / TRAGAMONEDAS	JUEGOS DE AZAR
14	CENTROS CULTURALES	SALAS DE CONFERENCIAS, GALERÍAS DE ARTE
15	CENTROS ESTÉTICOS/PELUQUERÍAS/SPA/SALONES DE BELLEZA	CENTROS ANTIESTRÉS/CENTROS DE MASAJES
16	CENTROS MÉDICOS/CENTRO DENTAL/HOSPITALES/CLÍNICAS/LABORATORIOS	
17	CERRAJERÍA	
18	CLUBES Y CENTROS DE ENTRETENIMIENTO FAMILIAR	CENTROS DE ESPARCIMIENTO
19	CONFECCIONES TEXTILES / SASTRERÍAS / COSTURERAS	ZAPATERÍA/BAZAR/ BOJOUTERIA/PASAMANERÍA
20	CONSULTORIOS DE MÉDICOS VETERINARIOS/PET SHOP/ESTÉTICA PARA ANIMALES/ALOJAMIENTO PARA ANIMALES	VENTA DE MASCOTAS
21	CONSULTORIOS MÉDICOS PROFESIONALES	SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: ECOGRAFÍAS, ANÁLISIS, LABORATORIO
22	DISTRIBUCIÓN Y/O VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA
23	EMBAJADAS/ORGANISMOS INTERNACIONALES	OFICINAS ADMINISTRATIVAS
24	ENTIDADES GUBERNAMENTALES	OFICINAS ADMINISTRATIVAS
25	ESTACIÓN DE SERVICIOS Y VENTA DE COMBUSTIBLES	VENTA DE LUBRICANTES, MINI MERCADO, CAFETERÍA
26	ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS / SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA	FILMACIONES
27	FARMACIAS/BOTICAS / PERFUMERÍAS / CASAS NATURISTAS	
28	FERRETERÍAS/VENTA DE PINTURA/INSECTICIDAS	
29	FOTOCOPIADORAS/TIPEOS/PLOTEOS/IMPRESIONES	CABINAS DE INTERNET / LOCUTORIOS / SERVICIOS POSTALES/FOTOCOPIADORA
30	FUNERARIAS	
31	GIMNASIOS/PILATES/YOGA/AERÓBICOS	CENTROS ANTIESTRÉS/CENTROS DE MASAJES/SPA
32	HOTELES / HOSTALES / HOSPEDAJES / ALOJAMIENTOS	RESTAURANTE
33	IGLESIAS, TEMPLOS Y OTROS	OFICINAS ADMINISTRATIVAS
34	INDUSTRIAS	
35	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CENTROS DE CAPACITACIÓN
36	INSTITUCIONES FINANCIERAS / INTERMEDIACIÓN FINANCIERA / BANCOS / SEGUROS Y PENSIONES/CASAS DE CAMBIO	
37	LAVANDERÍAS	REPARACIÓN DE ROPA/COSTURERA/LAVANDERÍA AL PESO
38	LIBRERÍAS/BAZARES/REGALOS	
39	MERCADO/GALERÍAS COMERCIALES/CENTROS COMERCIALES/SUPERMARKET/MINIMARKET	
40	NOTARÍAS /ESTUDIOS JURÍDICOS / CENTROS DE CONCILIACIÓN	
41	ONG	
42	ÓPTICAS	OPTOMETRISTA/MEDICIÓN DE VISTA
43	PANADERÍA / PASTELERÍA / BAGUETERÍA	BODEGA
44	PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO	
45	RELOJERÍAS / JOYERÍAS / VENTA Y REPARACIÓN	BIJOUTERIA
46	RESTAURANTE	PICANTERÍA/PIZZERÍA/CHICHARRONERÍA
47	SALONES DE RECEPCIÓN	SALAS DE EVENTOS/SALONES DE BAILE
48	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y CARGA	BODEGA/CAFÉ/RESTAURANT/VENTA DE PASAJES
49	SERVICIO TÉCNICO / MANTENIMIENTO /REPARACIÓN	VENTA AL POR MENOR APARATOS, ARTÍCULOS Y EQUIPO DE USO DOMESTICO
50	SERVICIOS PROFESIONALES / OFICINAS ADMINISTRATIVAS	ASESORÍA/CONSULTORÍA/AGENCIA ADUANAS
51	VENTA AL POR MENOR APARATOS, ARTÍCULOS Y EQUIPO DE USO DOMESTICO	SERVICIO TÉCNICO / MANTENIMIENTO /REPARACIÓN





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

52	VENTA DE ARMAS	
53	VENTA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES/MOTOS/AUTOPARTES Y ACCESORIOS	ALQUILER DE VEHÍCULOS
54	VENTA/ALQUILER DE CINTAS, DISCOS Y/O VIDEOS	GRABACIÓN DE DISCOS
55	ZAPATERÍA	VENTA DE PRENDAS Y ACCESORIOS DE VESTIR, BAZAR, BIJOUTERIA

**CAPÍTULO 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, 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 procedimientos vinculados.
5. Debe proporcionar gratuitamente los formularios de solicitudes y/ o declaraciones juradas que permitan al administrado obtener 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° de la presente Ordenanza.
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 la licencia de funcionamiento.
- b) Exhibir el Certificado de Defensa Civil.
- 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.







MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- f) De ser el caso, tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee obtener una autorización de anuncio o toldos.
- 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: "Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años" y "Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes".
- l) En las salas de juego, tragamonedas, bingos y a fines, 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 consignarán carteles que faciliten su inmediata comprensión y ubicación.
- n) En los giros de cabina de Internet los propietarios deberán Instalar, en todos los equipos de cómputo, un software especial de filtro de contenido; que tenga como efecto impedir a menores de edad, la visualización de páginas Web de contenido y/o información pornográfica, deberán colocar en lugar visible, carteles con las siguientes inscripciones: "Se prohíbe a menores de edad el acceso a las páginas Web de contenido pornográfico - Ley N° 28119 Y N° 29139".
- o) Otras establecidas en las normas de sanciones y multas vigentes de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

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

Se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Transferir la licencia de funcionamiento.
- b) Permitir el ingreso de escolares uniformados en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y/o uso de juegos electrónicos.
- c) 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.
- d) Permitir el acceso de menores de edad a páginas de contenido pornográfico.
- e) Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

3.9 Establecimientos que por la actividad que desarrollan pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio o entorno.

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de estos establecimientos los solicitantes deberán presentar como requisito previo el Certificado de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinario.

**CAPÍTULO V**

**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL**

**Artículo 24°.- REQUISITOS**

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) o ente colectivo.
2. Carta poder del representante con firma legalizada, tratándose de representación de personas naturales, o vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, de ser el caso.
3. Pago por derecho de tramitación de licencia de funcionamiento.
4. En los siguientes casos:
  - Establecimientos de hasta 100m<sup>2</sup>, y que no sea uno de los giros excluidos: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
  - Establecimientos de 101m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Establecimientos con más de 500m<sup>2</sup>: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.
5. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.

**Artículo 25°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**25.1 Establecimiento hasta 100 m2**

25.1.1 El Orientador brinda atención y asiste al administrado proporcionando información sobre el trámite de Licencia de Funcionamiento Definitiva o Temporal sobre: costo, duración, requisitos, formulario, inspecciones y categorías por metraje, establecidos en el TUPA institucional, una vez verificado los requisitos establecidos, el administrado es asignado a una ventanilla única para comprobar si el giro de su negocio es compatible con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de estar conforme, sella y visa el formulario. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en Defensa Civil, y de la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito), visa y sella lo correspondiente a zonificación y compatibilidad de uso de suelos. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

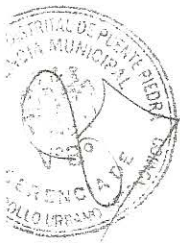
25.1.2 El terminalista de la ventanilla única asignada, una vez que se ha verificado si el giro del negocio que el administrado desea realizar es compatible con el uso y la zonificación respectiva, procede de ser el caso a recibir la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil, y a registrar los datos proporcionados por el administrado en su declaración jurada de licencia de funcionamiento, informando que las mismas se sujetan a fiscalización posterior siendo responsables por los datos contenidos y de su veracidad.

25.1.3 En Caja se recibe el pago por derecho de tramitación, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa el formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento.

25.1.4 En Plataforma se recibe el formulario y verifica que esta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y de no realizarse se tendrá como no presentado y será devuelto al administrado.

25.1.5 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta la resolución correspondiente, remite el mismo a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y una vez firmada la Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento archiva el expediente.

25.1.6 El Sub Gerente de Desarrollo Económico revisa, firma la Resolución y certificado de licencia de funcionamiento.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

25.1.7 El encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

25.1.8 El Sub Gerente de Desarrollo Económico, diariamente, elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los Fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior; y a la Sub Gerencia de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en defensa civil ex post.

25.1.9 Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, la Sub Gerencia de Defensa Civil de la municipalidad programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en Defensa Civil.

25.1.10 El inspector técnico de Defensa Civil de la municipalidad realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en Defensa Civil, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

## 25.2 Establecimiento desde 101 m2 hasta 500 m2

25.2.1 El Orientador brinda atención y asiste al administrado proporcionando información sobre el trámite de Licencia de Funcionamiento Definitiva o Temporal sobre: costo, duración, requisitos, formulario, inspecciones y categorías por metraje, establecidos en el TUPA institucional, una vez verificado los requisitos establecidos, el administrado es asignado a una ventanilla única para comprobar si el giro de su negocio es compatible con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento, (formulario gratuito) visa y sella lo correspondiente a zonificación y compatibilidad de uso de suelos, e informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

25.2.2 El terminalista de la ventanilla única asignada, una vez que se ha verificado si el giro del negocio que el administrado desea realizar es compatible con el uso y la zonificación respectiva, procede de ser el caso a recibir la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil, y a registrar los datos proporcionados por el administrado en su declaración jurada de licencia de funcionamiento, informando que las mismas se sujetan a fiscalización posterior siendo responsables por los datos contenidos y de su veracidad, procediendo a emitir el comprobante de pago y del expediente generado.

25.2.3 En Caja se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).

25.2.4 A través de Plataforma se recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo el administrado no cumple





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso que el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario a la Sub Gerencia de Defensa Civil.

25.2.5 La Sub Gerencia de Defensa Civil, en un plazo no mayor de 48 horas, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.

25.2.6 El inspector técnico de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas.

25.2.7 La Sub Gerencia de Defensa Civil, en caso de conformidad, elabora y firma la Resolución y el Certificado de Seguridad en Defensa Civil, anexándolo al expediente. Deriva. Continúa con numeral 25.2.7 al 25.2.10, caso contrario continúa con el numeral 25.2.11.

25.2.8 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta la Resolución y Certificado de Licencia de Funcionamiento. Deriva.

25.2.9 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento.

25.2.10 El encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

25.2.11 El Sub Gerente de Desarrollo Económico, diariamente, elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores para realizar la fiscalización posterior.

25.2.12 La Sub Gerencia de Defensa Civil envía al administrado dentro de los dos (2) días de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días. Asimismo, el inspector, en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el Sub Gerente de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica los resultados al administrado, y da por finalizado el procedimiento, continúa con el numeral 25.2.12 al 25.2.14; caso contrario continúa con los numerales 25.2.7 al 25.2.10.

25.2.13 La Sub Gerencia de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al Sub Gerente de Desarrollo Económico.

25.2.14 El Sub Gerente de Desarrollo Económico emite y firma Resolución de improcedente.

25.2.15 El Encargado de licencias de funcionamiento registra y entrega la resolución al administrado.

### 25.3 Establecimientos mayores de 500 m<sup>2</sup>

25.3.1 El Orientador brinda atención y asiste al administrado proporcionando información sobre el trámite de Licencia de Funcionamiento Definitiva o Temporal sobre: costo, duración, requisitos, formulario, inspecciones y categorías por metraje, establecidos en el TUPA





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

institucional, una vez verificado los requisitos establecidos, el administrado es asignado a una ventanilla única para comprobar si el giro de su negocio es compatible con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de estar conforme sella y visa el formulario. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento, (formulario gratuito) y así como también que se anexe el Certificado de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

25.3.2 El terminalista de la ventanilla Única asignada, una vez que se ha verificado si el giro del negocio que el administrado desea realizar es compatible con el uso y la zonificación respectiva, procede de ser el caso a recibir la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil, y a registrar los datos proporcionados por el administrado en su declaración jurada de licencia de funcionamiento, informando que las mismas se sujetan a fiscalización posterior siendo responsables por los datos contenidos y de su veracidad.

25.3.3 En Caja se recibe el pago por derecho de tramitación, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).

25.3.4 A través de Plataforma se recibe la solicitud y verifica que esta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, se registra y deriva la solicitud a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

25.3.5 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento y la deriva.

25.3.6 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento.

25.3.7 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

25.3.8 La Sub Gerente de Desarrollo Económico, diariamente, elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior.

**CAPÍTULO VI**

**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL, CONJUNTAMENTE CON LA  
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA**





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

**Artículo 26°.- REQUISITOS**

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) o Ente Colectivo.
  - Escrito donde conste la autorización del propietario del bien sobre el cual se instalará el anuncio o aviso publicitario, conjuntamente con aquel que acredite su titularidad.
  - Arte o diseño del anuncio con sus dimensiones.
  - Fotografía o fotomontaje en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
2. Carta poder del representante con firma legalizada tratándose de representación de personas naturales o Ente Colectivo; o vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas, de ser el caso.
3. Pago de la tasa por derecho de tramitación de licencia de funcionamiento y anuncio.
  - Establecimientos de hasta 100m<sup>2</sup>, y que no sea uno de los giros excluidos: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
  - Establecimientos de 101m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento
  - Establecimientos con más de 500m<sup>2</sup>: Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.
4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos, de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.





## Artículo 27°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 27.1 Establecimiento hasta 100 m2

27.1.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal con autorización conjunta de aviso adosado a la fachada frontal: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de estar conforme sella y visa la Solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado del formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento definitiva o temporal, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada; y la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en Defensa Civil. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

27.1.2 A través de Plataforma se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).

27.1.3 A través de Plataforma se recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario al encargado de licencias de funcionamiento.

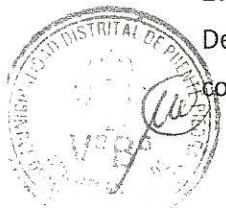
27.1.4 El encargado de licencias de funcionamiento, registra, evalúa y proyecta la Resolución y el Certificado de licencia de funcionamiento y la deriva.

27.1.5 El Sub Gerente de Desarrollo Económico, evalúa y firma Resolución y certificado de la licencia de funcionamiento. Deriva a Orientación.

27.1.6 El encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

27.1.7 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior; y a la Sub Gerencia de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en defensa civil ex post.

27.1.8 Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, la Sub Gerencia de Defensa Civil de la municipalidad programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en Defensa Civil.







MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

27.1.9 El inspector técnico de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en Defensa Civil, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

**27.2 Establecimiento desde 101 m2 hasta 500 m2**

27.2.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal con autorización conjunta de aviso adosado a la fachada frontal: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de ser conforme, sella y visa la solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito), en la cual se debe marcar la opción licencia de funcionamiento definitiva o temporal, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada, e informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

27.2.2 A través de Plataforma, se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).

27.2.3 A través de Plataforma, se recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso es correcto o el administrado regulariza, se registra y deriva el formulario a la Sub Gerencia de Defensa Civil.

27.2.4 La Sub Gerencia de Defensa Civil, en un plazo no mayor de 48 horas, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.

27.2.5 El inspector técnico de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a 48 horas.

27.2.6 La Sub Gerencia de Defensa Civil, en caso de conformidad, elabora y firma el Certificado de Seguridad en Defensa Civil, anexándolo al expediente. Deriva. Continúa con los numerales 27.2.7 al 27.2.10, caso contrario continúa con el numeral 27.2.11.

27.2.7 El encargado de licencias de funcionamiento, registra, evalúa y proyecta la Resolución y certificado de la licencia de funcionamiento. Deriva.

27.2.8 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la licencia de funcionamiento.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

27.2.9 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

27.2.10 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior.

27.2.11 El Secretario Técnico de Defensa Civil envía al administrado dentro de los dos (2) días de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el Secretario Técnico de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica resultados al administrado, y se da por finalizado el procedimiento, continúa con los numerales 27.2.12 al 27.2.14. Caso contrario continua con los numerales 27.2.7 al 27.2.10.

27.2.12 El Secretario Técnico de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

27.2.13 El Sub Gerente de Desarrollo Económico emite y firma la Resolución de improcedente. Deriva al Encargado de licencias de funcionamiento y posteriormente dispone el archivamiento del expediente.

27.2.14 El Encargado de licencias de funcionamiento registra y entrega la resolución al administrado.

### 27.3 Establecimientos mayores de 500 m<sup>2</sup>

27.3.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento con autorización conjunta de aviso adosado a la fachada frontal: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de ser conforme, sella y visa la solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado del formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en la cual se debe marcar la opción licencia de funcionamiento definitiva o temporal, conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada. Asimismo, adjuntar el Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

27.3.2 A través de Plataforma se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud de declaración jurada de licencia





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

de funcionamiento con Autorización conjunta de aviso adosado a fachada (formulario gratuito).

27.3.3 A través de Plataforma se recibe la solicitud y verifica que esta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, se registra y deriva el formulario al encargado de licencias de funcionamiento.

27.3.4 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento y la deriva.

27.3.5 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento.

27.3.6 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

27.3.7 El Sub Gerente de Desarrollo Económico, diariamente, elabora el informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior.

**CAPITULO VII  
DE LOS CESIONARIOS**

**Artículo 28°.- 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 período de tiempo, para la realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales 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 sólo 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.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

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 comprobada.

**Artículo 29°.- REQUISITOS**

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles, como máximo, los siguientes requisitos:

1. Solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento para cesionario, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
2. Carta poder del representante con firma legalizada, tratándose de representación de personas naturales, o vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, de ser el caso.
3. Pago de la tasa por derecho de tramitación de licencia de funcionamiento.
4. Establecimientos de hasta 100m2, y que no sea uno de los giros excluidos: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
5. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.

**Artículo 30°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

30.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionario: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de ser conforme, sella y visa la solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la Solicitud Declaración Jurada (formulario gratuito) de licencia de funcionamiento y la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en Defensa Civil. Informa que está sujeto a la



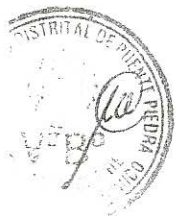


MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, (formulario gratuito) que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
  - Escrito donde conste la autorización del propietario del bien sobre el cual se instalará el anuncio o aviso publicitario, conjuntamente con aquel que acredite su titularidad.
  - Arte o diseño del anuncio con sus dimensiones.
  - Fotografía o fotomontaje en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
2. Carta poder del representante con firma legalizada, tratándose de representación de personas naturales, o vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, de ser el caso.
3. Pago de la tasa por derecho de tramitación de licencia de funcionamiento y autorización conjunta de aviso adosado a fachada.
4. Establecimientos de hasta 100m<sup>2</sup>, y que no sea uno de los giros excluidos: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos, de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.

**Artículo 32°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

32.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, y compatibilidad con los giros desarrollados con la licencia de funcionamiento principal de ser conforme, sella y visa la solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en Defensa Civil y de la solicitud de declaración





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- jurada de licencia de funcionamiento, en la cual se debe marcar la opción licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionario conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.
- 32.2 En plataforma se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).
- 32.3 En Plataforma se recibe la solicitud y verifica que esta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, se registra y deriva la solicitud al encargado de licencias de funcionamiento.
- 32.4 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento y la deriva.
- 32.5 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento.
- 32.6 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.
- 32.7 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora el informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior; y a la Sub Gerencia de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en defensa civil ex post.
- 32.8 Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, la Sub Gerencia de Defensa Civil de la municipalidad programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en Defensa Civil.
- 32.9 El inspector técnico de Defensa Civil de la municipalidad realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en Defensa Civil, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

**CAPÍTULO IX**

**DE LOS MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES**

**Artículo 33°.-LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL PARA LOS MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES**

Conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, los mercados de abastos y galerías comerciales deben contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual será extendida a favor del ente





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

comerciales: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de ser conforme, sella y visa la solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento corporativa, así como también que se anexe el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación en Caja.

35.2 En Plataforma se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la Solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).

35.3 En Plataforma se recibe la Solicitud y verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, registra y deriva la Solicitud al encargado de licencia de funcionamiento.

35.4 El encargado de licencia de funcionamiento registra, evalúa y proyecta la Resolución y Certificado de la licencia de funcionamiento y la deriva.

35.5 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la Resolución y Certificado de licencia de funcionamiento.

35.6 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

35.7 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora el informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior; y a la Sub Gerencia de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en defensa civil ex post.

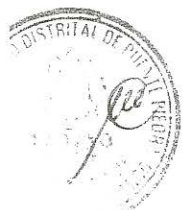
## CAPITULO X

### CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL

**Artículo 36°.-** El titular de la actividad podrá solicitar a la Municipalidad el cambio de denominación y/o razón social de la licencia de funcionamiento por fusión, absorción, incremento de capital social y otras formas de transferencias patrimoniales establecidas en documento público y autorizado por Notario Público.

#### **Artículo 37°.- REQUISITOS**

1. Solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya:





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.
  3. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y/o razón social.
  4. N° del Certificado de Licencia Anterior.
  5. Pago por derecho de tramitación.

**Artículo 38°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

38.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite de cambio de denominación y/o razón social en la licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formularios, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación del giro del establecimiento con la zonificación y compatibilidad del uso de suelos, de ser conforme, sella y visa la solicitud. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento. Informando al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

38.2 En Plataforma se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento.

38.3 En Plataforma se recibe la solicitud y verifica que esta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario al encargado de licencias de funcionamiento.

38.4 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta de Resolución y Certificado de la licencia de funcionamiento y la deriva.

38.5 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la resolución y certificado de licencia de funcionamiento.

38.6 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la licencia de funcionamiento y la entrega al administrado.

38.7 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora el informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores para realizar la fiscalización posterior.

**CAPITULO XI**

**DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 39°.-** El titular de la actividad podrá solicitar a la Municipalidad en el caso de pérdida, deterioro o robo, un duplicado de su licencia de funcionamiento.







MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

#### Artículo 40°.- REQUISITOS

1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).
2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.
3. Pago por derecho de tramitación.

#### Artículo 41°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

41.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite para duplicado de la licencia de funcionamiento: costo y requisitos. Verifica en los archivos de la Municipalidad, la existencia de la licencia de funcionamiento. De no existir dicha información, el Orientador explicará los motivos al administrado y sugerirá al administrado iniciar nuevamente el procedimiento para licencia de funcionamiento. Verifica que los requisitos estén completos y correctos. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación.

41.2 En Plataforma se recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud de declaración jurada de duplicado de la licencia de funcionamiento (formulario gratuito).

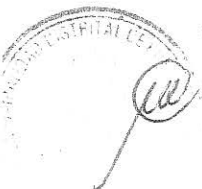
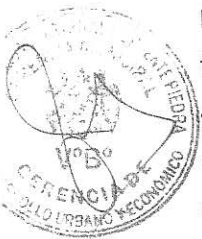
41.3 En Plataforma se recibe la solicitud y verifica que esta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario al encargado de licencias de funcionamiento.

41.4 El encargado de licencias de funcionamiento evalúa y actualiza los datos en el archivo de Licencias de funcionamiento. Proyecta la resolución, emite el duplicado de la licencia de funcionamiento y la deriva

41.5. El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa y firma la resolución y el certificado duplicado de la licencia de funcionamiento.

41.6 El Encargado de licencias de funcionamiento registra el duplicado de la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado.

41.7 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora el informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores para realizar la fiscalización posterior.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## CAPITULO XII

### AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA

**Artículo 42°.-** El titular del establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento, más no con autorización para la instalación de un anuncio adosado frontalmente a la fachada puede solicitarlo como un procedimiento adicional.

#### **Artículo 43°.- REQUISITOS**

1. Solicitud de declaración jurada de la instalación de un anuncio que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
  - N° del Certificado de Licencia de Funcionamiento y Resolución.
  - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño.
2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.
3. Pago por derecho de tramitación.

#### **Artículo 44°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

44.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite para autorización de instalación de anuncio adosado frontalmente a la fachada: costo y requisitos. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de instalación de anuncio. Informa al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación en Caja.

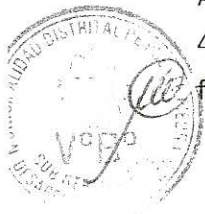
44.2 Plataforma recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado, sella y visa la solicitud de declaración jurada de instalación de anuncio.

44.3 Plataforma recibe y verifica que la solicitud cuenta con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si transcurrido el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no aceptada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario al encargado de licencias de funcionamiento.

44.4 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y proyecta la resolución y el certificado de autorización de Anuncio Adosado Frontalmente a la Fachada y la deriva.

44.5 El Sub Gerente de Desarrollo Económico evalúa, firma y deriva la resolución y Autorización de Anuncio adosado frontalmente a la fachada

44.6 El Encargado de licencias de funcionamiento registra la Autorización de Anuncio adosado frontalmente a la fachada, y la entrega al administrado





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

44.7 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico, diariamente, elabora el informe de las Autorizaciones de Anuncio Adosado Frontalmente a la Fachada emitidas y entregadas, y lo deriva a los fiscalizadores, para realizar la fiscalización posterior.

**CAPITULO XIII**  
**CESE DE ACTIVIDADES**

**Artículo 45°.-** El titular de la actividad, mediante comunicación simple, deberá informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico el cese de la actividad económica, es un procedimiento automático y opera desde la presentación de la carta simple, dejándose automáticamente sin efecto la licencia de funcionamiento. La Sub Gerencia de Desarrollo Económico dará de baja en el sistema. 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.

**Artículo 46°.- REQUISITOS**

1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin. Seleccionar la opción "cese de actividades" en el formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento.
2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural), vigencia de poder del representante legal (persona jurídica) o poder simple del tercero con legítimo interés, de ser el caso.

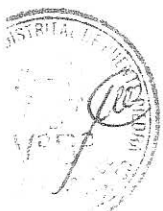
**Artículo 47°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CESE DE ACTIVIDADES**

47.1 El Orientador brinda orientación al administrado sobre el trámite y requisitos para el cese de actividades de un establecimiento, indicándole que es de aprobación automática. Informa al administrado que este procedimiento es gratuito. Se debe marcar en la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) la opción "Cese de actividades".

47.2 Plataforma recibe y verifica que la solicitud cuenta con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si transcurrido el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no aceptada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Plataforma registra y deriva el formulario al encargado de licencias de funcionamiento.

47.3 El encargado de licencias de funcionamiento registra, evalúa y archiva el expediente. Lo comunica a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

47.4 La Sub Gerencia de Desarrollo Económico da de baja en su archivo de licencias de funcionamiento. Archiva el expediente. Diariamente elabora un informe de las licencias de





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

funcionamiento que comunicaron su Cese de Actividades y lo deriva a los fiscalizadores para realizar la fiscalización posterior.

**TÍTULO III**  
**INFRACCIONES Y SANCIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**NULIDAD O REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 48°.- NULIDAD O REVOCATORIA**

La licencia de funcionamiento podrá ser anulada o revocada de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10°, 202° y 203° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordantes con el artículo 13° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. En este 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 Seguridad en Defensa Civil.
- a.4 Cuando como resultado de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica ex post, se establezca que el establecimiento no cuenta 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 no cumpla o no existan 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.
- b.4 Cuando por fiscalización posterior se verifique que el establecimiento no cumple con el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b.5 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.6 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.7 Cuando se expendan bebidas alcohólicas a menores de edad.





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

b.8 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.9 La reiterada infracción de una norma.

b.10 Cuando se incurra en una de las causales previstas en el artículo 211° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo seguir el procedimiento indicado en la citada norma legal.

b.11 Cuando la licencia de funcionamiento es utilizada por terceras personas, debidamente comprobado.

b.12 Cuando se contravengan otras disposiciones municipales.

b.13 La negativa a permitir la Verificación de las Condiciones de Seguridad Declaradas o impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior.

**Artículo 49°.- CLAUSURA DEFINITIVA O CLAUSURA TEMPORAL**

En todos los casos de nulidad, adicionalmente se ordenará la clausura definitiva del establecimiento; y en los casos de revocatoria podrá ordenarse la clausura temporal o definitiva, siendo de obligatorio el cumplimiento de esta disposición, bajo responsabilidad. Para tal efecto, la Sub Gerencia de Fiscalización procederá a notificar la causal materia de nulidad o revocatoria al administrado e informará a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico para que emita la resolución respectiva que ordena la clausura definitiva o temporal, disponiendo las medidas efectivas para impedir la apertura posterior del establecimiento. Para la notificación de los actos administrativos se aplicarán las disposiciones y acciones procesales reguladas por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La ejecución de la clausura definitiva o temporal estará a cargo de la Sub Gerencia de Fiscalización.

**Artículo 50°.- NOTIFICACIÓN PREVIA E IMPUGNACIÓN JUDICIAL**

La Municipalidad notificará al administrado que inicia el procedimiento de revisión de oficio, para declarar la revocación o nulidad de oficio de la resolución que otorgó la licencia de funcionamiento, brindándole al administrado el plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus alegatos y evidencias en su favor, la misma que será considerada al emitir el acto que culmina la revisión de oficio. La resolución administrativa que declara la revocación y/o la nulidad de oficio es impugnabile en vía judicial mediante el Proceso Contencioso Administrativo.



**CAPÍTULO II  
DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y CONTROL**



MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

### **Artículo 51°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD**

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 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 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 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 52°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN**

Corresponde a la Sub Gerencia de Fiscalización, en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, 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 53°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN**

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 la solicitud 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 54°.- ACCIONES PENALES**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo I del Título III de la presente Ordenanza, 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





MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

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 Gerencia de Asesoría Jurídica y Procuraduría, o quien haga sus veces.

## TITULO V

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS, MODIFICATORIAS, COMPLEMENTARIAS Y DEROGATORIAS

**Primera.-** 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 proceso establecido en la misma, 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 concluido y se enviará al archivo.

**Segunda.-** Entiéndase que la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, está referida al valor vigente en el año en que se realiza el trámite de cualquiera de los procedimientos establecidos en la presente ordenanza o se cometa infracciones a las normas municipales, según sea el caso, cuando el mismo no se precise en la presente Ordenanza.

**Tercera.-** Encargar a la Gerencia Municipal disponer la implementación de las incorporaciones y modificaciones aprobadas en la presente ordenanza.

**Cuarta.-** Encargar a la Secretaría General la publicación y difusión correspondiente de la presente ordenanza de acuerdo a Ley.

**Quinta.-** Incluir en el portal electrónico la solicitud de declaración jurada para licencia de funcionamiento, (formulario gratuito) estructura de costos y descripción del procedimiento, y los demás documentos que sirvan de guía para la tramitación de la licencia de funcionamiento, así como la publicación de la presente Ordenanza.

**Sexta.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de mayor circulación dentro de su jurisdicción.



Anexo N° 02 de la Ordenanza

Municipalidad Distrital de Puente Piedra

Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico

Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derechos de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos			
		Número y Denominación	Formularios/Código/ Ubicación	% UIT	S/	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positiva						Negativa	
.01	<p>Licencia de funcionamiento definitiva o temporal (A)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú</li> <li>- Ley N° 27444</li> <li>- Ley N° 27972</li> <li>- Ley N° 28976</li> <li>- Ley N° 29060</li> <li>- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 062-2009-PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 025-2010-PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 064-2010-PCM</li> <li>- Resolución Ministerial N°228-2010-PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM</li> </ul> <p>I.-Establecimientos de hasta 100m2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuentan con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local.</li> <li>2. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</li> <li>3. Se excluyen de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</li> </ol> <p>II.- Establecimientos de 101m2 hasta 500m2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</li> <li>2. Se incluyen en esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas</li> </ol>	<p>Requisitos generales para todos los establecimientos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.</li> <li>- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o Ente Colectivo o del Representante Legal (persona jurídica)</li> </ul> </li> <li>2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o ente Colectivo o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</li> <li>3. Pago por derecho de tramitación.</li> <li>4. Requisito específico según el área del establecimiento:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Hasta 100m2                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil</li> </ul> </li> <li>II.- De 101m2 hasta 500m2                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o (B)</li> </ul> </li> <li>III.- Más de 500m2                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos:</p>	<p>Formulario /Plataforma/página web municipal</p> <p>Formulario /Plataforma/página web municipal</p>		107.63						Sub Gerencia de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
						X	X	15				15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
							X					30 días para resolver	30 días para resolver	





<p>tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500m2.</p> <p>3. Se excluyen de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>III.- Establecimientos con más de 500m2:</p> <p>1. Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>3. Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>4. Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.</li> </ol>			108.20										
--	---	--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrador.- (B) Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento-Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación El pago por derecho de tramitación es en efectivo y se realiza en la caja de la municipalidad.



Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derechos de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recurso:			
		Número y Denominación	Formularios/Código/ Ubicación	% UIT	S/	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positiva						Negativa	
.02	<p>Licencia de funcionamiento definitiva o temporal (A), conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú</li> <li>- Ley N° 27444</li> <li>- Ley N° 27972</li> <li>- Ley N° 28976</li> <li>- Ley N° 29060</li> <li>- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM</li> <li>- Resolución Ministerial N°228-2010 – PCM</li> <li>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM</li> </ul>	<p>Requisitos generales para todos los establecimientos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.</li> <li>- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).</li> </ul> </li> <li>2. Escrito donde conste la autorización del propietario del bien sobre el cual se instalará el anuncio o aviso publicitario, conjuntamente con aquel que acredite su titularidad.</li> <li>3. Arte o diseño del anuncio con sus dimensiones.</li> <li>4. Fotografía o fotomontaje en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</li> <li>5. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</li> <li>6. Pago por derecho de tramitación.</li> <li>7. Requisito específico según el área del establecimiento:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>I.- Hasta 100m2                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil</li> </ul> </li> <li>II.- De 101m2 hasta 500m2                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o (B)</li> </ul> </li> <li>III.- Más de 500m2                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<p>Formulario /Plataforma/página web municipal</p>								<p>Sub Gerencia de Atención al Ciudadano</p>	<p>Sub Gerencia de Desarrollo Económico</p>	<p>Sub Gerencia de Desarrollo Económico</p> <p>15 días para presentar recurso</p> <p>30 días para resolver</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico</p> <p>15 días para presentar recurso</p> <p>30 días para resolver</p>



		<p>en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos:</p> <p>Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>3. Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>4. Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado - (B) Aprobar la inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento-Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho tramitación

El pago por derecho de tramitación es en efectivo y se realiza en la caja de la municipalidad.





		funcionamiento.																		
		3. Autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.																		
		4. Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.																		

Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado - (B) Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento - (C) De acuerdo a la ley N° 28976, durante la inspección posterior la municipalidad verificará que el establecimiento que cesiona tenga licencia de funcionamiento - Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación

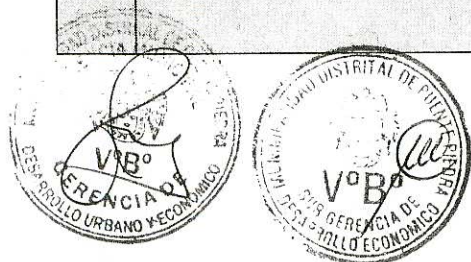
El pago por derecho de tramitación es en efectivo y se realiza en la caja de la municipalidad.

Municipalidad Distrital de Puente Piedra

Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico

Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

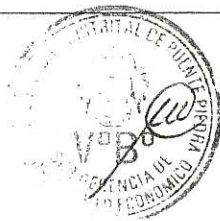
N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derechos de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formularios/Código/Ubicación	% UIT	S/	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa





## Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derechos de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recurso:		
		Número y Denominación	Formularios/Código /Ubicación	% UIT	S/	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
05	<b>Licencia funcionamiento definitiva o temporal (A) para Mercados de Abastos y Galerías Comerciales (B)</b> Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM	1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o Ente Colectivo o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o Ente Colectivo o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle de manera corporativa. 4. Pago por derecho de tramitación.  <b>De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos:</b> 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.  2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  3. Copia simple de autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.  4. Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.	Formulario /Plataforma/página web municipal	108.20			X		15	Sub Gerencia de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Desarrollo Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



06	<b>Cambio de denominación y razón social en la licencia de funcionamiento definitiva o temporal (A)</b> Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM	1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Número de la Licencia de Funcionamiento anterior. 4. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social. 5. Pago por derecho de tramitación.	Formulario /Plataforma/página web municipal				X		05	Sub Gerencia de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Desarrollo Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
----	---	---	---	--	--	--	---	--	----	---------------------------------------	--------------------------------------	---	--

**Notas para el ciudadano.-** (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – (B) De acuerdo a la Ley N° 28976, a cada uno los stands o puestos con un área menor a los 100m2: La Municipalidad posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento les realizará la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica; para los stands o puestos con un área mayor a los 100m2: deberán obtener de manera individual el Certificado de Inspección Técnica en Defensa Civil Multidisciplinaria - Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación

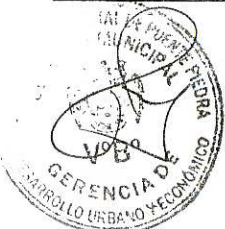
El pago por derecho de tramitación es en efectivo y se realiza en la caja de la municipalidad.

Municipalidad Distrital de Puente Piedra

Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico

Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derechos de Tramitación		Calificación		Plazo para resolver (días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos			
		Número y Denominación	Formularios/Código/Ubicación	% UIT	S/	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positiva						Negativa	
07	<b>Duplicado de licencia de funcionamiento definitiva o temporal (A)</b> Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM	1. Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - N° de la licencia otorgada. 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Pago por derecho de tramitación.	Formulario /Plataforma/página web municipal		46.83			X		05	Sub Gerencia de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Desarrollo Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver





08	<b>Autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada</b> Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Ordenanza N° 1094-MML - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM	1. Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito) que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Pago por derecho de tramitación	Formulario /Plataforma/página web municipal			X		15	Sub Gerencia de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Desarrollo Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
09	<b>Cese de actividades</b> Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM	1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción "cese de actividades" en la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento (formulario gratuito).	Formulario /Plataforma/página web municipal	Gratuito	X				Sub Gerencia de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Desarrollo Económico		

Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – Todos los formularios son gratuitos - Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramitación es en efectivo y se realiza en la caja de la municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Domicilio Fiscal					
12. Av./Jr./Ca./Pje.		13. Nro.	Int.	Mz.	Lt.
14. Urb., AA.HH, otros	15. Distrito	16. Provincia		17. Departamento	

**III. REPRESENTANTE LEGAL** (completar sólo en el caso de personas jurídicas que son representadas por un tercero)

18. Apellidos y nombres	19. Nro. de DNI o C.E.	20. Nro. Partida P.(SUNARP)	21. Nro. Teléfono
-------------------------	------------------------	-----------------------------	-------------------

**IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

22. Nombre Comercial	23. Giro	24. Actividad			
25. Av./Jr./Ca./Pje.	26. Nro.	Int.	Mz.	Lt.	27. Urb., AA.HH, otros
28. Sector económico	29. Área de atención	30. Área de almac.	31. Área total		

**V. OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

32. Croquis de ubicación


33. Detalle de aviso adosado frontalmente a la fachada



34.

Giro acorde con la Zonificación y  
Compatibilidad de uso de suelos

SÍ	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

35.

36.

Número estacionamientos

Firma y sello conformidad de zonificación y compatibilidad de uso

**Este formulario tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA, sometiéndome a las sanciones de ley en caso de falsedad**

Firma del solicitante, representante legal o apoderado  
DNI / CE



## Proveídos

Proveído 01

De:		Fecha:	
-----	--	--------	--

Para		Hora:	
------	--	-------	--

Proveído 02

De:		Fecha:	
-----	--	--------	--

Para		Hora:	
------	--	-------	--

Proveído 03

De:		Fecha:	
-----	--	--------	--

Para		Hora:	
------	--	-------	--

Proveído 04

De:		Fecha:	
-----	--	--------	--

Para		Hora:	
------	--	-------	--

