

(Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" del 22 de Diciembre de 2007)

Aprueban reglamento para el otorgamiento de licencias de funcionamiento

ORDENANZA Nº 029-07-MDLV

La Victoria, 30 de noviembre de 2007

EL CONCEJO DISTRITAL DE LA VICTORIA

VISTO; en la Sesión Ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2007, el Dictamen Conjunto Nº 001-2007-CPRC-CPDU-CPPPAL/MDLV de las Comisiones de Rentas y Comercialización, Desarrollo Urbano y de Planificación, Presupuesto y Asuntos Legales, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se reconoce a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, dentro de las funciones específicas exclusivas de las Municipalidades distritales, de acuerdo a lo que estipula el numeral 3.6.4 del inciso 3) del Artículo 79 de la Ley Orgánica de Municipalidades, se encuentra la de 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, con fecha 5 de febrero del año en curso, en el Diario Oficial EL PERUANO se publicó la Ley Nº28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, dispositivo legal que tiene como finalidad establecer el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de funcionamiento expedidas por las Municipalidades;

Que, en su Primera Disposición Final, Transitoria y Complementaria, se establece que la referida norma entrará en vigencia a los ciento ochenta (180) días calendario, correspondiendo a las Municipalidades adecuar su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, a efectos de incorporar los procedimientos, requisitos y demás disposiciones que dispone la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, en tal sentido, la Gerencia de Comercialización y Promoción Empresarial presenta y sustenta, de acuerdo a su Informe Nº

211-2007-GCYPE/MDLV, un proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y la Certificación de Calidad del Negocio en el distrito de La Victoria;

Que, en el citado proyecto de Ordenanza, se presenta un nuevo, moderno y simplificado procedimiento, priorizándose el uso de declaraciones juradas, como instrumento de simplificación administrativa, disponiéndose la expedición de Licencias de Funcionamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, con aplicación del silencio administrativo positivo; cabe destacar, asimismo, la incorporación de herramientas de gestión en los procedimientos de fiscalización posterior, que facilitarían el desarrollo de las funciones de la Entidad Municipal;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica se pronuncia a favor de aprobar el presente proyecto de Ordenanza, por encontrarse dentro del marco que establece la Ley sobre el particular, según Informe Nº 550-07-GAJ/MDLV de fecha 20 de agosto de 2007;

Que, asimismo, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Estadística con Oficio Nº 071-2007-GPPE/MDLV indica que el Reglamento de Organización y Funciones ROF, fue formulado teniendo en consideración la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, por lo que es de la opinión favorable de aprobar el proyecto de Ordenanza;

En mérito a los fundamentos expuestos y en uso de facultades otorgadas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972, el Concejo Distrital de La Victoria, por unanimidad y con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta aprobó la siguiente:

ORDENANZA

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y DERECHOS

Artículo 1.- Finalidad

La presente Ordenanza regula los aspectos técnicos administrativos para la obtención de las Licencias de Funcionamiento Municipales, en el distrito de La Victoria; con la finalidad de fomentar el desarrollo económico y comercial ordenado en el distrito, acorde con las necesidades de promoción empresarial, prestación de servicios de calidad a los consumidores y usuarios, y de protección al vecino.

Artículo 2.- Objetivos

Constituyen objetivos de la presente Ordenanza:

1. Fomentar el desarrollo de la economía local a través de la promoción de la inversión privada y la formalización de las micro, pequeñas y medianas empresas.

2. Flexibilizar, simplificar, unificar y dotar de celeridad a los procedimientos administrativos objeto de la presente Ordenanza, sin perjuicio, del cumplimiento de las normas técnicas de seguridad y zonificación.

3. Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales brindados por esta Corporación Edil.

4. Fomentar la competitividad de establecimientos y mejorar la calidad de los servicios prestados en beneficios de los consumidores y usuarios.

Artículo 3.- Principios

Los procedimientos objeto de regulación de la presente Ordenanza se sustentan en los principios rectores de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Para la aplicación del Principio de Presunción de Veracidad, se señala lo siguiente:

1. La Municipalidad de La Victoria presume que los administrados informan la verdad mediante los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones que presentan.

2. La Municipalidad de La Victoria, tiene la siguientes facultades:

a) Verificar el cumplimiento de las normatividad aplicable a los administrados y establecimientos.

b) Comprobar la veracidad de la información que brinden los administrados en los formularios, formatos, documentos, y/o declaraciones presentados, así como la autenticidad de los mismos. Para estos efectos la autoridad administrativa municipal podrá requerir en el momento que estime pertinente la información y/o documentación sustentatoria de los datos proporcionados en las declara-

ciones, formatos y/o formularios presentados, así como realizar inspecciones inopinadas sobre actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.

c) Sancionar administrativamente a los administrados que brinden información que no sea veraz y/o presenten documentación falsa o adulterada, sin perjuicio del inicio de las acciones penales y civiles que hubiere lugar.

3. Son causales para la revocación de las licencias y certificaciones otorgadas y/o clausura del establecimiento, las siguientes:

a) El impedir y/o resistir a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.

b) Presentar documentación falsificada o adulterada.

c) Consignar de datos falsos en los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas.

La revocación de las licencias otorgadas será efectuada sin perjuicio del inicio de acciones penales y civiles, así como de la aplicación de las sanciones administrativas, a que hubiere lugar.

Artículo 4.- Derechos de los solicitantes

Son derechos de los solicitantes, los siguientes:

1. Obtener gratuitamente información sobre los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento Municipales, así como la información de la zonificación e índice de usos vigentes en el distrito de La Victoria.

2. Ser orientados e informados de manera gratuita, completa y veraz sobre el trámite de Licencias de Funcionamiento Municipales procedimientos conexos.

3. Obtener sin costo alguno los formularios exigidos para el inicio de los procedimientos regulados en esta Ordenanza.

4. Informarse en cualquier momento sobre el estado de la tramitación de los procedimientos que hubieran iniciado.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, se entiende por:

Solicitante.- Persona natural o jurídica u otro ente colectivo, titular de uno o más procedimientos regulados en la presente Ordenanza.

Establecimiento.- Área independiente y/o instalación determinada de un inmueble en la que se desarrollan actividades económicas con o sin fines de lucro.

Centro Comercial.- Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, en los que se desarrollan actividades diversas.

Galería Comercial.- Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands, con certificado de numeración correspondiente, en los que se desarrollan actividades económicas similares o afines.

Módulo o stand.- Espacio acondicionado dentro de las Galerías en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los 120 m²

Mercado de abasto.- Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta o de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios y otros tradicionales no alimenticios mayoristas y minoristas.

Campos Feriales.- Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta o de prestación de servicios que desarrollan actividades diversas.

Puesto.- Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos y campos feriales, en el que se realizan actividades económicas y cuya área no excede los 35 m².

Formulario de Solicitud - Declaración Jurada.- Formato que emite la autoridad municipal para que los solicitantes consignen información veraz, con carácter de declaración jurada.

Giro.- Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios.

Zonificación.- Conjunto de normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo, aprobada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Índice de usos.- Normatividad que regula las actividades económicas permitidas de acuerdo a la ubicación del establecimiento.

Compatibilidad de Uso.- Evaluación que realiza la autoridad municipal a fin de declarar la compatibilidad de la actividad económica a

ser desarrollada con el índice de usos, así como con las características y acondicionamiento del establecimiento.

Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil.- Documento por el cual el solicitante declara bajo juramento que el establecimiento comercial materia de solicitud de Licencia de Funcionamiento, cumple con las condiciones de seguridad en Defensa Civil.

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.- Inspección que realiza la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de La Victoria para verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad del establecimiento.

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle: Inspección que realiza el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) a fin de verificar y evaluar de las condiciones de seguridad en defensa civil de una edificación o recinto, mediante el estudio de planos, especificaciones técnicas, memorias descriptivas, protocolos de pruebas específicas, planes de contingencia y otra documentación similar, identificando peligros, analizando la vulnerabilidad y determinando el equipamiento de seguridad con que debe contar el establecimiento para hacer frente a posibles situaciones de emergencia.

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria: Inspección que realiza el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) a fin de identificar los peligros tanto de carácter interno como externo de la zona, local o edificación, determinando el grado de vulnerabilidad, estimando las pérdidas humanas y materiales y emitiendo recomendaciones generales y específicas sobre las medidas de seguridad.

Son objeto de este tipo de inspección los establecimientos donde se utilicen, almacenen, fabriquen y/o comercialicen, materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno.

Licencia de Funcionamiento.- Autorización que otorga la autoridad municipal con vigencia indeterminada para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento.

Licencia Temporal de Funcionamiento.- Autorización que otorga la autoridad municipal con vigencia de un mes hasta tres meses como máximo, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento.

Certificado de Conducción.- Certificado que otorga la autoridad municipal distrital, a fin de identificar a los conductores de puestos, stands o módulos; a efectos de fiscalizar el cumplimiento de la normatividad municipal y las condiciones de seguridad de Defensa Civil por parte de éstos; así como de favorecerlos con los incentivos, beneficios y campañas que brinden la Corporación Edil como parte de su labor de la promoción empresarial en el distrito.

TÍTULO II

DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 6.- Características

Las Licencias de Funcionamiento y su tramitación tienen las siguientes características:

1. Son otorgadas a nombre de los solicitantes, autorizándolos exclusivamente a desarrollar determinados giros, en las áreas y establecimientos, consignados en los respectivos Certificados de Licencia de Funcionamiento.

2. Son intransferibles; sólo podrán solicitarse cambios en el nombre comercial, denominación o razón social; ampliación y/o cambio de giro; ampliación y/o disminución del área del establecimiento.

3. Los solicitantes que desarrollan sus actividades en varios establecimientos, deberán obtener una Licencia de Funcionamiento por cada uno de los establecimientos donde desarrollen sus actividades, aun cuando sean sucursales y/o desarrollen actividades iguales o complementarias a su giro principal.

Artículo 7.- Obligados

Están obligados a obtener Licencias de Funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público - incluyendo las empresas o entidades del Estado, regionales o municipales - que desarrollen, con o sin fines lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios en el distrito de La Victoria, antes de proceder al inicio de la actividad. Para ello deberán tramitarla conforme a los procedimientos y requisitos que se establecen en la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Exonerados

Se encuentran exonerados de solicitar licencias de funcionamiento las siguientes entidades:

1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo las Fuerzas Armada y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de la función pública.

2. Esta exoneración no incluye a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.

3. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.

4. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, respecto de los establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley General de Bomberos Voluntarios del Perú.

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

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN

Artículo 9.- Clasificación de Licencias de Funcionamiento

Según sus características existen dos (2) modalidades de Licencia de Funcionamiento

1. Licencia de Funcionamiento Normal.-

Es otorgada a nombre de las personas naturales, jurídicas o entes colectivos que conducen los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios. Asimismo es otorgada a cesionarios para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que cuenta con Licencia de Funcionamiento. Los centros comerciales, deberán contar con licencia de funcionamiento única a su nombre, así como cada uno de los establecimientos que funciona en su interior. Este tipo de Licencia Municipal se podrá otorgar facultativamente y a solicitud de los administrados para puestos, módulos o stands.

2. Licencia de Funcionamiento Corporativa.-

Es otorgada a nombre de personas naturales, jurídicas, entes colectivos, razón o denominación social que los represente o la junta de propietarios de las Galerías Comerciales, Mercados de Abastos y Campos Feriales. El otorgamiento de este tipo de Licencia Municipal no exonera a los conductores de los puestos, módulos o stands de contar con el Certificado de Conducción respectivo, salvo cuenten con la Licencia de Funcionamiento Normal.

CAPÍTULO III

REQUISITOS

Artículo 10.- Requisitos

Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

1.- Formulario de Solicitud - Declaración Jurada, debidamente llenada.

2.- Vigencia de poder del representante legal, cuando el solicitante sea una persona jurídica u otro ente colectivo.

3.- Carta poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.

4.- Sobre condiciones de seguridad:

a) Para Licencia de Funcionamiento Normal:

a.1) Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad.-

En los siguientes casos:

- Establecimientos con área total que no supere los 500 mts² y hasta 02 niveles.

- Puestos, módulos o stands, a solicitud del administrado.

- Playas de estacionamiento sin techar o granjas de un solo nivel, u otros de similares características, de cualquier área.

a.2) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle.-

En los siguientes casos:

- Establecimientos con área total mayor a los quinientos 500 mts².

- Establecimientos que superen los 02 niveles.

- Instituciones educativas que tengan más de 200 alumnos por turno.

- Cabinas de Internet con más de 20 computadoras,

- Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas o electrónicas.

- Agencias bancarias u oficinas administrativas que cuenten con más de 20 computadoras.

- Playas de estacionamientos techados y/o con más de un nivel.

- Industrias livianas y medianas, cualquiera sea su área.

- Centros culturales, museos, locales de espectáculos deportivos y no deportivos, cen-

tros de diversión y centros penitenciarios; cualquiera sean sus áreas.

a.3) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria.-

En el caso que en el establecimiento se utilicen, almacenen, fabriquen y/o comercialicen, materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno.

b) Para Licencia de Funcionamiento Corporativa:

b.1) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle.- En todos los casos.

b.2) Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad.- Por cada puesto en caso de mercados o campos feriales; y/o módulos o stands en caso de galerías; a cada Declaración Jurada deberán adjuntarse el recibo de pago correspondiente a la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica.

b.3) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Multidisciplinaria.- En caso que en los puestos, módulos o stands se utilicen, almacenen, fabriquen y/o comercialicen, materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno.

5. Pago de derecho de trámite.

Artículo 11.- Requisitos adicionales

Adicionalmente, la autoridad administrativa municipal podrá exigir la presentación de los siguientes documentos.

1. Copia simple del título profesional, en caso de servicios relacionados con la salud.

2. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, cuando se trate de actividades que requieran de ésta para el otorgamiento de la licencia funcionamiento.

3. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, cuando se trate de inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN

Artículo 12.- De la evaluación

Para el otorgamiento o revocatoria de la Licencia de Funcionamiento, la autoridad

municipal además de los requisitos señalados en el Capítulo anterior y de las acciones que crea conveniente, evaluará necesariamente la conformidad de:

1. Zonificación y Compatibilidad de Uso
2. Condiciones de Seguridad en Defensa Civil

Evaluación Zonificación y Compatibilidad de Uso

Artículo 13.- Evaluación de la Zonificación y Compatibilidad de Uso

La conformidad de la Zonificación y Compatibilidad de Uso, será verificada por la autoridad municipal mediante la evaluación de la zonificación e índice de usos, así como con la inspección ocular de las características y acondicionamiento del establecimiento conforme al uso solicitado.

Evaluación de las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil

Artículo 14.- Evaluación de las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil

Para la conformidad de las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil la autoridad municipal evaluará, según corresponda: la Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad y/o los Certificados de Defensa Civil de Detalle y/o Multidisciplinaria.

Artículo 15.- Sobre la Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad para Licencia de Funcionamiento Normal.

Para la evaluación de este requisito la autoridad municipal entre otras acciones, efectuará:

1) **Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ex Post**, que podrá ser realizada con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, en el siguiente caso:

- Establecimientos con área total no mayor a los 100m², con capacidad de almacenamiento que no exceda al 30% el área total y hasta 02 niveles.

No es aplicable a los karaokes, pub, licorerías, discotecas, bares, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, instituciones educativas, cabinas de Internet, gimnasios, agencias bancarias, oficinas administrativas, playas de estacionamiento; u otros giros que utilicen, almacenen, fabriquen y/o comercialicen, materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno. Asi-

mismo tampoco es aplicable a los giros que en razón del establecimiento o giro a desarrollar requieran de los Certificados de Inspección Técnica de Defensa Civil de Detalle y/o Multidisciplinaria.

2) **Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ex Ante**, deberá ser realizada previamente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, en los siguientes casos:

- Establecimientos con área total mayor a los 100m², pero que no exceda los 500 m², hasta 02 niveles.

- Establecimientos con capacidad de almacenamiento mayor al 30% del área total. y ésta última no supere los 500 m².

- Pubs, karaokes, licorerías, discotecas, bares, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas o ferreterías, que no excedan los 500 m².

- Instituciones educativas que tengan como máximo 200 alumnos por turno, que no excedan los 500 m², de hasta 02 niveles.

- Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, que no excedan los 500 m².

- Playas de estacionamiento sin techar o granjas de un sólo nivel, u otros de similares características, de cualquier área.

- Gimnasios que cuenten sólo con máquinas mecánicas, que no excedan los 500 m²

- Agencias bancarias u oficinas administrativas que cuenten como máximo con 20 computadoras, no excedan los 500 m².

Artículo 16.- Sobre la Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad para Licencia de Funcionamiento Corporativa.

Para la evaluación de este requisito la autoridad municipal entre otras acciones, efectuará por cada puesto módulo o stand:

1) **Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ex Post**, que podrá ser realizada con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, en cada puesto en los casos de mercados; y en cada módulos o stands cuando el área total de éstos no excedan los 100 m², en el caso de galerías.

2) **Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ex Ante**, deberá ser realizada previamente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, en cada módu-

los o stands cuando el área total de éstos excedan los 100 m², en el caso de galerías.

CAPÍTULO V CALIFICACIÓN

Artículo 17.- Calificación

Las solicitudes de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento se calificarán en un único procedimiento administrativo con evaluación previa, en un plazo máximo de 15 días hábiles, que se contarán a partir de la presentación de las solicitudes. En dicho plazo la autoridad municipal, procederá de ser el caso:

1.- A emitir la Resolución aprobatoria y el Certificado de Licencia de Funcionamiento.

2.- A notificar al solicitante, concediendo un plazo máximo de 5 días hábiles para efectos que realice las subsanaciones de las observaciones a que hubiera lugar, vencido dicho plazo la autoridad municipal declarará improcedente su solicitud. Este plazo no procede para el cómputo del silencio administrativo positivo.

3.- A emitir la Resolución de improcedencia de la solicitud, cuando sea desfavorable la evaluación realizada y/o que se hubiere vencido el plazo a que se refiere el inciso anterior sin que el solicitante haya cumplido con subsanar lo observado por la autoridad municipal, y/o la solicitud presente defectos insubsanables.

Para la aplicación de la presente Ordenanza, se consideran también como defectos insubsanables la presentación de documentación falsa o adulterada, o que las declaraciones juradas o documentos presentados contengan información falsa.

Artículo 18.- Silencio Administrativo Positivo

Transcurrido el referido plazo de 15 días hábiles, sin que la autoridad municipal emita pronunciamiento sobre las solicitudes de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento conforme a los incisos 1, 2, ó 3 del artículo precedente operará el silencio administrativo positivo.

Artículo 19.- Entrega del Certificado de Licencia de Funcionamiento

La autoridad municipal entregará el Certificado de Licencia de Funcionamiento, al solicitante, su representante legal o apoderado debidamente acreditado, entendiéndose como otorgada en la fecha de emisión del Certificado respectivo, independientemente de su

fecha de notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DECLARACIÓN JURADA ANUAL

Artículo 20.- Vigencia

Las Licencias de Funcionamiento tienen vigencia indeterminada. Se podrán otorgar Licencias de Funcionamiento Temporales, con vigencia de 1 hasta 3 meses como máximo, estando su tramitación sujeta a los mismos requisitos y procedimientos establecidos para las Licencias de Funcionamiento en la presente Ordenanza.

Artículo 21.- Cambio en la zonificación

Los cambios de zonificación no serán oponibles a los titulares de Licencias de Funcionamiento dentro de los primeros 5 primeros años, Excepcionalmente la autoridad municipal con opinión de la autoridad competente por motivo de alto riesgo o afectación de la salud, podrá notificar la adecuación de la zonificación en un plazo menor.

Artículo 22.- Declaración jurada anual de permanencia de giros autorizados

El titular de la Licencia de Funcionamiento directamente o a través de su representante legal, deberá presentar una declaración jurada anual indicando su permanencia en el giro o giros autorizados, a partir del año siguiente a aquel que se le otorgó la Licencia de Funcionamiento, dentro de los 3 primeros meses calendario de cada año.

CAPÍTULO VII

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 23.- Horario general para establecimientos

El horario general de funcionamiento para los establecimientos comerciales, profesionales y/o de servicios en el distrito de La Victoria será de 08.00 horas hasta las 23:00 horas.

Artículo 24.- Excepciones

Se encuentran exceptuados del cumplimiento de los horarios señalados en el artículo anterior:

1. Los establecimientos que se les conceda la autorización municipal especial o extraordinaria.

2. Los establecimientos comprendidos en los alcances de la Ordenanza N° 065-01-MDLV y sus normas modificatorias y complementarias, que Reglamenta la Comerciali-

zación y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el distrito de La Victoria.

3. Los establecimientos que desarrollen actividades industriales o semi industriales, así como talleres y lavanderías los cuales en caso de ubicarse en zonas residenciales podrán funcionar sólo desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas; en caso de ubicarse en zonas comerciales podrán funcionar desde las 06:00 horas hasta las 23:00 horas.

CAPÍTULO VIII

CERTIFICADO DE CONDUCCIÓN

Artículo 25.- Finalidad y características

Los Certificados de Conducción, tienen como finalidad y características siguientes:

1. Son otorgados a nombre de los conductores de puestos, stands o módulos, de las galerías, mercados y campos feriales que cuentan Certificados de Licencia de Funcionamiento Corporativa; con la finalidad de ser identificados por la autoridad municipal a fin de fiscalizar el cumplimiento de la normatividad municipal y las condiciones de Defensa Civil, por parte de éstos, así como de favorecerlos con los incentivos, beneficios, y campañas que brinden la Corporación Edil como parte de su labor de la promoción empresarial en el distrito.

2. Son intransferibles y en él se consignan el giro o giros que desarrollan y área del puesto, stand o módulos; sólo podrán solicitarse cambios en el nombre comercial; ampliación y/o cambio de giro; ampliación y/o disminución del área del establecimiento.

Artículo 26.- Exigibilidad

Es exigible el Certificado de Conducción a los conductores de puestos, stands o módulos, después de 1 mes de haber sido otorgado el Certificado de Licencia de Funcionamiento Corporativa a la galería, mercado o campo ferial en el cual desarrollan sus actividades. Se encuentran exonerados de contar con el Certificado de Conducción, los conductores que cuenten con Licencia de Funcionamiento Normal.

Artículo 27.- Requisitos

Para el otorgamiento del Certificado de Conducción los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de Solicitud - Declaración Jurada, debidamente llenada.

2. Vigencia de poder del representante legal, cuando el solicitante sea una persona jurídica u otro ente colectivo.

3. Carta poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.

4. Documento que acredite la posesión y /o propiedad del puesto, módulo y/o stand.

5. Evaluación de Defensa Civil aprobada.

6. Copia de la Licencia de Funcionamiento Corporativa.

7. Pago de Derecho de Trámite.

Artículo 28.- De la evaluación y calificación.

Para el otorgamiento del Certificado de Conducción, la autoridad municipal evaluará los requisitos señalados en el artículo anterior y calificará dicha solicitud en un plazo de máximo de 5 días hábiles. En dicho plazo la autoridad municipal, procederá de ser el caso:

1. A emitir la Resolución aprobatoria y el Certificado de Conducción, su entrega se realizará conforme se señala en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

2. A notificar al solicitante, concediendo un plazo de 5 días hábiles para efectos que realice las subsanaciones de las observaciones a que hubiera lugar, vencido dicho plazo la autoridad municipal declarará improcedente su solicitud. Este plazo no procede para el cómputo del silencio administrativo positivo.

3. A emitir la Resolución de improcedencia de la solicitud, cuando sea desfavorable la evaluación realizada y/o que se hubiere vencido el plazo a que se refiere el inciso anterior sin que el solicitante haya cumplido con subsanar lo observado por la autoridad municipal, y/o la solicitud presente defectos insubsanables.

La autoridad municipal entregará el Certificado de Conducción al solicitante, su representante legal o apoderado debidamente acreditado, entendiéndose como otorgada en la fecha de emisión del Certificado respectivo, independientemente de su fecha de notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos.

Artículo 29.- Vigencia y Declaración Jurada Anual

Los Certificados de Conducción tienen vigencia indeterminada, estando sus conductores obligados a presentar una declaración jurada anual indicando su permanencia en el giro o giros consignados, a partir del año siguiente a aquel que se le otorgó el Certificado de Conducción, dentro de los 3 primeros meses calendario de cada año.

CAPÍTULO IX

CESE DE ACTIVIDADES

Artículo 30.- Solicitud de Cese

El titular de la Licencia de Funcionamiento o del Certificado de Conducción dentro de los cinco (5) días posteriores al cese de las actividades comerciales, industriales y/o de servicios, presentará una Solicitud - Declaración Jurada de cese de actividades a la Autoridad Administrativa Municipal. Se encuentran exonerados del presente trámite los titulares de las Licencias de Funcionamiento Temporales cuyo plazo de vigencia hubiere vencido.

Artículo 31.- Aprobación Automática

La Solicitud - Declaración Jurada de cese de actividades Se tendrá por aprobada a su sola presentación, quedando sin efecto cualquier autorización conexas a la de Licencia de Funcionamiento o Certificado de Conducción.

Artículo 32.- Constatación de Cese de Actividades

En caso de constatarse el cese de las actividades comerciales, industriales y/o de servicios para las cuales hubiera sido otorgada una Licencia de funcionamiento o el Certificado de Conducción, la autoridad municipal procederá a su cancelación, junto con las demás autorizaciones que se hubiera otorgado respecto del referido establecimiento, previa notificación a sus titulares, a los cuales concederá un plazo de 48 horas para que hagan descargos a que hubiera lugar.

CAPÍTULO X

CAMBIO DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 33.- Cambio de giro y/o área del establecimiento

La tramitación de solicitudes sobre ampliación y/o cambio de giro; ampliación y/o disminución del área del establecimiento, se encuentra sujeta a lo dispuesto por los Capítulos 3, 4 y 5 del presente Título, en lo que resulten aplicables.

TÍTULO III

DE LA FISCALIZACIÓN, INTERVENCIÓN DE LOS VECINOS, Y REVOCATORIA

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 34.- Aplicación

El presente Título es de aplicación obligatoria para todos los procedimientos y actos administrativos que regula y aprueba la pre-

sente Ordenanza, como son las Licencias de Funcionamiento, y el Certificado de Conducción.

CAPÍTULO II

FISCALIZACIÓN

Artículo 35.- Facultades

La autoridad municipal goza de facultades discrecionales de fiscalización para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales, así como para aplicar sanciones administrativas. Asimismo se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada y aplicar las sanciones pertinentes en caso que esta información no sea veraz, en aplicación del Principio de Fiscalización Posterior.

Artículo 36.- Régimen de infracciones y sanciones administrativas

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones sujetas a sanción administrativa, reguladas por el Reglamento de Aplicación y Sanciones y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad.

Artículo 37.- Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento para la determinación y aplicación de sanciones se realizará conforme al Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad de La Victoria y normas conexas, en el marco de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO III

INTERVENCIÓN DE LOS VECINOS, CONSUMIDORES Y USUARIOS

Artículo 38.- Derecho a formular denuncias

Los vecinos, consumidores y usuarios pueden formular denuncia individual o colectivamente, ante la autoridad municipal, contra los locales comerciales que los afecten o causen molestias

Artículo 39.- Procedimiento

Recibida la denuncia la autoridad municipal calificará el carácter de la misma, pudiendo ordenar inspecciones oculares o peritajes si la complejidad del caso lo amerita, para iniciar las acciones que considere necesarias contra el conductor del establecimiento e iniciar un procedimiento sancionador

Si se detecta trasgresión de la normatividad municipal se aplicarán las sanciones respectivas sin perjuicio de modificar las con-

diciones bajo las cuales otorgó o revocar la Licencia de Funcionamiento, Certificado de Conducción.

Artículo 40.- Régimen de Propiedad Horizontal Cuando se trate de locales sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal la Junta de Propietarios puede denunciar que se ha obtenido la Licencia de Funcionamiento o Certificado de Conducción, sin observar las disposiciones del Reglamento Interno del edificio. En este caso la Municipalidad puede modificar o revocar la Licencia de Funcionamiento o Certificado de Conducción.

CAPÍTULO IV

REVOCATORIA Y CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 41.- De la Revocatoria

Son causales de revocatoria de la Licencia de Funcionamiento, Certificado de Conducción y/o de clausura del establecimiento, además de las señaladas en el inciso 3 del Artículo 3 de la presente Ordenanza, las siguientes:

1. Cuando se constate el ejercicio de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibidas o que atenten contra la moral y/o las buenas costumbres.

2. La reiterada y/o continua infracción a una norma. La venta de artículos de contrabando, ilegales o de dudosa procedencia.

3. Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones en que fue otorgada la licencia de apertura.

4. Cuando el funcionamiento del establecimiento cause molestias afectando a la salud y seguridad de los vecinos y/o altere el orden público.

5. En los casos establecidos en el Reglamento de Aplicación de Sanciones y/o Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

6. Por disposición de otra norma legal.

Artículo 42.- Procedimiento

El procedimiento de revocatoria establecido en la presente Ordenanza se tramitará de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 203 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Reglamento de Aplicación de Sanciones.

Artículo 43.- Clausura del establecimiento

Las resoluciones que resuelvan revocar las Licencias de Funcionamiento, necesaria-

mente deberán disponer la clausura y cese de las actividades del establecimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procedimientos en trámite iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se registrarán por la normatividad vigente al momento en que se iniciaron hasta su conclusión.

Segunda.- Los administrados que dentro de los primeros de 30 días calendario de entrada en vigencia la presente Ordenanza inicien sus trámites para obtener licencias de funcionamiento, y sean declarados procedentes sus solicitudes otorgándoseles los respectivos Certificados de Licencias de Funcionamiento, quedarán exentos del pago de las multas que se le haya impuesto y/o se dará por quebrada las notificaciones que correspondan a:

Código de Infracción:

300 Por abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento.

301 Por cambiar de razón social sin Autorización Municipal

302 Por ampliación de giro sin Autorización Municipal

303 Por utilizar Certificado de Autorización Municipal otorgado a persona distinta.

Para estos efectos los administrados deberán presentar en copias simples el Formulario Solicitud - Declaración Jurada para obtener Licencia de Funcionamiento, el Certificado de Licencia de Funcionamiento otorgada y las resoluciones de sanción y/o notificaciones de infracción aplicadas. El presente beneficio no es aplicable a aquellos contribuyentes cuyas multas se encuentran en proceso de ejecución coactiva.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Segunda.- Deróguense la Ordenanza N° 033-04-MDLV, y aquellas disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Tercera.- Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, respecto al procedimiento para la obtención de Licencias de Funcionamiento demás trámites de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Cuarta.- Incorpórese en el Texto Único de Procedimientos Administrativos los procedi-

mientos y trámites referidos al Certificado de Conducción, de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Quinta.- Incorpórese en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, las infracciones y sanciones, descritas y señaladas en el ANEXO I, que forma parte integrante de la presente Ordenanza. Las sanciones referidas sobre Certificado de Conducción serán de aplicación después de 30 días calendario de publicada la presente norma. (*)

(*) Confrontar con la Tercera Disposición Final de la Ordenanza N° 033-07-MDLV, publicada el 06 enero 2008.

Sexta.- Facúltese al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe los siguientes Anexos que forman parte integrante de la presente Ordenanza:

ANEXO II: Formulario Solicitud - Declaración Jurada para obtener Licencia de Funcionamiento Normal y/o ampliación y/o cambio de giro y/o ampliación y/o reducción del área del establecimiento.

ANEXO III: Formulario Solicitud - Declaración Jurada para obtener Licencia de Funcionamiento Corporativa y/o ampliación y/o cambio de giro y/o ampliación y/o reducción del área del establecimiento.

ANEXO IV: Formulario - Declaración Jurada de Condiciones de Observancia de Condiciones de Seguridad.

ANEXO V: Formulario Solicitud - Declaración Jurada para obtener Certificado de Conducción.

ANEXO VI: Formulario Solicitud - Declaración Jurada de Cese de Actividades.

ANEXO VII: Formato de evaluación de zonificación y compatibilidad de uso.

ANEXO VIII: Giros y definiciones de aplicación para la presente Ordenanza.

Sétima.- Prohíbese en el cuadrante formado por las Avenidas Isabel La Católica, Paseo de la República, Grau, y Jr. Prolongación Andahuaylas, incluyéndose todas sus vías internas, el otorgamiento de licencias de funcionamiento para la apertura de los giros de Empresas de Transporte de Pasajeros y/o de carga y descarga de mercadería; y talleres de mecánica y reparación de vehículos pesados, conforme lo dispone el Acuerdo de Concejo N° 033-07/MDLV.

Octava.- Facúltese al Gerente de Desarrollo Económico, la suscripción de los Certifica-

dos de Licencias de Funcionamiento y Certificados de Conducción.

Novena.- Encárguese a la Gerencia de Desarrollo Económico, la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Defensa Civil, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Décima.- Modifíquese el Artículo 22 de la Ordenanza N° 036-04/MDLV que Aprueba Reglamento de Aplicación y Sanciones de la municipalidad, conforme al siguiente texto:

“Artículo 22.- Ejecución de medidas complementarias y/o cautelares.

En los casos previstos y señalados en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, en los casos de continuidad, reincidencia, desacato o resistencia o en los casos que la autoridad municipal lo considere conveniente, puede considerar la imposición de medidas complementarias y/o cautelares las cuales pueden ser: “

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

ALBERTO SÁNCHEZ AIZCORBE C.

Alcalde

ANEXO I

COD	DESCRIPCION	%	BASE	OTRAS ACCIONES
363	Por carecer Certificado de Conduc- ción los puestos, stands o módulos de galerías comerciales, mercados de abastos o campos feriales	50%	UIT	CLAUSURA
366	Por utilizar Certificado de Conduc- ción otorgado a otros conductores	50%	UIT	CLAUSURA
372	Por cambio o ampliación de giro de los puestos, stands o módulos de gale- rías comerciales, mercados de abastos o campos feriales sin modificar el Cer- tificado de Conducción	50%	UIT	CLAUSURA
373	Por modificación del área de los puestos, stands o módulos de gale- rías comerciales, mercados de abastos o campos feriales sin modificar el Cer- tificado de Conducción	50%	UIT	REGULARIZACIÓN

**(*) Confrontar con la Tercera Disposición Final de la Ordenanza N° 033-07-MDLV, publi-
cada el 06 enero 2008.**