

Nuestra Señora del Buen Consejo ubicada en el Parque Indo América N° 2020 del distrito de La Victoria.

DEBE DECIR:

Artículo Primero.- Autorizar la celebración del Matrimonio Civil - Religioso Comunitario a llevarse a cabo el día sábado 29 de septiembre de 2007 a horas 10:00 a.m en la Parroquia Nuestra Señora del Buen Consejo ubicada en el Parque 12 de octubre N° 2020 del distrito de La Victoria.

104881-1

MUNICIPALIDAD DE LURIGANCHO CHOSICA

FE DE ERRATAS**ACUERDO DE CONCEJO
N° 031-2007-MDLCH**

Mediante Oficio N° 087-2007-SG-MDLCH la Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica solicita se pubique Fe de Erratas del Acuerdo de Concejo N° 031-2007-MDLCH, publicado en la edición del 24 de agosto de 2007

DICE:**ACUERDA:**

ARTÍCULO PRIMERO (...)
ARTÍCULO TERCERO (...)
ARTÍCULO CUARTO (...)
ARTÍCULO QUINTO (...)
ARTÍCULO SEXTO (...)
ARTÍCULO SÉPTIMO (...)

DEBE DECIR:**ACUERDA:**

ARTÍCULO PRIMERO (...)
ARTÍCULO SEGUNDO (...)
ARTÍCULO TERCERO (...)
ARTÍCULO CUARTO (...)
ARTÍCULO QUINTO (...)
ARTÍCULO SEXTO (...)

105265-1

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Modifican el D.A. N° 003-2007-MDMM que convocó al proceso de elaboración del Presupuesto Participativo 2008

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 004-2007-MDMM**

Magdalena del Mar, 23 de agosto de 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 003-2007-MDMM se convocó al proceso de elaboración del presupuesto participativo 2008, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10° y 11° de la Ordenanza N° 219-MDMM, los cuales señalan que mediante Decreto de Alcaldía se convocará a la población debidamente organizada y a las organizaciones públicas y privadas del distrito al proceso para la elaboración del presupuesto participativo, la misma que incluirá el cronograma del proceso y los requisitos para la inscripción de los agentes participantes, debiendo publicarse en la página WEB de la municipalidad, vitrinas de información de la municipalidad y los medios de comunicación necesarios;

Que, mediante Informe N° 071-2007-GPP/MDMM la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto señala que dado

los lamentables acontecimientos ocurridos el día miércoles 15 de agosto del año en curso y, en coordinación con la Gerencia Municipal, ha optado por la postergación de la convocatoria pública del II Taller Participativo que debía realizarse el 18 de los corrientes, debiendo modificarse de esta manera el Cronograma del Proceso de Elaboración del Presupuesto Participativo 2008;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 20 inciso 6 de la Ley 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- Modificar el Artículo Tercero del Decreto de Alcaldía N° 003-2007-MDMM, quedando redactado de la siguiente manera:

“Artículo Tercero.- APROBAR el Cronograma del Proceso de Elaboración del Presupuesto Participativo 2008 en el distrito de Magdalena del Mar, que se indica a continuación:

1. Convocatoria al Proceso del Presupuesto Participativo : 21 al 26 de julio de 2007
2. Inscripción de Agentes Participativos : 23 al 26 de julio de 2007
3. Publicación del Listado de Agentes Participantes : 27 de julio del 2007
4. Talleres de Capacitación, Diagnóstico y Criterios de Priorización : 4 de agosto de 2007
5. Elección del Comité de Vigilancia : 4 de agosto de 2007
6. Evaluación Técnica de Proyectos : 6 de agosto al 17 agosto 2007
7. Priorización y Formalización de Acuerdos : 8 de septiembre de 2007
8. Aprobación del documento Presupuesto Participativo Municipal 2008 por el CCL : 12 de septiembre de 2007
9. Incorporación del Presupuesto Participativo en el presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad de Magdalena del Mar : 1 al 05 octubre del 2007
10. Rendición de cuentas de avances de ejecución de acuerdos del Presupuesto Participativo 2008 : 1er Taller del Presupuesto Participativo 2009

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Departamento de Informática y Estadística la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la Municipalidad.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Social y Económico, Departamento de Participación Vecinal y al Departamento de Imagen Institucional según lo establecido en la Ordenanza N° 219-MDMM.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FRANCIS JAMES ALLISON OYAGUE
Alcalde

104860-1

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Adecuan procedimientos administrativos respecto del otorgamiento de Licencia de Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales, de Servicios o Institucionales del distrito de Pueblo Libre

ORDENANZA N° 261-MPL

Pueblo Libre, 29 de agosto de 2007



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
DE PUEBLO LIBRE

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD
DE PUEBLO LIBRE

En sesión ordinaria N° 18 de la fecha; y,

VISTO:

El Dictamen N° 000-2007-MPL/CPL-CPDU, de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 3.6.4 del artículo 79° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972, señala como función específica exclusiva de las municipalidades distritales 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, mediante la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de Febrero de 2007, se establece 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 Unico de Procedimientos Administrativos con las disposiciones previstas en dicha Ley;

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, el Concejo Municipal por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA

Artículo 1°.- Regular el procedimiento para el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, de servicios o institucionales en los términos siguientes:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 2°.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular aspectos técnicos y administrativos de la Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades en la jurisdicción del Distrito de Pueblo Libre, de acuerdo con las facultades establecidas en el numeral 3.6.4 del inciso 3) del artículo 79° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976.

Artículo 3°.- Licencia de Funcionamiento

La Licencia de Funcionamiento es la autorización, de carácter personal e intransferible, que otorga la Municipalidad de Pueblo Libre para el desarrollo de actividades comerciales, industriales, de servicios o institucionales en un establecimiento determinado.

La Licencia de Funcionamiento puede otorgarse en las siguientes modalidades:

- a) Licencia de Funcionamiento.
- b) Licencia de Funcionamiento Temporal.
- c) Licencia de Funcionamiento para Mercados de Abastos y Galerías Comerciales.
- d) Licencia de Funcionamiento para Concesionarios.

TÍTULO I LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo I Normas Generales

Artículo 4°.- Procedimiento

El procedimiento administrativo destinado al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento señalada

en el inciso a) del artículo anterior, está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de quince (15) días hábiles.

Artículo 5°.- Solicitud Declaración Jurada

La Licencia de Funcionamiento se solicitará mediante formulario con carácter de declaración jurada que incluirá lo siguiente:

5.1 Identificación del administrado incluyendo el número de Registro Unico de Contribuyentes, así como el Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería cuando se trate de persona natural.

5.2 Identificación del representante legal del administrado, cuando se trate de personas jurídicas o en el caso de personas naturales que actúen mediante representación.

5.3 Información del establecimiento precisando su ubicación, zonificación, área y distribución.

5.4 Declaración de ejercer legítimamente la posesión del inmueble y estar facultado para ejercer las actividades para las cuales solicita la Licencia de Funcionamiento.

5.5 Declaración de contar con la autorización de la Junta de Propietarios o copropietarios en caso que el inmueble esté sujeto al régimen de propiedad horizontal o copropiedad.

5.6 Declaración de conocer y cumplir las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas especiales y normas municipales referidas al funcionamiento del establecimiento.

5.7 Declaración de que el inmueble no está sujeto a ninguna carga inscrita en la SUNARP.

5.8 Declaración de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o multidisciplinaria según corresponda.

5.9 Declaración de niveles operacionales detallando horario de atención, suministros de servicios de agua potable, gas natural y energía eléctrica.

Artículo 6°.- Requisitos

Para solicitar la Licencia de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, de servicios o institucionales se deberán presentar conjuntamente con el formulario de solicitud correspondiente:

6.1 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

6.2 Recibo de Pago de la Tasa de Licencia de Funcionamiento.

6.3 Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:

a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.

b) 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.

c) Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura, conforme a Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.

Artículo 7°.- Evaluación de Zonificación y Compatibilidad de Uso

La evaluación de zonificación y compatibilidad de uso incluye la identificación de la zonificación del inmueble, el cumplimiento de las normas sobre la materia y la verificación si el giro a ser desarrollado es compatible con la zonificación conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas y disposiciones complementarias.

Artículo 8°.- Evaluación de Condiciones de Seguridad de Defensa Civil

La evaluación de condiciones de seguridad de Defensa Civil se realizará conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976.

Artículo 9°.- Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento

Efectuada la evaluación de la zonificación y compatibilidad de uso y de las condiciones de seguridad de defensa civil, de ser el caso, se emitirá la Resolución

de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones dentro el plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud.

En caso de ser procedente la solicitud se expedirá el certificado correspondiente.

Artículo 10º.- Licencia de Funcionamiento Automática

La presentación de la solicitud declaración jurada cumpliendo con todos los requisitos señalados en el artículo 5º, cuando se trate de los establecimientos que requieran inspección técnica de seguridad en Defensa Civil Básica ex post, tendrá carácter de Licencia de Funcionamiento Automática con una vigencia de quince (15) días hábiles.

Artículo 11º.- Vigencia de la Licencia de Funcionamiento

11.1 La Licencia de Funcionamiento rige desde la fecha de su expedición, salvo el caso de la otorgada de manera automática que rige desde la presentación de la solicitud declaración jurada, y tiene vigencia indeterminada.

11.2 La Licencia de Funcionamiento podrá tener vigencia temporal cuando el solicitante lo señale expresamente, en cuyo caso, al término de la misma no será necesario comunicar el cese de actividades.

Capítulo II Procedimientos Derivados

Artículo 12º.- Cese de Actividades

12.1 Tratándose de Licencias de Funcionamiento de vigencia indeterminada, el titular de la actividad está obligado a presentar una solicitud declaración jurada cuando se produzca el cese de actividades, lo cual dejará sin efecto automáticamente la Licencia de Funcionamiento.

12.2 La solicitud declaración jurada deberá llevar la firma del titular o de su representante legal debidamente certificada por notario o fedatario.

12.3 En el caso de producirse el cese de actividades y el titular no hubiera cumplido con presentar la solicitud declaración jurada respectiva, el propietario o nuevo poseedor podrá solicitar se revoque la Licencia de Funcionamiento, siempre que acredite su titularidad sobre el establecimiento y la municipalidad verifique que el titular de la Licencia de Funcionamiento ya no realiza actividades en el establecimiento.

12.4 La solicitud de cese de actividades presentada por el propietario o nuevo poseedor será atendida en el plazo de diez (10) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones.

Artículo 13º.- Cambio de denominación o razón social, o transformación de una persona jurídica

13.1 El cambio de denominación o razón social, o transformación de una persona jurídica deberá ser solicitado dentro de los quince (15) días hábiles posteriores de producido el mismo.

13.2 La solicitud declaración jurada deberá ser acompañada de:

- a. Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- b. Copia simple del testimonio de cambio de denominación o razón social, o transformación.

13.3 Recibo de Pago del derecho correspondiente.

13.4 La municipalidad verificará el cambio de denominación o razón social o transformación de la persona jurídica en el registro único de contribuyentes.

13.5 La solicitud de cambio de cambio de denominación o razón social, o transformación de una persona jurídica será atendida en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, la misma que dispondrá la expedición de un nuevo Certificado de Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 14º.- Ampliación o reducción de giro

14.1 La ampliación de giro deberá ser solicitada con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles de su aplicación. La reducción de giro podrá ser solicitada en cualquier momento.

14.2 La solicitud declaración jurada deberá ser acompañada de:

- a. Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- b. Recibo de Pago del derecho correspondiente.

14.3 La solicitud de ampliación o reducción de giro será atendida en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, la misma que dispondrá la expedición de un nuevo Certificado de Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 15º.- Ampliación o reducción de área

15.1 La ampliación o reducción de área deberá ser solicitada con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles de su aplicación.

15.2 La solicitud declaración jurada deberá ser acompañada de:

- a. Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- b. Plano de distribución del establecimiento detallando el área ampliada y mobiliario.
- c. Recibo de Pago del derecho correspondiente.

15.3 La solicitud de ampliación o reducción de área será atendida en el plazo de diez (10) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, la misma que dispondrá la expedición de un nuevo Certificado de Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 16º.- Modificación de horario

16.1 La modificación de horario deberá ser solicitada con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles de su aplicación.

16.2 La solicitud declaración jurada deberá ser acompañada de:

- a. Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- b. Recibo de Pago del derecho correspondiente.

16.3 La solicitud de modificación de horario será atendida en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, la misma que dispondrá la expedición de un nuevo Certificado de Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 17º.- Uso comercial de retiro

17.1 Sólo se podrá autorizar el uso comercial del retiro cuando se trate de los giros de restaurante, café y fuente de soda y se cuente, de ser el caso, con Licencia de Obra para el acondicionamiento del retiro.

17.2 Sólo se permitirá el uso de mesas y sillas.

17.3 No se considera como uso comercial de retiro cuando éste sirve de acceso al establecimiento o se dedica a estacionamiento del mismo.

17.4 El uso comercial de retiro deberá ser solicitado con anterioridad a su aplicación.

17.5 La solicitud declaración jurada deberá ser acompañada de:

- a. Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- b. Autorización de la Junta de Propietarios o copropietarios.
- c. Plano de distribución del establecimiento detallando el área del retiro y mobiliario.
- d. Recibo de Pago del derecho correspondiente.

17.6 La solicitud de uso comercial de retiro será atendida en el plazo de diez (10) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, la misma que dispondrá la expedición de un nuevo Certificado de Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 18º.- Uso comercial de áreas de propiedad común

18.1 Sólo se podrá autorizar el uso comercial de áreas de propiedad común cuando se trate de los giros de restaurante, café y fuente de soda, y siempre que no afecten el tránsito y la seguridad de las personas.

18.2 Sólo se permitirá el uso de mesas y sillas.

18.3 La solicitud declaración jurada deberá ser acompañada de:

- a. Certificado de Licencia de Funcionamiento.
- b. Plano de distribución del establecimiento detallando el área de propiedad común y mobiliario.

- c. Autorización de la Junta de Propietarios o copropietarios.
- d. Recibo de Pago del derecho correspondiente.

18.4 La solicitud de uso comercial de áreas de propiedad común será atendida en el plazo de diez (10) días hábiles mediante Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, la misma que dispondrá la expedición de un nuevo Certificado de Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 19º.- Uso comercial de vías públicas

Está prohibido el uso comercial de vías públicas como extensión de un establecimiento, salvo en las vías peatonales que mediante ordenanza se califiquen como aptas para tal fin.

**Capítulo III
Obligaciones y Prohibiciones**

Artículo 20º.- Obligaciones

Son obligaciones del titular de la Licencia de Funcionamiento de cualquier modalidad las siguientes:

- 20.1 Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- 20.2 Mantener vigentes las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 20.3 Exhibir en lugar visible el Certificado de Licencia de Funcionamiento, salvo en los casos que el mismo haya sido devuelto a la municipalidad como parte de un trámite o cuando se encuentre en trámite su duplicado.
- 20.4 Obtener una nueva Licencia de Funcionamiento cuando se realicen o pretendan realizar, según sea el caso, cualquiera de los cambios previstos en el Capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.
- 20.5 Brindar las facilidades del caso a los inspectores municipales a efectos de poder desarrollar adecuadamente sus labores de fiscalización.

Artículo 21º.- Prohibiciones

Se encuentra prohibido lo siguiente:

- 21.1 Transferir la Licencia de Funcionamiento a persona distinta a la autorizada.
- 21.2 Utilizar el área de propiedad común para fines comerciales sin contar con autorización municipal.
- 21.3 Utilizar el área de retiro para fines comerciales sin contar con autorización.
- 21.4 Funcionar con Licencia de Funcionamiento emitida a una denominación, razón social o tipo de persona que haya sido cambiada.
- 21.5 Ampliar el giro del establecimiento sin contar con autorización municipal.
- 21.6 Ampliar o reducir el área sin contar con autorización municipal.
- 21.7 Utilizar vías públicas como extensión del establecimiento.

**Capítulo IV
Fiscalización**

Artículo 22º.- Fiscalización Posterior

Luego de expedida la licencia de funcionamiento, la administración llevará a cabo la fiscalización del establecimiento y verificará el cumplimiento de las normas aplicables a éstos, así como la veracidad de las declaraciones efectuadas por el administrado.

En caso se detecte el incumplimiento de las normas que regulan el funcionamiento de establecimientos, se notificará al titular de la Licencia de Funcionamiento para que en un plazo no menor de cinco (5) ni mayor de cuarenta y cinco (45) días proceda a subsanar las observaciones detectadas, bajo apercibimiento de disponer la revocatoria de la Licencia de Funcionamiento.

En caso se detecte incumplimientos que por su naturaleza no sean subsanables o el falseamiento de información contenida en la solicitud declarada jurada se dispondrá la revocatoria inmediata de la Licencia de Funcionamiento y la clausura inmediata del establecimiento.

Artículo 23º.- Revocatoria de la Licencia de Funcionamiento

La Licencia de Funcionamiento podrá ser revocada en los siguientes casos:

- 23.1 Cuando se haya obtenido dolosamente.

23.2 Cuando se haya otorgado sin observar las disposiciones contenidas en la Ley de Regularización de Edificaciones del procedimiento de la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, Ley Nº 27157 y su reglamento, o el Reglamento Nacional de Edificaciones.

23.3 Cuando no se observen las disposiciones contenidas en ordenanzas municipales.

23.4 Cuando el funcionamiento del establecimiento cause molestias a los vecinos.

23.5 Cuando alguna autoridad administrativa competente disponga su revocatoria.

**TÍTULO II
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL**

Artículo 24º.- Licencia de Funcionamiento Temporal

La Licencia de Funcionamiento Temporal es la autorización, de carácter personal e intransferible, que otorga la Municipalidad de Pueblo Libre para el desarrollo de actividades comerciales, de servicios o institucionales en un establecimiento determinado, cuando efectuada la evaluación de zonificación y compatibilidad de uso establezca que ésta es no conforme.

Artículo 25º.- Condiciones para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Temporal

La Licencia de Funcionamiento Temporal se podrá otorgar a titulares de establecimientos con un área máxima dedicada a la actividad no mayor a ochenta (80) metros cuadrados que se encuentren ubicados en zonas Residencial de Densidad Alta (RDA) y Residencial de Densidad Media (RDM) con frente a avenida, jirón o calle, exclusivamente para los giros y condiciones siguientes:

Código	GIROS	RDA	RDM	
			Avenida	Jirón o calle
D181016	MODISTAS, COSTURERAS	x	x	
D181017	SASTRERÍAS	x	x	
D222117	FOTOCOPIADORAS Y TIPEOS EN COMPUTADORAS	x	x	x
G521101	BODEGAS	x	x	x
G521903	BAZARES Y REGALOS	x	x	x
G523101	FARMACIAS Y BOTICAS	x	x	
G523201	ZAPATERÍAS	x	x	
G523202	BOUTIQUES	x	x	
G523906	VENTA DE PLANTAS Y FLORES	x	x	
H552003	RESTAURANTES	x		
H552012	DULCERÍAS	x	x	x
H552013	JUGUERÍAS	x	x	x
H552014	FUENTE DE SODA, CAFETERÍAS, ETC.	x	x	x
I630401	AGENCIAS DE VIAJE, AGENCIAS DE TURISMO	x	x	x
I642001	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS, CABINAS DE INTERNET	x	x	x
K749402	ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS	x	x	x
O930103	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA POR LAS LAVANDERÍAS	x	x	

Adicionalmente se permitirá el funcionamiento de oficinas administrativas de cualquier giro siempre que no involucre la atención al público y el almacenaje de equipos, materiales o suministros.

Artículo 26º.- Procedimiento

El procedimiento administrativo destinado al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Temporal está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de treinta (30) días hábiles, no pudiendo acogerse a la Licencia de Funcionamiento Automática señalada en el artículo 10º de la presente Ordenanza.

Para la renovación de la misma se deberá observar el mismo procedimiento y deberá solicitarse con treinta (30) días de anticipación a su vencimiento.

Artículo 27º.- Requisitos

Para solicitar la Licencia de Funcionamiento Temporal se deberán presentar los mismos requisitos establecidos en el artículo 6º de la presente Ordenanza.

Adicionalmente, es requisito indispensable para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Temporal contar con Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil favorable.

Artículo 28º.- Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Temporal

Efectuada la evaluación de las condiciones de seguridad de defensa civil y demás normas que regulan la licencia de funcionamiento, de ser el caso, se emitirá la Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud.

En caso de ser procedente la solicitud se expedirá el certificado correspondiente.

Artículo 29º.- Vigencia de la Licencia de Funcionamiento Temporal

La Licencia de Funcionamiento Temporal rige desde la fecha de su expedición y su vigencia es de un (1) año renovable.

TÍTULO III LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES

Artículo 30º.- Licencia de Funcionamiento para Mercados de Abastos y Galerías Comerciales

30.1 La Licencia de Funcionamiento de mercados de abastos y galerías comerciales se sujeta a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976.

30.2 Efectuada la evaluación de la zonificación y compatibilidad de uso y de las condiciones de seguridad de defensa civil, de ser el caso, se emitirá la Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud. En caso de ser procedente la solicitud se expedirá el certificado correspondiente.

30.3 La Resolución de Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, así como el certificado correspondiente identificarán a cada módulo o stand y su titular.

30.4 La licencia de funcionamiento de mercados de abastos y galerías comerciales es aplicable únicamente cuando se trate de una sola unidad inmobiliaria.

TÍTULO IV LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CONCESIONARIOS

Artículo 31º.- Licencia de Funcionamiento para Concesionarios

31.1 La Licencia de Funcionamiento para Concesionarios es la autorización que se otorga para el desarrollo de actividades dentro de un establecimiento, en un área determinada, por parte de una persona distinta al titular de la Licencia de Funcionamiento.

31.2 Sólo procede la Licencia de Funcionamiento para Concesionarios, cuando el giro solicitado sea afín a la actividad del principal.

31.3 La vigencia de la Licencia de Funcionamiento para Concesionarios tendrá la misma vigencia que el contrato que establezca la concesión.

31.4 La revocatoria de la Licencia de Funcionamiento del principal implica la revocatoria automática de la autorización otorgada al concesionario.

31.5 Los requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento para Concesionarios serán los mismos establecidos en el artículo 6º de la presente Ordenanza, debiendo adjuntar adicionalmente:

- Copia del contrato de concesión.
- Plano de distribución del establecimiento detallando el área dedicada del concesionario y mobiliario de éste.

TÍTULO V NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Capítulo I Niveles Operacionales

Artículo 32º.- Horario de Atención

32.1 Todo establecimiento se sujetará a los siguientes horarios de funcionamiento:

- Horario Ordinario: 7:00 a 23:00 horas.
- Horario Extendido: Incluye el horario ordinario hasta las 03:00 horas del día siguiente, y hasta las 04:00 horas del día siguiente tratándose de viernes, sábados y víspera de feriados.
- Horario Excepcional: Todos los días las 24 horas del día.

32.2 Los horarios de funcionamiento de los establecimientos, de acuerdo con sus giros, serán:

- Horario Ordinario: incluye a todos los establecimientos en cualquier giro permitido.
- Horario Extendido: podrán acogerse los establecimientos con los siguientes giros:

Código	GIROS
H552003	RESTAURANTES
H552005	CHIFAS
H552007	POLLOS A LA BRASA
H552009	RESTAURANTES TURÍSTICOS
H552014	FUENTES DE SODA, CAFETERIAS, ETC.
H552015	BARES
H552016	CANTINAS, BAR RESTAURANT
H552018	PIZZERÍAS
H552019	PUBS
I630309	PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO O GARAJES
O921901	SALAS DE BAILE, DISCOTECAS

- Horario Excepcional: podrán acogerse los establecimientos con los siguientes giros:

Código	GIROS
D154101	PANADERÍAS Y PASTELERÍAS
G505001	VENTA DE COMBUSTIBLES Y GRIFOS, GASOCENTROS
G521105	SUPERMERCADOS
G523101	FARMACIAS Y BOTICAS
H551007	HOSTALES
H551008	HOTELES
J671905	CAJEROS AUTOMÁTICOS
N851101	HOSPITALES GENERALES Y ESPECIALIZADOS
N851110	CLÍNICAS GENERALES Y ESPECIALIZADAS

32.3 No podrán acogerse a los horarios Extendido y Excepcional los titulares de Licencias de Funcionamiento Temporales.

32.4 De manera general, los horarios indicados están referidos a horarios de atención al público, no está referido a labores administrativas o de mantenimiento, siempre que estas no involucren la presencia de clientes y no generen ruidos molestos o nocivos.

Artículo 33º.- Carga y Descarga

Los horarios de carga y descarga de mercancías y materiales en establecimientos será el siguiente:

- Abastecimiento de mercancías y materiales a establecimientos comerciales a baja escala se podrá efectuar de 06:00 a 23:00 horas en vehículos de transporte de carga no superiores a cuatro (4) toneladas de capacidad.

- Abastecimiento de mercancías y materiales a establecimientos comerciales a mayor escala se podrá efectuar de 06:00 a 08:00 horas y de 20:00 a 23:00 horas en vehículos de transporte de carga superiores a cuatro (4) toneladas de capacidad.

- Abastecimiento de combustibles (gasolina, petróleo, gas licuado de petróleo y gas natural) se podrá efectuar entre las 22:00 y 06:00 horas.

Artículo 34º.- Ruidos y otras emisiones

La emisión de ruidos y otras emisiones molestas o nocivas producidas desde establecimientos se regulan por la normatividad especial sobre la materia.

Artículo 35º.- Venta y consumo de bebidas alcohólicas

35.1 La venta y consumo de bebidas alcohólicas deberá encontrarse expresamente autorizados en la Licencia de Funcionamiento del establecimiento.



35.2 Las condiciones de venta y consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos se rige por la normatividad especial sobre la materia.

Capítulo II Disposiciones Urbanísticas

Artículo 36º.- Indivisibilidad de la Unidad Catastral

Sólo se otorgará Licencia de Funcionamiento sobre establecimientos que se constituyan sobre la totalidad del área de la unidad catastral, conforme se encuentre registrado en el catastro municipal y en los registros de la administración tributaria municipal.

Cuando los administrados deseen desarrollar actividades en más de una unidad catastral deberá obtener la Licencia de Funcionamiento para cada uno de ellos, aunque sus giros sean iguales, similares o complementarios.

Artículo 37º.- Cumplimiento de normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas especiales

Los establecimientos deben cumplir con las normas de funcionalidad (utilización, accesibilidad y otros servicios básicos), seguridad (estructural y contra siniestros), habitabilidad (higiene, salud, protección del medio ambiente, protección contra el ruido, aislamiento térmico, condiciones acústicas) y demás aspectos funcionales, que resulten aplicables al giro solicitado conforme al Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas aplicables, incluidas las normas sobre accesibilidad a personas con discapacidad.

Artículo 38º.- Licencias de Funcionamiento según condición legal del inmueble

38.1 En el caso de inmuebles que cuenten con Certificado de Finalización de Obra y Zonificación y/o Declaratoria de Fábrica sin cargas, con uso adecuado para el giro solicitado y zonificación no conforme, el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento estará condicionado a lo siguiente:

a. Cuando el uso para el cual fue construido sea *oficina*, sólo se autorizará el giro de oficinas administrativas sin atención al público. No se permitirá giros ni ambientes destinados a la reunión masiva de personas o almacenaje de equipos, materiales o suministros.

b. Cuando el uso para el cual fue construido sea *local comercial* o *tienda*, sólo se permitirán giros donde los niveles operacionales de los establecimientos no perturben o causen molestias en la zona residencial. Los giros permitidos serán los mismos considerados en el artículo 25º de la presente ordenanza.

c. Cuando el uso para el cual fue construido sea cualquier otro que se encuentre debidamente especificado, se podrá autorizar dicho giro sin extensión de ningún tipo.

d. La Licencia de Funcionamiento que se expida tendrá como vigencia máxima el día 17 de mayo de 2012.

38.2 En el caso de inmuebles que cuenten con Declaratoria de Fábrica en vía de regularización inscrita en la SUNARP con cargas, el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento se sujetará a lo siguiente:

a. Cuando el inmueble haya sido objeto de carga en el uso, no se otorgará Licencia de Funcionamiento.

b. Cuando el inmueble haya sido objeto de carga originada por construcciones antirreglamentarias en retiro o área pública, no se otorgará Licencia de Funcionamiento, mientras no se levante la carga.

c. Cuando el inmueble inscrito con uso comercial, haya sido objeto de carga por déficit de estacionamiento deberán acreditar el arrendamiento de espacios suficientes en playa de estacionamiento que cuente con Licencia Municipal que se encuentre a una distancia máxima de trescientos (300) metros.

Disposiciones Finales

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

Segunda.- Deróguense las Ordenanzas N°s. 83, 172 y 218-MPL, así como toda norma que se oponga a la presente ordenanza.

Tercera.- Las disposiciones complementarias de la presente ordenanza se emitirán mediante Decreto de Alcaldía.

Cuarta.- Las Licencias de Funcionamiento Temporales, de Mercados de Abastos y Galerías Comerciales, así como de Concesionarios se sujetan a las disposiciones contenidas en los Capítulos II, III y IV del Título I de la presente Ordenanza en lo que resulte aplicable.

Quinta.- Incorpórese al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS), aprobado mediante Ordenanza N° 259-MPL, las siguientes infracciones y sanciones siguientes:

Código	Descripción de la Infracción	Sanción % UIT	Sanción no pecuniaria u otra
01-053	Transferir la Licencia de Funcionamiento a persona distinta a la autorizada	50%	Revocatoria
01-054	Utilizar el área de propiedad común para fines comerciales sin contar con autorización municipal	10%	Retiro
01-055	Utilizar vías públicas como extensión del establecimiento	50%	Retiro

Sexta.- Modifíquese al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS), aprobado mediante Ordenanza N° 259-MPL, de acuerdo al siguiente detalle:

Código	Descripción de la Infracción	Sanción % UIT	Sanción no pecuniaria u otra
01-002	Ampliar o reducir el área sin contar con autorización municipal	50%	Revocatoria
01-041	Funcionar con Licencia de Funcionamiento emitida a una denominación, razón social o tipo de persona que haya sido cambiada	5%	

Disposiciones Transitorias

Primera.- Los procedimientos administrativos relacionados con la obtención de la Licencia de Funcionamiento definitiva o Autorización Temporal, que se encuentren en trámite, se adecuarán a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Segunda.- Las Licencias de Funcionamiento con vigencia indeterminada cuya zonificación establecida en la Ordenanza N° 1017-MML no sea compatible con el giro autorizado mantendrán su vigencia hasta el 17 de mayo de 2012.

Tercera.- Suspéndase los procedimientos administrativos relativos al trámite y expedición de Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Anteproyectos en consulta, Licencias de Obra, Licencias de Funcionamiento, de cualquier modalidad, así como Licencias de Anuncios y Publicidad Exterior referidos a inmuebles ubicados en la Zona Monumental del distrito hasta la expedición de la Ordenanza de la Municipalidad Metropolitana de Lima que establezca las normas urbanísticas y edificatorias de aplicación a dicha zona.

Cuarta.- Amplíese la vigencia de las Autorizaciones Temporales de Funcionamiento y Licencias Provisionales de Funcionamiento correspondientes a establecimientos ubicados en la zona monumental, que hubieran estado vigentes al momento de la publicación de la Ordenanza N° 218-MPL, por el tiempo que se mantenga la suspensión dispuesta en la disposición anterior.

Quinta.- Incorpórese en el Texto Único de Procedimientos - TUPA, los procedimientos detallados en el Anexo 1 de la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

RAFAEL SANTOS NORMAND
Alcalde

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (ANEXO 1 DE LA ORDENANZA N° 261-MPL)

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derechos % UIT	Calificación		Inicio de trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos
				Automático	Positivo / Evaluación Negativo			
1	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES Licencia de Funcionamiento BASE LEGAL: Ley Marco de Licencias, Ley N° 28976 Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada Licencia de Funcionamiento. 2. Vigencia de Poder del representante legal en caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Recibo de Pago de Derechos. 4. Copia simple de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5. 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 6. Copia simple de la Autorización del Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 7.a) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad cuando se trate de establecimientos indicados en el numeral 1 del artículo 8° de la Ley N° 28976, incluida en la Solicitud Declaración Jurada Licencia de Funcionamiento (Ex Post) 7.b) Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica cuando se trate de establecimientos indicados en el numeral 2 del artículo 8° de la Ley N° 28976. (Ex Ante) 7.c) Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria cuando se trate de establecimientos indicados en el numeral 3 del artículo 8° de la Ley N° 28976. (Ex-Ante) 8. Relación de titulares de stands o módulos en el caso de mercados de abastos o galerías comerciales. 9. Copia del contrato de concesión en el caso de concesionarios. 10. Plano de distribución del establecimiento detallando el área dedicada del concesionario y mobiliario de éste.	9.40% Ley N° 28976, artículo 8°, numeral 1 10.60% Ley N° 28976, artículo 8°, numeral 2 9.39% Ley N° 28976, artículo 8°, numeral 3	15 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
2	Licencia de Funcionamiento Temporal BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada Licencia de Funcionamiento. 2. Vigencia de Poder del representante legal en caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Recibo de Pago de Derechos. 4. Copia simple de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5. 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 6. Copia simple de la Autorización del Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 7. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica	3.31%	30 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
3	Cese de Actividades solicitada por el Titular. BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada	Gratuito			UGD	SGLA	



N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derechos % UIT	Calificación		Inicio de trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos
				Automático	Evaluación			
4	Cese de Actividades solicitada por Tercero BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Documento que acredite la titularidad de la posesión del establecimiento	Gratuito	Positivo 10 días	Negativo	UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
5	Cambio de denominación o razón social o transformación de una persona jurídica. BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Copia simple del testimonio de cambio de denominación o razón social, o transformación 3. Recibo de Pago	1.31%	5 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
6	Ampliación o reducción de giro BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Certificado de Licencia de Funcionamiento 3. Recibo de Pago	1.37%	5 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
7	Ampliación o reducción de área BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Certificado de Licencia de Funcionamiento 3. Plano de distribución del establecimiento detallando el área ampliada y mobiliario 4. Recibo de Pago	1.37%	10 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
8	Modificación de horario BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Certificado de Licencia de Funcionamiento 3. Recibo de Pago	Gratuito	5 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
9	Uso comercial de retiro BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Certificado de Licencia de Funcionamiento 3. Autorización de la Junta de Propietarios o copropietarios de ser el caso. 4. Plano de distribución del establecimiento detallando el área del retiro y mobiliario 5. Recibo de Pago	6.12%	10 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
10	Uso comercial de áreas de propiedad común BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Certificado de Licencia de Funcionamiento 3. Autorización de la Junta de Propietarios o copropietarios. 4. Plano de distribución del establecimiento detallando el área de propiedad común y mobiliario 5. Recibo de Pago	6.12%	10 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
11	Duplicado de Certificado de Licencia de Funcionamiento BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Recibo de Pago	1.37%	3 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días
12	Constancia de no contar con Licencia de Funcionamiento vigente BASE LEGAL: Ordenanza N° 261-MPL	1. Solicitud Declaración Jurada 2. Recibo de Pago	1.00%	3 días		UGD	SGLA	Reconsideración: Resuelve SGLA Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días Apelación: Resuelve GSV Plazo para interponerlo 15 días Plazo para resolverlo 30 días