MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

# ORDENANZA MUNICIPAL Nº 18-2013/MDV

*Ventanilla, 25 de junio de 2013*

## EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**VISTO:**

En sesión ordinaria del Concejo Municipal Distrital, de 25 de junio de 2013; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 y la Ley N° 28607 - Ley de Reforma Constitucional, las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en ese sentido gozan de facultades normativas y reglamentarias en los asuntos de su competencia dentro del ámbito de su jurisdicción de conformidad con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a los artículos 79° y 83° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, se otorga funciones específicas exclusivas a las municipalidades distritales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, encontrándose entre ellas el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación y; en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA V°B° GERENCIA LEGAL SECRETARIA MUNICIPAL

Que, con la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades;

Que, mediante Ordenanza N° 020-2007-MDV publicada el 8 de agosto de 2007 esta Municipalidad adecuó el Reglamento de Licencias y Autorizaciones Municipales de Funcionamiento a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ley N° 28976;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM se aprobó 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 Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, en ese sentido se hace necesario modificar, adecuar y/o derogar la Ordenanza Nº 020-2007-MDV y emitir una nueva ordenanza, considerando el marco normativo vigente;

Que, la Municipalidad Distrital de Ventanilla, tiene como propósito institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito; para ello integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los procedimientos administrativos para la obtención de la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino y, de esta manera, brindar orientación y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;

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 las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Memorándum Nº 079 -2013/GDU-MDV, la Gerencia de Desarrollo Urbano remite el Proyecto de Ordenanza que aprueba el nuevo Reglamento General de Licencias y Autorizaciones de Funcionamiento en el distrito de Ventanilla, señalando que el mismo ha sido elaborado por la Subgerencia de Autorizaciones Municipales en coordinación con dicha Gerencia y, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y por el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM que aprobó la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, estableciéndose un nuevo procedimiento simple y ágil para el otorgamiento de las Licencias de funcionamiento en sus diversas modalidades;

Que, es necesario adecuar la normatividad vigente a los lineamientos establecidos en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes;

Que, con Informe N° 161-2013/GLySM, la Gerencia Legal y Secretaria Municipal señala que, mediante Ordenanza Nº 020-2007-MDV publicada el 8 de agosto de 2007 esta Municipalidad adecuó el Reglamento de Licencias y Autorizaciones Municipales de Funcionamiento a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley N° 28976, aplicable para la jurisdicción del distrito de Ventanilla, siendo esta norma aprobada con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM publicado el 10 de enero de 2013, por lo que algunas de sus disposiciones no se ajustan a lo recientemente regulado, motivo por el cual resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento General de Licencias y Autorizaciones de Funcionamiento en el distrito de Ventanilla y modificar el procedimiento administrativo de obtención de licencia municipal de funcionamiento incluido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) incorporando y/o retirando procedimientos, requisitos y demás disposiciones previstos en la citada norma.

Que, asimismo señala que, en el proyecto de Ordenanza presentado se regula los aspectos técnicos y administrativos para la obtención de la Licencia y autorizaciones de Funcionamiento en sus distintas modalidades para el desarrollo de actividades económicas, industriales, profesionales y de servicios, lucrativas o no lucrativas, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino priorizando el carácter residencial del distrito, encontrándose el mismo dentro de los alcances establecidos en la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, correspondiendo se apruebe la misma para su aplicación dentro de la jurisdicción del distrito de Ventanilla.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal con el **VOTO POR UNANIMIDAD** y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta; ha dado la siguiente:

## ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE VENTANILLA

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar el Nuevo Reglamento General de Licencias y Autorizaciones Municipales de Funcionamiento en el distrito de ventanilla, el mismo que consta de treinta y nueve artículos, cinco disposiciones complementarias y tres anexos, los que forman parte integrante de la presente ordenanza y cuyo texto íntegro será publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

**ARTÍCULO 2.-** Derogar la Ordenanza Nº 020-2007-MDV y demás normas municipales que se opongan a la presente ordenanza

**ARTÍCULO 3.-** Encargar a la Gerencia Legal y Secretaría Municipal, disponga la publicación de la presente ordenanza y sus anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cuya dirección electrónica es: www.muniventanilla.gob.pe.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Omar Alfredo Marcos Arteaga
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
Abog. DANTE MESA PINTO
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

# ORDENANZA MUNICIPAL Nº 18-2013/MDV

# NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE VENTANILLA

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

### OBJETIVO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y ALCANCE

**Artículo 1.- OBJETO DE LA ORDENANZA**

La presente Ordenanza regula los aspectos técnicos y administrativos que norman los procedimientos administrativos para la obtención de la Licencia y Autorizaciones de Funcionamiento en sus distintas modalidades para el desarrollo de actividades económicas, industriales, profesionales y de servicios, lucrativas o no lucrativas, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino.

**Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Ordenanza rige en todo el ámbito jurisdiccional del distrito de Ventanilla, a excepción del Centro Poblado Menor Nuestra Señora de las Mercedes de Mi Perú.

**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 de Ventanilla, 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 / Provincial de ABC, 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 que gestionen algunos de los procedimientos mencionados en el artículo 5° de la presente Ordenanza en el ámbito jurisdiccional del distrito de Ventanilla, a excepción del Centro Poblado Menor Nuestra Señora de las Mercedes de Mi Perú.

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

a) Licencia de funcionamiento definitiva o temporal.
b) Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios.
c) Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para mercados de abastos y galerías comerciales.
d) Cambio de denominación y razón social en la licencia de funcionamiento definitiva o temporal.
e) Duplicado de licencia de funcionamiento definitiva o temporal.
f) Cese de actividades.

## CAPÍTULO II
## DEFINICIONES

Artículo 6.- DEFINICIONES

Para mejor entendimiento y uniformidad de criterios en la aplicación de la presente Ordenanza, considérense las siguientes definiciones:

a) **Administrado o conductor de establecimiento.**- Titular de la licencia de funcionamiento, persona natural o jurídica que conduce la actividad comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitarlo directamente o por medio del representante legal o apoderado.

b) **Cese de actividades**- Es el procedimiento mediante el cual el titular de una licencia de funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica, en el establecimiento para el cual solicito la mencionada licencia. El cese de actividades también podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, previa acreditación de su actuación ante la Municipalidad.

c) **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 licencia de funcionamiento que se denominará licencia de funcionamiento para cesionario.

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

e) **Municipalidad.**- Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

f) **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 podrá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.

g) **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 solicitada de manera expresa por el solicitante.

h) **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.

i) **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.

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

k) **Giro Afín.**- Actividad económica especifica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre si 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.

l) **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.

m) **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, Distrito o Región, los mismos que deberán contar con la acreditación del INDECI.

n) **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.

o) **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 propietaria del establecimiento inspeccionado y que es entregado conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento.

p) **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 m2, y que no tienen los siguientes giros comerciales: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.

q) **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.

r) **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 m2).

s) **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 m2).

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

u) **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.

v) **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.

w) **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.

x) **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.

y) **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.

# TÍTULO II

# DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

## CAPÍTULO I

## CONCEPTOS BÁSICOS

### Artículo 7.- PRESUNCIONES LEGALES

Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

a) Presentan formularios, documentos y/o declaraciones que responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe;

b) Conocen las normas legales y procedimientos administrativos que regulan el presente procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados.

c) Conocen que se aplican sanciones administrativas correspondientes a quienes infringen las disposiciones municipales, a quienes proporcionen información falsa o adulterada, se nieguen a permitir la realización de inspecciones, impidan o se resistan a los procedimientos de control y fiscalización posterior y/o realicen actividades ilegales o prohibidas vinculadas con las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza; ello, sin perjuicio de las acciones penales que se deriven de la misma.

d) 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 Multas y Sanciones administrativas (RAMSA).

e) Conocen que, en caso la autoridad municipal, identifique elementos que indiquen la comisión de ilícitos penales durante el proceso de autorización de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público; ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar a los involucrados en la comisión de los mismos.

f) 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.

## CAPÍTULO II

## ASPECTOS GENERALES

### Artículo 8.- 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 Ventanilla, 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 9.- SUJETOS NO OBLIGADOS

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

a) Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública.

b) 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 a templos, monasterios, conventos o similares.

g) Organizaciones Políticas debidamente acreditadas ante el órgano competente.

h) Entidades exoneradas de obtener Licencia de Funcionamiento por Leyes Especiales.

En todos los casos se aplicara esta excepción a los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que formen parte de la actividad empresarial del Estado. Asimismo, estas entidades exoneradas deben de respetar las normas técnicas urbanísticas que regulan la zonificación y el uso del suelo y comunicar a la municipalidad el funcionamiento de la institución antes del inicio de sus actividades; debiendo, asimismo, acreditar que cuentan con las condiciones de seguridad en Defensa Civil.

Artículo 10.- ÓRGANOS COMPETENTES

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

a) **Orientación.**- Brindar información y validar requisitos para el procedimiento de licencia de funcionamiento.

b) **Mesa de Partes o quién haga sus veces.**- Recibir las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza; y se derivan al órgano ejecutor.

c) **Caja o quién haga sus veces.**- Cobrar pago de la tasa correspondiente a los procedimientos descritos en la presente Ordenanza;

d) **Subgerencia de Autorizaciones Municipales.**- Resuelve los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza; y firma la licencia de funcionamiento.

e) **Subgerencia de Defensa Civil 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 y el Certificado de Seguridad cuando sea el caso.

f) **Subgerencia de Fiscalización.**- Realizar las labores de fiscalización posterior de las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento conforme a ley, pudiendo imponer las sanciones a que hubiera lugar en el caso de incumplimiento.

Artículo 11.- 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 Ventanilla, para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial y profesional.

c) Resolver los recursos administrativos relacionados con la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades.

d) Fiscalizar y dar cumplimiento de ésta Ordenanza dentro de la jurisdicción de la Municipalidad.

e) Comprobar la autenticidad de los formularios, 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 12.- 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 13.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

En el caso que se produzca un cambio de zonificación sobre algún predio o establecimiento, el conductor del establecimiento que cuenta con licencia de funcionamiento podrá continuar con su actividad económica dentro de los primeros cinco (05) años de producido dicho cambio, puesto que 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, de conformidad con el Artículo 14° de la Ley 28976 Ley marco de Licencia de Funcionamiento.

Únicamente en aquellos casos en los que exista un alto nivel de riesgo o afectación a la salud, la municipalidad, con opinión de la autoridad competente, podrá notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.

### Artículo 14.- 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 15.- 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, siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí y que se desarrollen dentro de un mismo establecimiento.

## CAPÍTULO III

## DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

Artículo 16.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) La Municipalidad debe exhibir el Plano de Zonificación vigente en su circunscripción, con la finalidad que los administrados orienten adecuadamente sus solicitudes.

b) Asimismo debe consignar la información sobre los cambios de zonificación que estuvieran en trámite.

c) 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.

d) Debe proporcionar gratuitamente los formularios de solicitudes y/ o declaraciones juradas que permitan al administrado proporcionar ágilmente la información o requisitos establecidos para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos regulados en la presente Ordenanza

e) Deberá respetar el derecho del titular respecto de la Licencia de funcionamiento otorgada durante el plazo de vigencia de la autorización

f) Realizar la evaluación descrita en el artículo 10° de la presente Ordenanza.

g) 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 17.- 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) Desarrollar su actividad únicamente dentro del área autorizada sin ocupar retiro municipal ni parte de la vía pública, salvo que previamente haya obtenido autorización expresa para ello;

e) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado;

f) Mantener inalterables los datos consignados en la licencia de funcionamiento otorgada;

g) De ser el caso, tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee obtener una autorización de anuncio o toldos;

h) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento;

i) Acatar las prohibiciones y/o sanciones administrativas que establezca la Municipalidad;

j) Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.

k) 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.

l) 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"

m) 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"

n) 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.

o) Otras establecidas en las normas de sanciones y multas vigentes de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

Artículo 18.- 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 billas o billar, bares, night club y peña.

d) Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica;

e) Utilizar áreas comunes o retiro municipal para realizar alguna actividad económica, sin contar con autorización municipal para ello;

f) Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización municipal;

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

h) Otras que la ley o normas municipales vigentes establezca.

Artículo 19.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Son derechos de los administrados:

a) Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

b) Ser atendido por la municipalidad dentro de los plazos que la Ley exige.

c) Solicitar y obtener en forma veraz y gratuita, información sobre la zonificación, índice de usos para actividades urbanas, cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de funcionamiento.

d) Obtener gratuitamente el formulario gratuito de declaración jurada para licencia de funcionamiento, para el inicio de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.

e) Recibir orientación para el llenado de el formulario o formularios exigidos por la Ley N° 28976.

f) Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos.

g) Solicitar copia de la licencia de funcionamiento vigente, en caso de sustracción, deterioro o pérdida, previo pago de la tasa correspondiente.

h) Imponer queja, debidamente motivada, por omisión o demora injustificada en resolver los procedimientos regulados por esta Ordenanza y, en general, formular denuncias respecto de los defectos en la tramitación de los procedimientos administrativos que realice.

## CAPÍTULO IV

## DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 20.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El procedimiento administrativo para el otorgamiento de la Licencia de funcionamiento, está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de quince (15) dias·hábiles, de conformidad con el Articulo 8º de la Ley N° 28976- Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento.

Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa para poder emitir un pronunciamiento sobre el formulario de Licencia de funcionamiento o autorización conjunta y cuenta para ello con quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del formulario y con los requisitos completos, de acuerdo al TUPA, en Mesa de Partes. En caso la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento al cabo de este plazo, se asume que la respuesta al formulario es

positiva, es decir, se da por otorgada la Licencia de funcionamiento, no siendo necesario la presentación de ninguna otra solicitud o documento que no sea el cargo de recepción de su solicitud de licencia de funcionamiento.

Artículo 21.- CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a las características del establecimiento se clasifican en:

1. CATEGORIA A - **Establecimientos de hasta 100 m2:**

   1.1. En general, son establecimientos que cuentan con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor al treinta por ciento (30%) del área total del local.

   1.2. Se encuentran excluidos de la Categoría A los establecimientos cuyos giros son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares.

   1.3. También se excluyen de la Categoría A, a aquellos establecimientos cuyos giros impliquen la utilización, almacenamiento, fabricación y/o comercialización de productos o residuos tóxicos o altamente inflamables, que representen riesgo para la población.

   La Municipalidad realizará a todos los establecimientos de la Categoría A con excepción de los indicados en el ítem 1.2 y 1.3, una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento (EX POST), priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad.

2. CATEGORIA B - **Establecimientos de 101 m2 hasta 500 m2:**

   2.1. En general, son aquellos que cuentan hasta con dos niveles de construcción, desde el nivel del terreno o calzada, y/o con un área desde ciento un metros cuadrados (101 m2) hasta quinientos metros cuadrados (500 m2).

   2.2. Se incluyen en esta categoría los establecimientos con una capacidad de almacenamiento mayor al 30% de su área, que pertenecen a la categoría A, así como los excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 de la categoría A, y que cuenten con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, stands, puestos, talleres de reparación, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, centros de salud y afines.

   2.3. Instituciones educativas particulares, que cumplan con las siguientes características:

   - Área menor o igual a 500 m2
   - De hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y
   - Máximo de 200 alumnos por turno

   2.4. Cabinas de Internet con un máximo de veinte (20) computadoras.

   2.5. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas.

   2.6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.

   2.7. Playas de estacionamiento, de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área.

   Como parte de la evaluación previa para otorgar la Licencia de funcionamiento de estos establecimientos, la Municipalidad realiza una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica (EX ANTE).

3. CATEGORIA C - **Establecimientos con más de 500m2:**

   3.1. En general, cuentan con más de dos (2) niveles de construcción a partir del nivel de la calzada o con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2).

   3.2. Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 de la categoría A, que cuenten con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) y adicionalmente los que cumplan con la característica general y sean tiendas, talleres de reparación, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, playa de estacionamiento, centros de salud y afines.

   3.3. Agencias bancarias y oficinas administrativas, que cuenten con un área mayor a los 500 m2, y tengan más de 20 computadoras.

3.4. Instituciones educativas particulares que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles, desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.

Además se incluyen en está Categoría, a:

3.5. Establecimientos que desarrollen industria liviana, mediana o pesada cualquiera sea el área con la que cuenten.

3.6. Locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, centros de diversión (a excepción de los pubs-karaokes), mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.

3.7. Cabinas de Internet que cuenten con más de 20 computadoras.

3.8. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten.

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

**Artículo 22.- REQUISITOS**

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

1. Formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento (ANEXO N° 01), que incluya:
   - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
   - N° de DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, ó tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
2. Vigencia de poder de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos ó tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.
3. Recibo de pago por derecho de tramitación de licencia de funcionamiento.
4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad (ANEXO N° 2) en el caso de Establecimientos de hasta 100m2 – CATEGORIA A ó Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria en el caso de Establecimientos con más de 500m2 - CATEGORIA C.

   En el caso de Establecimientos de 101m2 hasta 500m2 – CATEGORIA B, la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica se realiza por la municipalidad durante la tramitación de la licencia y previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
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, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (ver lista en el ANEXO N° 3).
   - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional 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.

## CAPITULO VI

## DE LOS CESIONARIOS

### Artículo 23.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS

La Licencia de funcionamiento para Cesionarios es la autorización que se otorga de manera definitiva o temporal, en este último caso el solicitante establece el periodo de tiempo, para la realización de actividades de comercio, 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, y deberán ser compatibles con la zonificación e índice de usos y complementarios o afines con el giro del establecimiento principal, salvo el caso del cesionario que brinde servicios exclusivos a los dependientes del establecimiento principal.

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 perdida de vigencia por cualquier causa de la Licencia de funcionamiento previa, determina de manera automática, la perdida de la Licencia de funcionamiento para el Cesionario.

La autorización a un cesionario no deberá implicar en ningún caso que se modifiquen las condiciones de seguridad del establecimiento principal o de un cesionario.

En ningún caso el cesionario se podrá subrogar en la posición del conductor principal. El cesionario no podrá, a s u vez dar en cesión parte del área que se le autorizo.

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.

El establecimiento materia de Licencia de funcionamiento para cesionarios solo podrá ser de hasta cien metros cuadrados (100 m2).

### Artículo 24.- REQUISITOS

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

1. Formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento (ANEXO N° 01), que incluya:
   - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
   - N° de DNI o carné de extranjeria 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. Recibo de 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. (ANEXO N° 02).
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, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (ver lista en el ANEXO N° 3).

- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional 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

## CAPÍTULO VII

## DE LOS MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES

**Artículo 25.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS 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 colectivo, denominación o razón social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso. Posteriormente a la emisión de la Licencia de funcionamiento corporativa, los titulares de los módulos o stands deberán obtener su Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil que corresponda de acuerdo al área.

En caso que los puestos o stands incurriesen en alguna de las infracciones administrativas tipificadas en el Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones Administrativas (RAMSA) de la Municipalidad, se dispondrá la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands que hubiesen incurrido en infracción administrativa, sin que ello afecte al ente corporativo.

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

**Artículo 26.- REQUISITOS**

1. Formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento (ANEXO N° 01), 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 u otros entes colectivos, de ser el caso.
3. Recibo de pago de la tasa por derecho de tramitación de Licencia de funcionamiento.
4. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle.
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 de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (ver lista en el ANEXO N° 3).
   - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional 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.

## CAPÍTULO VIII

## CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

**Artículo 27.-** El titular de la actividad, podrá solicitar a la Municipalidad el cambio de denominación 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 28°.- REQUISITOS

1. Formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento (ANEXO N° 01) 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. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social.
4. Original de la licencia de funcionamiento anterior.
5. Pago por derecho de tramitación.

## CAPÍTULO IX

## DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 29.- 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.

Artículo 30.- REQUISITOS

1. Formulario gratuito de declaración jurada de licencia de funcionamiento (ANEXO N° 01) 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.

## CAPÍTULO X

## CESE DE ACTIVIDADES

Artículo 31.- El titular de la actividad, mediante comunicación simple deberá informar a la Municipalidad, el cese de la actividad económica, dejándose automáticamente sin efecto la Licencia de funcionamiento, así como todo tipo de autorización conexa (instalación de elementos de publicidad, usos de toldos, etc.).

Sin perjuicio de lo expresado en el párrafo precedente, la Subgerencia de Autorizaciones Municipales, deberá emitir la Resolución correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles. La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad, de de acuerdo al artículo 12° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 32.- REQUISITOS

1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin.
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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

# TÍTULO III

# INFRACCIONES Y SANCIONES

## CAPÍTULO I

## NULIDAD O REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

### Artículo 33.- 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 éste sentido, son causales de:

a) Nulidad:

- La presentación de declaraciones falsas o adulteradas como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
- Cuando la Licencia de Funcionamiento haya sido obtenida de manera fraudulenta o irregular.
- La obtención irregular de un Certificado de Seguridad en Defensa Civil.
- 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:

- Cuando se declare fundada una denuncia vecinal que determine que el funcionamiento del establecimiento ocasiona daños o perjuicios a terceros.
- Cuando contravengan el orden y la tranquilidad pública, el bienestar general, la moral y las buenas costumbres.
- 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.
- Cuando por fiscalización posterior se verifique que el establecimiento no cumple con el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 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.
- Cuando como consecuencia de la actividad económica autorizada se produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos nocivos para la salud y tranquilidad del vecindario.
- Cuando se expenda bebidas alcohólicas a menores de edad.
- 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.
- La reiterada infracción de una norma.
- 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.
- Cuando la licencia de funcionamiento es utilizada por terceras personas, debidamente comprobado.
- Cuando se contravengan otras disposiciones municipales.
- 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 34.- 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 Subgerencia de Fiscalización procederá a notificar la causal materia de nulidad o revocatoria al administrado y emitirá 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 Subgerencia de Fiscalización.

### Artículo 35.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los titulares de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos podrán ejercer su derecho a impugnar las resoluciones de nulidad o revocatoria en un plazo máximo de quince (15) días perentorios, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Dicha impugnación será resuelta por el órgano competente de la Municipalidad dentro de un plazo máximo de treinta dias (30), de acuerdo al articulo 207° numeral 207.2 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.

## CAPÍTULO II

## DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y CONTROL

### Artículo 36.- 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. Asi 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 37.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN

Corresponde a la Gerencia de Fiscalización y Control a través de la Subgerencia de Fiscalización, en coordinación, con las demás áreas competentes, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculadas a las autorizaciones municipales referida en la presente Ordenanza. Para tal efecto, dichos órganos realizarán campañas de fiscalización que no impliquen costos para los administrados.

### Artículo 38.- 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 el Formulario gratuito de declaración jurada para licencia de funcionamiento y de los documentos presentados por parte de los administrados, darán lugar a la presunción de que los documentos y la información presentada son falsas e insuficientes y a la consiguiente aplicación de las sanciones administrativas correspondientes y de ser el caso al cierre temporal o definitivo del establecimiento y nulidad de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Artículo 39.- 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 ilícito penal, pondrá en conocimiento de ello al Ministerio Público o a la autoridad Judicial competente.

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

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

SEGUNDA.- **APRUÉBASE** el Formulario de Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento que se indica en el Anexo N° 1 y la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad que se indica en el anexo N° 2.

TERCERA.- **FACÚLTASE** al señor Alcalde a fin que, mediante Decreto de Alcaldía, establezca las disposiciones reglamentarias y/o complementarias que sean necesarias para la adecuada aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza. Asimismo queda facultado para designar a uno o más funcionarios y/o servidores, mediante Resolución de Alcaldía la función de suscribir los Certificados de Licencia y Autorizaciones de Funcionamiento.

CUARTA.- **OTÓRGASE** un plazo de treinta días para que los conductores de los establecimientos comerciales que a la fecha no cuenten con Licencia de Funcionamiento puedan acogerse a la presente Ordenanza, quedando anulada toda Infracción y Sanción referida a carecer de Licencia de Funcionamiento que se encuentre en cualquier etapa del procedimiento sancionador y/o de Ejecución Coactiva siempre y cuando se acredite haber regularizado la Licencia de Funcionamiento.

QUINTA.- **ENCÁRGASE** el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Desarrollo Urbano, a la Subgerencia de Autorizaciones Municipales, a la Gerencia de Fiscalización y Control, a la Subgerencia de Fiscalización, a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, a la Subgerencia de Defensa Civil, a la Gerencia Legal y Secretaría Municipal, a la Subgerencia de Trámite Documentario y Registro Civil y a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y demás órganos que corresponda.