

15. Marquesinas que contengan mensajes publicitarios.

16. En zonas monumentales, salvo lo dispuesto en el artículo 35° de la presente Ordenanza.

17. En parámetros ciegos de la fachada frontal de la edificación cuando no concuerden en su forma y dimensiones con la arquitectura de la misma.

18. Cuando reflejen o irradian luz al interior de los inmuebles cercanos.

19. Cuando se empleen sonidos como tipo de publicidad exterior.

20. Cuando obstaculicen la visión de otro u otros anuncios y avisos publicitarios autorizados, la nomenclatura de las calles o cualquier señalización oficial.

21. Cuando sean intermitentes.

22. Cuando sean peligrosos o riesgosos y de ser el caso, incumplan con las normas de seguridad en defensa civil, condiciones estructurales y/o instalaciones eléctricas.

23. Cuando sean de tipo pasacalles.

24. Los voceadores o jaladores en la vía pública o desde el interior de los establecimientos comerciales hacia la vía pública.

25. Los anuncios y avisos ecológicos.

TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Deróguese, en todos sus extremos la Ordenanza N° 402-MDA, de fecha 30 de mayo del 2016 y todo lo que se oponga a la presente Ordenanza.

Segunda.- Los anuncios y avisos publicitarios autorizados con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza deberán adecuarse obligatoriamente a las disposiciones administrativas o técnicas de ella en un plazo de 180 días calendario.

Tercera.- Facúltese al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias necesarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

Cuarta.- Los anuncios y avisos publicitarios estarán sujetos a fiscalización de la Municipalidad de Ate, a través de su Unidad Orgánica competente, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones autorizadas y su mantenimiento, quien, de ser el caso, impondrá las sanciones establecidas por la Municipalidad.

Quinta.- Agregar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de Municipalidad Distrital de Ate, incorporándose los requisitos y procedimientos de acuerdo a la presente Ordenanza y disponer se incluya el Anexo 01 en el Cuadro de Infracciones y Escala de Multas (CIEM).

Sexta.- Lo que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se aplicará Supletoriamente la Ordenanza N° 1094-MML.

Sétima.- Los Organos competentes de la Municipalidad comprendidos en la presente Ordenanza, deberán realizar de modo permanente acciones de difusión y capacitación sobre su contenido y alcances a favor de su personal y del público usuario.

Las acciones de difusión a favor del público usuario deberán incluir el uso del Internet y otros medios que garanticen el acceso libre y gratuito a la información.

Octava.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y hacer de conocimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento, siendo la Gerencia de Tecnología de la Información y Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones las que realicen la difusión masiva de esta Ordenanza.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ERASMO LAZARO BENDEZU ORE
Teniente Alcalde Encargado
del Despacho de Alcaldía

1428333-3

Ordenanza que regula los procedimientos de licencia de funcionamiento para establecimientos y autorizaciones conexas en el distrito de Ate

ORDENANZA N° 415-MDA

Ate, 31 de agosto del 2016

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Ate, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 31 de Agosto del 2016, Presidida por el Teniente Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ate, Dr. Erasmo Lázar Benzedu Ore; visto, el Dictamen N° 007-2016-MDA/CDE de la Comisión de Desarrollo Económico, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, de acuerdo al artículo 79° numerales 3.6.3 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades distritales, en materia de organización del espacio físico y uso de suelo, tienen como función específica y exclusiva normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la ubicación de avisos publicitarios y propaganda política;

Que, el artículo 9°, numeral 8) de la precitada Ley, establece que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar Ordenanzas;

Que, con fecha 05 de febrero del 2007, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, cuya finalidad es establecer 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° 309-MDA de fecha 29/04/2013 fue publicada en el Diario Oficial El Peruano la Ordenanza que Regula el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y Autorizaciones Conexas en el Distrito de Ate, derogándose la Ordenanza N° 159-MDA;

Que, mediante Ley N° 30230 – Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 12 de julio de 2014, se modificaron los Artículos 2,7,9 7 la Quinta Disposición Final Transitoria y Complementaria de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y, además, se incorporaron los numerales 14.7, 14.8 y 14.9 al Artículo 14 de la Ley N° 29664, Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 14 de setiembre de 2014, se aprobó el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones derogando el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM;

Que, mediante Ordenanza N° 385-MDA se aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ate, mediante la cual se cambia de denominación a las unidades orgánicas administrativas en procura de una gestión edil eficiente y de calidad;

Que, siendo necesario actualizar la normatividad vigente en el Distrito de Ate, en lo referente al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento a fin de

generar un clima de negocio favorable que propicie el crecimiento sostenible de la economía local, por lo que se debe adecuar la Ordenanza N° 309-MDA a los cambios producidos desde el Gobierno Central, y de esta forma evitar la imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carente de razonabilidad;

Que, mediante Dictamen N° 007-2016-MDA/CDE, la Comisión de Desarrollo Económico recomienda al Pleno del Concejo Municipal, aprobar el proyecto de Ordenanza que Regula los Procedimientos de Licencia de Funcionamiento para Establecimientos y Autorizaciones Conexas en el Distrito de Ate, indicando elevar los actuados al Concejo Municipal para su conocimiento, debate y aprobación correspondiente;

Estando a los fundamentos antes expuestos, en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, contando con el voto por unanimidad de los señores regidores asistentes a la sesión de concejo de la fecha, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas, se ha dado la siguiente;

ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS Y AUTORIZACIONES CONEXAS EN EL DISTRITO DE ATE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, ALCANCES, OBJETIVOS Y ÁMBITO

Artículo 1°.- FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos para el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y Autorizaciones Conexas para el desarrollo de actividades económicas en el Distrito de Ate.

Igualmente, se encuentran comprendidos aspectos concernientes a la obtención del Certificado Técnico de Seguridad en Edificaciones que emite la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Ate vinculado con las Autorizaciones señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 2°.- ALCANCES

La aplicación de la presente Ordenanza alcanza a toda persona natural o jurídica y a todas las personas que cuenten con un establecimiento comercial, que en la entrada de vigencia de la presente Ordenanza, accedan a la Licencia de Funcionamiento que les permita desarrollarse en la actividad económica de índole comercial, industrial y/o de servicios, lucrativas y no lucrativas en el Distrito de Ate.

Artículo 3°.- OBJETIVOS

La presente Ordenanza tiene por objeto normar y reglamentar la formalización de la actividad económica de toda persona natural o jurídica, que ejerza el comercio, simplificando y dándole la celeridad a los procedimientos, sin menoscabo de las normas técnicas de seguridad, y mejorar la calidad de los servicios administrativos prestados en beneficio de la población de la jurisdicción.

Artículo 4°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza rige en el ámbito jurisdiccional del distrito de Ate.

Artículo 5°.- PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza se rigen en todas sus etapas por los principios de simplificación administrativa contemplados en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, tales como: simplicidad, celeridad y con especial énfasis en los Principios de Presunción de Veracidad y de privilegio de controles posteriores, los cuales implican lo siguiente:

1. Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

a) Presentan formularios, formatos, 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 que regulan este trámite;

c) Conocen que se aplicarán sanciones administrativas a quienes infrinjan 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 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 al procedimiento sancionador de conformidad con lo establecido por el artículo 13° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y con el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas;

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 al personal del municipio involucrado en la comisión de los mismos; y

f) Conocen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en el principio de privilegio de controles posteriores, 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.

2. La Municipalidad Distrital de Ate se reserva el ejercicio a través de sus órganos competentes, de las siguientes acciones:

a) Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentados, así como la veracidad de la información contenida en los mismos;

b) Comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

c) 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 sean veraces; cuando se detecte la no autenticidad de los mismos y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable; y

d) 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 a que se refiere el numeral c) del presente inciso.

3. Para el ejercicio de las acciones contempladas en los literales anteriores, la Municipalidad Distrital de Ate, a través de sus órganos competentes, puede requerir, en el momento que estime pertinente la información y/o documentación sustentatoria de los datos proporcionados en las declaraciones formatos y/o formularios presentados, así como realizar inspecciones inopinadas sobre actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.

4. El impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos, datos consignados en los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, dará lugar a la inmediata cancelación y/o nulidad o revocatoria según corresponda.

CAPÍTULO II

DE LA BASE LEGAL

Artículo 6°.- BASE LEGAL

La presente Ordenanza se sustenta en las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Perú;
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias;
- c) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias;
- d) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;
- e) Ley N° 30230, Título III Capítulo V, Modificaciones a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;
- f) Ley N° 28681, Ley que Regula la Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas;
- g) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo;
- h) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- i) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;
- j) Ordenanza N° 385-MDA, que aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate.

CAPITULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ADMINISTRADOS**Artículo 7°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS**

Constituyen derechos de los administrados, además de aquellos reconocidos por la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normatividad vigente, los siguientes:

1. Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad Distrital de Ate.
2. Obtener de manera gratuita, completa, veraz y clara la orientación e información que necesita para el cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de las Autorizaciones Municipales reguladas por esta Ordenanza;
3. Acceder gratuitamente a modelos para el llenado de formularios, solicitudes o formatos exigidos por la presente ordenanza. Los modelos de llenado tienen solo un carácter meramente auxiliar e ilustrativo; así como ser asistido gratuitamente por el personal de la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, de la Gerencia de Desarrollo Económico para el llenado de las solicitudes o formularios exigidos por la presente ordenanza, en caso de limitaciones o impedimento físico;
4. Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos establecidos, a través de la portal de la Municipalidad de Ate (www.muniate.gob.pe) así como personalmente, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos;
5. Acceder gratuitamente a la siguiente información, la cual deberá estar permanentemente en el local de la municipalidad y en su portal electrónico:

- a) Plano de zonificación.- La Municipalidad deberá exhibir el plano de zonificación vigente en su circunscripción con la finalidad que los interesados orienten adecuadamente sus solicitudes.
- b) Índice de Usos del Suelo.- Con el cual se permitirá identificar los tipos de actividades comerciales correspondientes a cada categoría de zonificación.
- c) Estructura de costos.- Deberá exhibirse la estructura de costos que sustenta el valor de la licencia de funcionamiento en los términos que establece el

artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

d) Solicitudes o formularios.- Los que sean exigidos para el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente;

6. Acudir acompañado de letrado o profesionales especialistas cuando se requiera la presencia del solicitante o en cualquier momento del trámite, a fin de ilustrar sobre temas puntuales y específicos vinculados a sus solicitudes, si lo estima pertinente.

7. Solicitar duplicado de las Licencias de Funcionamiento vigente, en caso de sustracción, deterioro o pérdida previo procedimiento establecido en el TUPA vigente;

8. Interponer 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.

El ejercicio de los derechos contemplados en los incisos 2, 3, 4, 5 y 8 podrá, progresivamente, ser ejercido a través del acceso al portal electrónico de la Municipalidad Distrital de Ate (<http://www.muniate.gob.pe>), el uso de correo electrónico, uso de la línea telefónica, según corresponda, a fin de garantizar el acceso inmediato y gratuito a la información.

Artículo 8°.- 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 en un lugar visible la Licencia de Funcionamiento;
- b) Exhibir en un lugar visible el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;
- c) Desarrollar la actividad comercial, industrial o de servicio de acuerdo a lo indicado en la Licencia de Funcionamiento;
- d) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado;
- e) Mantener inalterable los datos consignados en la Licencia de funcionamiento que se expida;
- f) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento; y
- g) Acatar las prohibiciones y/o sanciones administrativas que se establezcan en el Reglamento de Aplicación de Sanciones vigente.

Artículo 9°.- PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Constituyen prohibiciones del titular respecto de su licencia de funcionamiento las siguientes:

1. Transferir la licencia de funcionamiento;
2. Permitir el ingreso de alumnos en horario escolar a establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines;
3. Permitir el ingreso de niños, niñas o adolescentes en los casos de establecimientos que desarrollan actividades como discotecas, pub, club nocturno, casinos, tragamonedas, salas de billar o billar, bares, o similares;
4. Permitir el acceso de niños, niñas o adolescentes que ingresen a páginas de contenido pornográfico;
5. Vender bebidas alcohólicas a niños, niñas o adolescentes cualquiera que sea la actividad del establecimiento;
6. Utilizar áreas comunes y/o retiro municipal para realizar una actividad económica, sin contar con la autorización municipal respectiva;
7. Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización municipal;
8. El uso comercial de vías públicas como extensión de un establecimiento; y



9. Otras prohibiciones que la Ley establezca.

El titular de la Licencia de Funcionamiento que incurra en algunos de las prohibiciones suscritas, se someterá a lo establecido en el Reglamento de Aplicación de Sanciones vigente y/o demás acciones que correspondan.

CAPITULO IV

DEFINICIONES

Artículo 10º.- DEFINICIONES

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

1. Actividad Económica.- Conjunto de operaciones relacionadas con la producción y distribución de bienes y servicios. Pueden ser primarias (agropecuarias y extractivas), secundaria (manufactura e industria) y terciarias (servicios).

2. Área común.- Área libre o techada de propiedad común de los propietarios de los predios en que se ha subdividido una edificación. Se mide entre las caras de los muros que la limitan. En el caso de áreas comunes colindantes con otros predios se mide hasta el límite de propiedad.

3. Autorizaciones conjunta.- Son las autorizaciones que se encuentran vinculadas a la licencia de funcionamiento y que son emitidas siguiendo los procedimientos de autorización conjunta; modificación de área o giro; cambio de razón social, denominación, RUC, fusión o actualización de nomenclatura del establecimiento.

4. Cese de Actividad.- Situación de hecho consistente en la no continuación de la realización del giro o los giros por los que se emitió la licencia de funcionamiento respecto de un establecimiento.

5. 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.

6. Compatibilidad de uso.- Evaluación que realiza la entidad competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.

7. Establecimiento.- Inmueble, parte del mismo o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan las actividades económicas con o sin fines de lucro.

8. Espacio público.- Red conformada por el conjunto de espacios abiertos de dominio y uso público, destinados por su naturaleza, uso o afectación a la satisfacción de necesidades colectivas. Estos pueden ser naturales o creados por el hombre.

9. Fachada: Paramento exterior de una edificación. Puede ser frontal, la que da hacia la vía a través de la que se puede acceder, lateral o posterior.

10. Fiscalización posterior.- Obligación de la Municipalidad para verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones u otros documentos proporcionados por el administrado en la tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.

11. Solicitud con carácter de declaración jurada.- Formato de solicitud prediseñado por la Municipalidad donde se consigna información relevante, para el otorgamiento de las autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza, tales como: (i) datos de identificación del solicitante; (ii) datos del establecimiento comercial; (iii) autorización que se solicita; (iv) giro de la actividad económica; y, (v) cualquier otra información que la Municipalidad considere relevante para el trámite de licencia de funcionamiento o alguno de los procedimientos vinculados.

12. Galería Comercial.- Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa

establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.

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

14. Giro Afin.- Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios que tienen relación entre si y conforman una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados.

15. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.- Documento que sustenta y consigna el resultado de la ejecución de una inspección técnica de seguridad en Edificaciones, mediante la cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

16. Licencia de funcionamiento.- Autorización que otorga la Municipalidad para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas.

17. Licencia de funcionamiento de vigencia temporal.- Autorización que otorga la Municipalidad 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. La vigencia es otorgada por un plazo máximo de un año, la misma que no se encuentra sujeto a renovación.

18. Licencia de Funcionamiento para Cesionarios.- Autorización que permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia previa a favor de una persona natural, jurídica o ente colectivo distinto.

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

20. Módulo o stand.- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y/o centros comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los cien metros cuadrados (100 m²).

21. Plano de zonificación.- Documento gráfico que indica un conjunto de normas técnicas urbanísticas y edificatorias, establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano por las que se regula el uso del suelo para localizar las diferentes actividades humanas en función de las demandas físicas, económicas y sociales de la población. Se complementa con el Reglamento de Zonificación, el Índice de Usos y el Cuadro de Niveles Operacionales.

22. Puesto.- Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas, con un área que no excede los treinta y cinco metros cuadrados (35 m²) y que no requieren obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria.

23. Portal de la Municipalidad Distrital de Ate.- Página en Internet de la Municipalidad Distrital de Ate, publicada en la siguiente dirección www.muniate.gob.pe.

24. Retiro.- Es la distancia que existe entre el límite de propiedad y el límite de edificación. Se establece de manera paralela al lindero que le sirve de referencia. El área entre el lindero y el límite de edificación, forma parte del área libre que se exige en los parámetros urbanísticos y edificatorios.

25. Solicitante.- Persona natural, persona jurídica o ente colectivo que realiza actividades de comercio, industriales, o de servicios.

26. Vía.- Espacio destinado al tránsito de vehículos y/o personas.

27. Visita de Seguridad en Edificaciones.- Es un procedimiento de oficio que tiene por objeto identificar de manera preliminar el riesgo muy alto, alto, medio y bajo existente en edificaciones.

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

TITULO II

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

SUJETOS OBLIGADOS Y
ORGANOS COMPETENTES**Artículo 11°.- SUJETOS OBLIGADOS**

De conformidad a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, están obligadas a obtener Licencia de Funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades; asimismo, ante cualquier circunstancia que determine una variación de las condiciones que motivaron la expedición de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 12°.- SUJETOS NO OBLIGADOS

No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento, las siguientes entidades:

1. 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. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.
2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.
3. 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.
4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.
5. Comedores populares y locales comunales.

No se encuentran incluidos en éste artículo los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.

Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del Sector Público, que conforme a esta Ordenanza se encuentran exoneradas de la obtención de una Licencia de Funcionamiento, pero sí obligadas a respetar la zonificación vigente y comunicar a la Municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Edificaciones.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS REGULADOS
Y COMPETENCIA**Artículo 13°.- PROCEDIMIENTOS REGULADOS**

Los procedimientos administrativos regulados en la presente Ordenanza son los siguientes:

1. Licencia de Funcionamiento. Siendo:

1.1 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100M2 – con ITSE Básica Ex - Post.

1.2 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100M2 – con ITSE Básica Ex – Post en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

1.3 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100M2 – con ITSE Básica Ex – Post en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

1.4 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica Ex - Ante.

1.5 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica Ex – Ante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

1.6 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica Ex – Ante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

1.7 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 M2).

1.8 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 M2) en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

1.9 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 M2) en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

2. Licencia de Funcionamiento para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa). Siendo:

2.1 Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa).

2.2 Licencia de Funcionamiento: Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (licencia corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

2.3 Licencia de Funcionamiento: Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (licencia corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

3. Licencia de Funcionamiento para Cesionarios. Siendo:

3.1 Licencia de Funcionamiento – Cesionarios con un área de hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex Post.

3.2 Licencia de Funcionamiento – Cesionarios con un área de hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex Post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

3.3 Licencia de Funcionamiento – Cesionarios con un área de hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex Post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

3.4 Licencia de Funcionamiento – Cesionarios con un área de más de 100M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica Ex Ante.

3.5 Licencia de Funcionamiento – Cesionarios con un área de más de 100M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica Ex Ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

3.6 Licencia de Funcionamiento – Cesionarios con un área de más de 100M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica Ex Ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

3.7 Licencia de Funcionamiento – Cesionario con un área de más de 500 M2.

3.8 Licencia de Funcionamiento – Cesionario con un área de más de 500 M2, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.

3.9 Licencia de Funcionamiento – Cesionario con un área de más de 500 M2, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.

4. Cese de Actividades.

5. Variación de Área Comercial o Económica.

6. Ampliación de Giro Compatible.

7. Modificación de Datos de la Licencia de Funcionamiento Manteniendo el área y Giro. Siendo:



- 7.1 Por cambio de razón social.
- 7.2 Por cambio de otros datos vinculado con la licencia.

8. Duplicados de Licencia de Funcionamiento;

Artículo 14°.- ORGANOS COMPETENTES

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

a) La Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo de la Gerencia de Desarrollo Económico, respecto de las solicitudes para el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento reguladas en la presente Ordenanza;

b) La Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, respecto de la realización de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;

c) La Subgerencia de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas, respecto de la realización de los cobros de las tasa y derechos establecidos en el TUPA vigente;

d) La Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones de la Gerencia de Fiscalización y Control, respecto a la fiscalización, aplicación de las sanciones y los actos que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza.

e) La Gerencia de Desarrollo Económico, respecto a los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones o actos administrativos emitidos por la Sub Gerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo;

Artículo 15°.- FUNCIONARIOS FACULTADOS PARA SUSCRIBIR CERTIFICADOS Y RESOLUCIONES

Quedan facultados para suscribir las resoluciones, autorizaciones y/o certificados que se originen como consecuencia de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, los siguientes funcionarios:

a) **Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo;** respecto a los procedimientos relacionados a la obtención de Licencia de Funcionamiento y a los Recursos de Reconsideración.

b) **Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres;** respecto a los Informes y Certificados de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

c) **Gerente de Desarrollo Económico;** respecto al Recurso de Apelación.

Artículo 16°.- FIRMA ELECTRÓNICA

Se considera válida la emisión y suscripción mediante el uso de sistemas de computación, electrónicos, mecanizados, digitales o similares; de las resoluciones, certificados, cédulas de notificaciones, informes y actos administrativos en general, generados como consecuencia de la tramitación de los procedimientos regulados en esta Ordenanza.

Los documentos mencionados en el párrafo anterior deberán contener los datos de información necesaria para la acertada comprensión del contenido del respectivo acto y del origen del mismo.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 17°.- CLASIFICACIÓN

De acuerdo a las características del establecimiento las licencias de funcionamiento se clasifican en los siguientes grupos:

1. GRUPO 1: Establecimientos con un área, de hasta 100 m² (cien metros cuadrados) y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% (treinta por ciento) del área total del local.

Se encuentran excluidas de este grupo las solicitudes de Licencia de Funcionamiento que incluyan los giros de pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías,

talleres mecánicos, talleres de costura, cabinas de internet, carpinterías, imprentas, máquinas tragamonedas, juegos de azar, casinos o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellas que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinario. Las solicitudes de licencia referidas a estos giros se adecuarán a lo establecido para los Grupos 2 o 3 del presente artículo, en lo que corresponda.

2. GRUPO 2: Establecimientos con un área mayor a los 100 m² (cien metros cuadrados) hasta los 500 m² (quinientos metros cuadrados).

El presente grupo también incluye aquellas solicitudes presentadas para el desarrollo de las actividades económicas comprendidas entre los giros excluidos del Grupo 1 y que no superen un área de 500 m² (quinientos metros cuadrados).

3. GRUPO 3: Establecimientos con un área mayor a los 500 m² (quinientos metros cuadrados); previamente deberán tramitarse el Certificado ITSE Detalle en la Subgerencia de Gestión del Riesgo y Desastres, de ser el caso.

TÍTULO III

AUTORIZACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 18°.- EVALUACIÓN PREVIA

Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento se evaluarán los siguientes aspectos:

1. Zonificación y compatibilidad de uso; y
2. Condiciones de Seguridad en Edificaciones, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad.
3. Cualquier aspecto adicional será motivo de fiscalización posterior.

En virtud de ello, se verificará si el tipo de actividad económica a ser desarrollado por el administrado resulta o no compatible con la zonificación conforme al índice de usos para la ubicación de actividades urbanas y disposiciones complementarias.

Artículo 19°.- ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO

Para la verificación previa de zonificación y compatibilidad de uso, la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, previa coordinación con la Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro, deberá exhibir en el local de la Municipalidad y publicar en su portal electrónico lo siguiente: (i) los planos de zonificación vigentes, (ii) los procedimientos de cambios de zonificación en trámite y su contenido, y (iii) el índice de usos del suelo; ello, con el objeto de facilitar a los administrados la información referida a la organización del espacio físico en su jurisdicción.

Artículo 20°.- DE LA NO EXIGENCIA DE CERTIFICADOS DE ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USO

En ningún caso se exigirá a los administrados la presentación de un certificado de zonificación y/o de compatibilidad de uso como requisito para el trámite de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 21°.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

El cambio de zonificación no es oponible al titular de la Licencia de Funcionamiento dentro de los primeros 5 (cinco) años de producido dicho cambio. Únicamente en aquellos casos en los que exista un alto nivel de riesgo o afectación de la salud, la Municipalidad, con opinión de la autoridad competente, podrá notificar la adecuación al cambio de zonificación en un plazo menor.

Artículo 22°.- INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y ÓRGANOS COMPETENTES

La Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad Distrital de Ate, es el órgano competente para la realización de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica, para los grupos 1 y 2 regulados por la presente Ordenanza y para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle para los establecimientos comerciales que conforman el Grupo 3.

Tratándose de establecimientos comerciales que conforman el Grupo 3 y que están sujetos a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinarias los administrados deberán tramitar previamente el Certificado ITSE ante la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 23°.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN BÁSICA

Es un tipo de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones que se ejecuta a los objetos de inspección que se encuentran señalados en el inciso 1 y 2 del Artículo 17° de la presente Ordenanza y en los incisos 9.1 y 9.2 del Artículo 9° del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM y que por sus características presentan un nivel de complejidad menor. Dicha inspección consiste en la verificación de forma ocular del cumplimiento o incumplimiento en materia de Seguridad en Edificaciones y la evaluación de la documentación previamente presentada por el administrado para el inicio del procedimiento.

Artículo 24°.- PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN BÁSICA

De acuerdo a lo normado en el D.S. N° 058-2014-PCM los plazos son los siguientes;

- a) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica es de doce (12) días hábiles;
- b) El plazo para las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de Detalle y Multidisciplinaria es de treinta (30) días hábiles; y
- c) El plazo de la ITSE previa a eventos y/o espectáculos es de seis (06) días hábiles.

Los plazos serán contados a partir del inicio del procedimiento.

Artículo 25°.- CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL ADMINISTRADO EN LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

El incumplimiento en las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones por parte del administrado constatadas por el Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones acarreará la cancelación de la Licencia de Funcionamiento para los establecimientos que forman parte del Grupo 1 y la improcedencia de la solicitud de Licencia de Funcionamiento para los establecimientos que forman parte del Grupo 2 señalado en el inciso 2 del Artículo 17° de la presente Ordenanza en los siguientes casos, cuando:

- a) El local no cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones;
- b) El local no se encuentra implementado para la actividad a desarrollar;
- c) Exista ausencia del administrado, en dos oportunidades;
- d) No se pueda verificar de manera integral el objeto de inspección por encontrarse impedido de verificar todas las áreas, impedirse el acceso a las determinadas zonas o imposibilidad de verificar alguna instalación;
- e) De la calificación efectuada por el órgano ejecutante se advierte que el procedimiento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones corresponde ser desarrollado por otro órgano ejecutante.

En ambos casos, el administrado que requiera obtener su Licencia de Funcionamiento, deberá iniciar un nuevo

trámite sin que exista el derecho de solicitar la devolución de las tasas abonadas previamente atendiendo a que el servicio administrativo ha sido prestado de forma efectiva.

Artículo 26°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento se considerará iniciado cuando el administrado presente la solicitud con carácter de declaración jurada (debidamente llenado por el solicitante o su representante legal), y los requisitos exigidos y establecidos en el TUPA vigente, ante los módulos de atención de la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, ubicados en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ate.

Artículo 27°.- TIPO DE PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

El otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, así como las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza son procedimientos de evaluación previa sujetos a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo, de conformidad con lo establecido por el Artículo 8° de la Ley N° 28796, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. En tal sentido, de no existir pronunciamiento dentro de los plazos establecidos para cada procedimiento regulado en la presente Ordenanza, el solicitante deberá entender otorgada su licencia o autorización.

Artículo 28°.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, todo solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA vigente, y publicados en la página web del portal de la Municipalidad.

Artículo 29°.- PROHIBICIÓN DE LA EXIGENCIA DE REQUISITOS ADICIONALES

No se podrá mediante normas que reglamenten la aplicación de esta Ordenanza, ni mediante directivas u otras normas de carácter ejecutivo, establecerse requisitos adicionales a los señalados en el TUPA vigente.

Asimismo, no podrán solicitarse autorizaciones sectoriales adicionales a las aprobadas expresamente mediante Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, salvo que hayan cumplido con lo dispuesto en su artículo 6° de la referida norma.

Artículo 30°.- PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El plazo máximo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento es de 15 (quince) días hábiles.

El plazo máximo para la emisión de la Licencia de Funcionamiento será contado a partir de la presentación de la solicitud con carácter de declaración jurada a la que se hace referencia en la presente Ordenanza, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

El plazo de quince (15) días hábiles incluye el plazo para la realización de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

Artículo 31°.- SUBSANACIÓN DE REQUISITOS

Para efectos de contabilizar los plazos establecidos en el artículo anterior, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al TUPA vigente. De no contar con todos los requisitos, se procederá a informar al administrado acerca de dicha situación y otorgará un plazo improrrogable de 2 (dos) días hábiles, a fin de que cumpla con subsanar las omisiones notificadas. En este caso el plazo para el otorgamiento de la autorización municipal empezará a contabilizarse a partir de efectuada dicha subsanación.

Artículo 32°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada.

De manera excepcional y a pedido expreso del administrado en el formulario de solicitud-declaración



jurada se podrá otorgar Licencias de Funcionamiento de vigencia temporal hasta el periodo que señale el administrado, que no excederá de un año. Transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.

La Licencia Temporal no es renovable, por lo que para la obtención de una nueva Licencia de Funcionamiento deberá presentar una nueva solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

Artículo 33°.- HORARIO

Los locales comerciales, industriales y/o de servicios que operan en el Distrito de Ate se sujetarán a los siguientes horarios de funcionamiento:

1. Horario ordinario de funcionamiento: Es de lunes a domingos de 06:00 horas a 23:00 horas y se establece para todos los establecimientos que desarrollen actividades comerciales, industriales y/o de servicios en el Distrito de Ate y constará expresamente en la licencia de funcionamiento.

2. Horario especial de funcionamiento: Comprende el horario ordinario y además ampliándose de la siguiente manera: de domingo a jueves desde las 23:00 horas hasta la 01:00 horas del día siguiente y los viernes, sábados y víspera de feriados desde las 23:00 horas hasta las 03:00 horas del día siguiente. Sólo es aplicable a establecimientos que se encuentran frente a avenidas y ubicados en zonas calificadas como CZ (Comercio Zonal). Aplicable únicamente para los siguientes giros:

- Restaurantes, peñas.
- Discotecas, video pubs, karaokes y salas de recepción y baile.
- Cines.
- Establecimientos de juegos de azar.

3. Horario extraordinario de funcionamiento: Es de 24 (veinticuatro) horas continuas y solo es aplicable para los establecimientos que realizan los siguientes giros:

- Hoteles, hostales y casa de huéspedes.
- Estaciones de servicios o grifos, incluidos los minimarkets sin venta de licor.
- Estaciones de radio y/o televisión.
- Farmacias y boticas.
- Cajeros automáticos, siempre que no se traten de cesionarios dentro de un local que no aplique a este tipo de horario.
- Fábricas ubicadas en zonas industriales.
- Clínicas y Policlínicos.

4. Los administrados de establecimientos que cuenten con Licencia de funcionamiento vigente emitida por la Municipalidad Distrital de Ate y que desarrollen los giros establecidos en los numerales 2 y 3 que anteceden, podrán adecuarse al horario señalado en el presente artículo. Dicha adecuación no podrá otorgarse si el establecimiento incurre en los siguientes casos:

- Cuando existan quejas de vecinos debidamente motivadas y sustentadas sobre el funcionamiento del establecimiento;
- Cuando existan evidencias de que el funcionamiento del establecimiento atenta contra la tranquilidad pública o salud;
- Cuando se detecte la presentación de documentación falsa a variación de los datos consignados en la Licencia de Funcionamiento; y
- Cuando se advierta que en el establecimiento se desarrolla un giro diferente consignado en la Licencia de Funcionamiento.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIONES CONJUNTAS

Artículo 34°.- ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN CONJUNTA

La Municipalidad Distrital de Ate, a través de la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial

y Turismo, podrá autorizar la instalación de toldos y/o anuncios, conjuntamente con la expedición de la Licencia de Funcionamiento. En tal sentido, el administrado podrá solicitar conjuntamente con la Licencia de Funcionamiento, la autorización para la instalación de un toldo o anuncio adosado a la parte frontal de la fachada que identifique al establecimiento comercial.

Considerando que la autorización para la instalación del toldo y/o anuncio (adosado a la parte frontal de la fachada) es un procedimiento accesorio al del procedimiento de licencia de funcionamiento tendrá una vigencia indeterminada, siempre y cuando permanezcan las condiciones que fueron evaluadas para el otorgamiento de la autorización. Sin embargo, la pérdida de vigencia de la licencia de funcionamiento acarreará automáticamente la pérdida de vigencia de la autorización para la instalación de toldo y/o anuncio.

La Autorización Conjunta comprende la licencia de funcionamiento adicionada con la autorización de la instalación de anuncios (sin ningún tipo de instalaciones eléctricas) que cumplan con una medida máxima de 80 cm de alto y 1.50 m de largo; y/o la instalación de toldos que cumplan con las siguientes características:

- Podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m y a una altura mínima de 2.10 metros lineales desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.
- Tratándose de predios que no cuentan con habilitación de lote se tomará como referencia la medida de 1.20 m como sección de vereda.
- No se deberá cubrir vanos ni niveles superiores de la edificación.
- Los toldos no podrán tener ningún tipo de instalaciones eléctricas, ni podrán ser luminosos.

Esta autorización tiene los mismos procedimientos y plazos que se establece para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 35°.- REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN CONJUNTA

Para la obtención de la autorización conjunta el administrado deberá presentar los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

Artículo 36°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIO

Para la realización de actividades de comercio, industria o de servicios en un establecimiento sobre el que ya existe una Licencia de Funcionamiento previa y vigente expedida a una persona natural, persona jurídica o ente colectivo distinto, los administrados deberán obtener una Licencia de Funcionamiento para cesionario.

La Licencia de Funcionamiento para cesionario permite al solicitante la realización de sus actividades de manera simultánea a la realización de las actividades del titular de la Licencia de Funcionamiento previa.

La Licencia de Funcionamiento para cesionario sólo será procedente en el caso de que los nuevos giros a ser desarrollados por el solicitante resulten compatibles en un mismo espacio físico respecto de aquellos permitidos al titular de la autorización previa y siempre que, a criterio de los órganos competentes, no impliquen riesgos de salubridad, seguridad o la saturación del establecimiento.

En caso de que la Licencia de Funcionamiento previa fuera cancelada, anulada o revocada, por cualquier causa, se surtirá los mismos efectos de la Licencia de Funcionamiento para Cesionario.

Artículo 37°.- REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIO

Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento para cesionario, el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA vigente, y según corresponda.

Artículo 38°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES

Los mercados de abastos, galerías y centros comerciales deben contar con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso. Para tal efecto, deberán previamente obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle.

A los módulos, stands o puestos les será exigida únicamente una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ex post al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS CONEXOS

Artículo 39°.- CESE DE ACTIVIDADES

El titular de la actividad, mediante solicitud simple que contenga los datos indicados en el TUPA, deberá informar a la Municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento, así como aquellas autorizaciones a que se refiere el artículo 34° de la presente Ordenanza. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos deberá adjuntar la vigencia de poder del representante legal. Dicho procedimiento es de aprobación automática por lo cual la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, no emitirá ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática.

Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del titular de la actividad, basta la copia del escrito o del formato presentado, conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.

Excepcionalmente, 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. Este procedimiento es de evaluación previa, por lo cual en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles se emitirá la Resolución de Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, aceptando o denegando el cese de la actividad, previa evaluación.

Artículo 40°.- CESE DE ACTIVIDADES DE OFICIO

La Municipalidad Distrital de Ate, podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, dejando sin efecto la Licencia de Funcionamiento y demás autorizaciones conjuntas o conexas otorgadas, cuando se detecte la existencia de más de una Licencia de Funcionamiento para la misma dirección, previa verificación de la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones de que efectivamente se haya producido el cese de la actividad.

En caso de constatarse el cese de actividades comerciales, industriales y/o de servicios en un establecimiento, ya sea como consecuencia de información de terceros y por verificación de oficio de la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones; la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, procederá a declarar el cese de actividades dejándose sin efecto los certificados respectivos.

La declaración de cese de oficio se realizará dentro del plazo máximo de siete (07) días hábiles de haberse detectado la existencia de más de una Licencia de Funcionamiento para la misma dirección, dentro de los cuales la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones contarán con un plazo de tres (03) días hábiles para realizar la verificación antes señalada.

Se podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso de demolición total del inmueble o en caso de fallecimiento del titular.

Artículo 41°.- DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

En caso de pérdida, sustracción, destrucción o deterioro de la Licencia de Funcionamiento y autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza, el titular de la autorización o su representante legal puede solicitar la emisión del duplicado respectivo ante la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, a través del área de trámite documentario.

El procedimiento será de aprobación automática, previa presentación de los requisitos establecido en el TUPA vigente.

Artículo 42°.- VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA Y AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE.

Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento vigente podrán solicitar la "Variación de Área Comercial o Económica" o solicitar la "Ampliación de Giro Compatible", debiendo pasar por la evaluación previa de zonificación y condiciones de Seguridad en Edificaciones cuando le corresponde, además deberán cumplir con la presentación de los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

Ambos procedimientos son de evaluación previa, tendrá una duración máxima de quince (15) días hábiles, computados desde la fecha de recepción y estará sujeta a la aplicación del silencio administrativo positivo.

Artículo 43°.- MODIFICACION DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADOS CON LA LICENCIA.

El titular de la Licencia de Funcionamiento, podrá solicitar el cambio de razón social o cualquier otra información vinculada a la licencia, ante la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, a través del área de trámite documentario, debiendo presentar los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

Considerando que las modificaciones establecidas en el presente Artículo implica sólo una actualización de la información contenida en la Licencia de Funcionamiento, no se evaluará por parte la Municipalidad la compatibilidad de uso o condiciones de seguridad en Edificaciones.

CAPÍTULO IV

NULIDAD Y REVOCACIÓN

Artículo 44°.- DECLARACIÓN DE NULIDAD

Son causales de la declaración de nulidad de la Licencia de Funcionamiento, además de las establecidas por el Artículo 10° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General las siguientes:

1. La negativa a permitir la inspección de parte de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y en los casos de impedimento y/ o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.
2. La presentación de declaración falsa o adulterada.
3. La presentación de documentos falsos o adulterados.
4. La obtención irregular del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
5. La constatación del ejercicio de actividades ilegales o legalmente prohibidas.
6. La reiterada infracción de normas municipales.
7. La alteración del giro autorizado al establecimiento.
8. Cuando la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones compruebe la existencia de irregularidades propias del local y del funcionamiento conocidas mediante denuncias interpuestas por los vecinos.
9. Cuando se constate que el establecimiento es conducido por persona distinta al titular.
10. Expendir bebidas alcohólicas en la vía pública.

11. En caso que el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que altere con ello la situación inicial que dio mérito a la emisión de la licencia de funcionamiento.

Artículo 45°.- DE LA REVOCACIÓN

En el marco del artículo 203° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cabe la revocación de la licencia de funcionamiento con efectos a futuro en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones determine fehacientemente que el funcionamiento del establecimiento ocasiona daños o perjuicios a terceros;

2. Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión de la licencia de funcionamiento cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada;

3. Cuando por control posterior se verifique que el establecimiento no cumple con lo regulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones y/o normas y requerimientos efectuados sobre Seguridad en Edificaciones, y dicha condición haya sobrevenido al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, y pongan en riesgo la seguridad de las personas;

4. Cuando en el establecimiento se desarrollen actividades prohibidas legalmente o que constituyan un peligro o riesgo para la seguridad de las personas;

5. Cuando como consecuencia de la actividad económica autorizada se produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos nocivos para la salud o afecten la tranquilidad del vecindario haciendo insoportable la vida en común;

6. Cuando se constate el expendio no autorizado de bebidas alcohólicas, tabaco, así como la exhibición, alquiler o venta de revistas o videos de contenido pornográfico, el ejercicio de trabajos no autorizados, así como el incumplimiento a las normas que prohíben el ingreso de niños y adolescentes a locales o establecimientos prohibidos para menores de edad;

7. Cuando se desarrolle un giro distinto al autorizado;

8. La reiterada infracción de normas municipales.

Artículo 46°.- DECLARATORIA DE LA REVOCACIÓN

La Licencia de Funcionamiento, podrá ser revocada de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 203° de la Ley N° 27444, Ley del

Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 13° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

El Procedimiento de Revocación se inicia cuando por medio de cualquier administrado, individual o colectivamente, entidad pública o unidad orgánica de esta corporación edil, tome conocimiento de que se ha incurrido en alguna de las causales establecidas en el Artículo 45° de la presente Ordenanza, procediéndose a emitir una comunicación al titular de la licencia de funcionamiento en donde se le ponga de conocimiento el inicio del procedimiento de revocación, indicándosele las causales que lo ameriten y otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles a fin de que presente el descargo correspondiente.

Transcurrido el plazo otorgado, la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, presentado el descargo o no, con el informe técnico de su Subgerencia y de la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones, remitirá los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la emisión de la opinión legal sobre el procedimiento de revocación.

La revocación sólo podrá ser declarada por la máxima autoridad de esta corporación mediante la resolución correspondiente, que deberá ser emitida en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación al titular de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 47°.- LOCALES CON ORDEN DE CLAUSURA TEMPORAL Y/O DEFINITIVA

Si al momento de iniciar el trámite de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento u otro procedimiento regulado en la presente Ordenanza se advierte que sobre dicho inmueble o local pesa una orden de clausura temporal o definitiva, dispuesta por Resolución de Sanción emitida por la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones, o la que haga sus veces, previamente el administrado deberá solicitar a dicha instancia administrativa el levantamiento respectivo de la medida complementaria de sanción, subsanando de ser el caso las observaciones técnicas legales detectadas que dieron origen a dicha sanción impuesta. Dicha condición será comunicada al administrado a través de la Subgerencia de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo, siendo inadmisibles el trámite de acuerdo a su naturaleza, hasta que el administrado cumpla con la subsanación de las observaciones, las cuales deberán ser motivadas en el acto administrativo correspondiente, emitido por la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones.

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

FE DE ERRATAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que conforme a la Ley N° 26889 y el Decreto Supremo N° 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título "Dice" y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título "Debe Decir"; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe

LA DIRECCIÓN

TÍTULO IV

FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 48°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad tiene la facultad legal de comprobar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos que sustentan el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, así como las condiciones y características bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones vinculadas con dicho trámite.

Artículo 49°.- ORGANOS COMPETENTES PARA EL CONTROL POSTERIOR

Compete a la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculadas a las autorizaciones municipales a que se refiere la presente Ordenanza. Para tal efecto, dichos órganos realizarán campañas de fiscalización a través de inspecciones oculares u otros métodos que no impliquen costos para los administrados.

TITULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 50°.- REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES

Son acciones u omisiones constitutivas de infracción, así como sanciones administrativas aplicables, aquellas contenidas en el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas vigente de la Municipalidad Distrital de Ate.

TITULO VI

TASAS

Artículo 51°.- TASAS VINCULADAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Para el cálculo del monto de la prestación tributaria, se utilizará el valor de la UIT vigente al momento de la presentación de la solicitud.

Artículo 52°.- EXONERACIONES

Se exonera del pago de las tasas de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza a las personas naturales con discapacidad, que sean titulares del negocio y a cuyo nombre se otorguen las autorizaciones respectivas. Para tal fin, deberán acreditar su condición con la presentación de su carné emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Las solicitudes de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza que se encuentran pendientes de trámite, a la fecha de su entrada en vigencia, se resolverán de acuerdo al proceso establecido en la misma, en tanto le sea más favorable al administrado. De faltar algún requisito, se notificará al administrado para que subsane lo faltante, otorgando un plazo de dos (02) días hábiles. Transcurrido el plazo y no habiendo subsanado la falta, se declarará improcedente su solicitud.

Segunda.- Deróguese la Ordenanza N° 309-MDA, y la normatividad que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, debiendo mantenerse vigente solo la octava disposición final y complementaria.

Tercera.- Los Órganos competentes de la Municipalidad comprendidos en la presente Ordenanza, deberán realizar de modo permanente acciones de difusión y capacitación sobre su contenido y alcances a favor de su personal y del público usuario.

Las acciones de difusión a favor del público usuario deberán incluir el uso del Internet y otros medios que garanticen el acceso libre y gratuito a la información.

Cuarta.- Aprobar el formulario de Solicitud con carácter de Declaración Jurada para la tramitación de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, los mismos que serán de libre reproducción y distribución gratuita; asimismo, las modificaciones al citado formulario serán aprobados mediante Decreto de Alcaldía, previo informe del área respectiva.

Toda reproducción, para ser considerada válida deberá respetar la calidad y dimensiones del original, debiendo ser copia fidedigna del mismo. Los módulos de atención podrán rechazar la admisión de formularios que no cumplan con lo dispuesto en este párrafo.

Los formularios, así como los modelos de llenado de uso más frecuente, deberán estar a disposición del público usuario en los módulos de atención y a través del portal electrónico de la Municipalidad (<http://www.muniate.gob.pe>).

Quinta.- Facúltese al Señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias y complementarias necesarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

Sexta.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, debiendo hacer de conocimiento a las unidades orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento, siendo la Gerencia de Tecnologías de la Información y Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones las que realicen la difusión masiva de esta Ordenanza.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ERASMO LAZARO BENDEZU ORE

Teniente Alcalde Encargado del Despacho de Alcaldía


El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse en copias autenticadas o refrendadas por un funcionario de la entidad solicitante.
2. La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio en la Separata de Declaraciones Juradas.
3. La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (diskette o cd) y/o al correo electrónico: dj@editoraperu.com.pe, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
4. Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel, presentado en dos columnas, una línea por celda.
5. La información se guardará **en una sola hoja de cálculo**, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN

 <p style="text-align: center;">SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA</p> <p style="text-align: center;">LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - LEY N° 28976</p>		<p>IDENTIFICACIÓN DE GRUPO</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">G1</td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">G2</td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">G3</td> </tr> </table>		G1	G2	G3									
G1	G2	G3													
<p>N° 0000</p>		<input type="checkbox"/> LICENCIA TEMPORAL													
<p>I.- PROCEDIMIENTO QUE SOLICITA (Marcar procedimiento que corresponda)</p>															
		Cesionario (indique) Licencia principal Año													
1	Apertura	Conjunta con anuncio simple	6 Variación de área												
2	Mercado abastos, galería y centro comercial (Lic. Corporativa)	A Adosado a fachada y/o toldo	7 Ampliación de giro compatible												
3	Cesionario	B Luminoso ó iluminado y/o toldo	8 Por cambio de razón social												
4	Duplicado de Licencia	5 Cese (Lic. Funcionamiento y autorización conjunta)	9 Otros datos vinculados con la Licencia												
		INDIQUE PROCEDIMIENTO <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													
		N° de recibo de pago <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													
		Fecha <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													
		N° Lic. Anterior <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													
		N° Certificado ITSE de Detalle <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													
		Fecha <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													
<p>II.- DATOS DEL ADMINISTRADO: Persona Natural o Jurídica</p>															
Apellidos y Nombres ó Razón Social			RUC (11 dígitos)												
(Domicilio Fiscal) Av. - Calle - Jirón - Pasaje			Urb. - Coop. - Asoc. - AA.HH. - Etc.												
Nro. Interior Mz. Lote															
REPRESENTANTE LEGAL : Apellidos y Nombres		Distrito Telef.													
<p>III.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO : ACTIVIDAD ECONOMICA, TIPO, UBICACIÓN GEOGRAFICA</p>															
<input type="checkbox"/> COMERCIAL <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> SERVICIO		Sector catastral Zona 													
Av. - Calle - Jirón - Pasaje		Nro. Interior Dpto. Mz. Lote Block/Tda.													
Zona Urbana (Urb., Coop., Asoc., AA.HH., PPJJ., Agrup., etc.)		Etapa Grupo UCV UVC Nivel (piso) Otro													
Area dedicada a la actividad		Nombre Comercial (si lo hubiera)													
M2 N° ESTACIONAMIENTO		NOMBRE COMERCIAL													
GIRO SOLICITADO		CIU ZONIF.													
		GIRO PRINCIPAL													
		A.T.N.													
<p>IV.- DETALLE DEL ANUNCIO PUBLICITARIO</p>															
Tipo de anuncio publicitario: A) (simple adosado a fachada y/o toldo) B) (luminoso ó iluminado y/o toldo)		<input type="checkbox"/>													
		a.m. HORA p.m.													
		a													
LEYENDA (ANUNCIO)		LEYENDA (TOLDO)													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">Base</td> <td style="width: 10%;">x</td> <td style="width: 10%;">Alto</td> <td style="width: 10%;">=</td> <td style="width: 10%;">Total m2</td> <td style="width: 10%;">Material predominante</td> </tr> </table>		Base	x	Alto	=	Total m2	Material predominante	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">Largo</td> <td style="width: 10%;">x</td> <td style="width: 10%;">Ancho</td> <td style="width: 10%;">=</td> <td style="width: 10%;">Alto (desde el piso)</td> <td style="width: 10%;">Material predominante</td> </tr> </table>		Largo	x	Ancho	=	Alto (desde el piso)	Material predominante
Base	x	Alto	=	Total m2	Material predominante										
Largo	x	Ancho	=	Alto (desde el piso)	Material predominante										
<p>V.- DETALLE DE UBICACIÓN (Indicar ubicación física del establecimiento)</p>															
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 40px;"> </td> </tr> </table>															
<p>VI.- CESE DE LICENCIA (Indicar número y nombre o razón social del titular)</p>															
Declaro bajo juramento que el local con Licencia de Funcionamiento otorgada a mi persona, ha dejado de realizar actividad, motivo por el cual solicita se declare el CESE de la licencia N°:															
número lic. año		Otorgado a:													
CESE DE LICENCIA		APROBACION AUTOMÁTICA, Art. 12° Ley 28976.													
Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del titular de la actividad, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor. Salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 12° de la Ley															
DECLARO BAJO JURAMENTO. Que los datos consignados en la presente solicitud con carácter de declaración jurada, son las existentes y verdaderas, por lo cual me sujeto a la verificación posterior. En caso de haber proporcionado información y/o documentación que no correspondan a la verdad, tengo pleno conocimiento que se me podrá aplicar sanciones administrativas y/o iniciar las acciones penales por delito contra la administración pública, revocándose automáticamente la autorización que se me otorgue. Asimismo, me comprometo a brindar facilidades para las acciones de fiscalización y control de las autoridades municipales competentes.															
V°B°		RECEPCION TD													
SGPJET		Firma y Nombre del titular ó Representante Legal													
DNI/CE		Ate, de 20													