



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

ORDENANZA N° 008-2017-CMPT-SO.

Puerto Maldonado,

31 MAY 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Tambopata, en Sesión Ordinaria N° 010-2017-CMPT-SO, de fecha 31 de mayo del 2017, emitió el Acuerdo de Concejo N° 035-2017-CMPT-SO, que aprueba la siguiente norma municipal.

ORDENANZA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE TAMBOPATA

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

Artículo 1°.- FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene la finalidad de regular los aspectos técnicos administrativos y legales de los procedimientos administrativos que norman el otorgamiento de licencias de funcionamiento, el funcionamiento, fiscalización y control posterior a los establecimientos comerciales en sus distintas modalidades para el desarrollo de actividades comerciales, industriales, profesionales y/o de servicios, lucrativas o no lucrativas y organismos no gubernamentales, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del Distrito de Tambopata, el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial, protección al vecino y vecina, priorizando el interés público, así como la preservación de la vida, salud e integridad física y moral de sus habitantes, todo ello conforme a las normas que las regulan, tales como la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y demás normas conexas.

Artículo 2°.- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza se rige en la jurisdicción del distrito de Tambopata.

Artículo 3°.- ALCANCE

Las disposiciones que contiene la presente Ordenanza 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 otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento; así como para los administrados en la condición de personas naturales o jurídicas que gestionen algunos de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza en el ámbito jurisdiccional del Distrito de Tambopata.

Artículo 4°.- PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza se rigen en todas sus etapas por los Principios de Legalidad, Simplicidad, Presunción de Veracidad y de Privilegio de Controles Posteriores consagrados en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), en concordancia con el Artículo 86° Numeral 1.2 y 1.3 de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).

Artículo 5°.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

1. Licencia de Funcionamiento Definitiva
2. Licencia de Funcionamiento Provisional
3. Licencia de Funcionamiento para Cesionarios
4. Licencia de Funcionamiento para Mercados de Abastos y Galerías Comerciales– Licencia de Funcionamiento Corporativa
5. Autorización Conjunta con la Publicidad
6. Cambio de Denominación o Razón Social, Siglas, Fusión, Actualización de Nomenclatura de la persona jurídica.
7. Modificación, Ampliación o Reducción de Giro comercial y/o Área del establecimiento comercial.
8. Duplicado de Licencia de Funcionamiento.
9. Cese de actividades
10. Transferencia de Licencia de Funcionamiento.
11. Declaración Jurada Anual de Permanencia de Giro
12. Cambio de Dirección del establecimiento comercial.
13. Autorización Temporal
14. Cambio de Dirección del establecimiento comercial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 6°.- BASE LEGAL

La simplificación del procedimiento de Licencia de Funcionamiento, tiene como sustento Legal:

- La Constitución Política del Perú
- La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias.
- La Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, y sus modificatorias.
- La Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976, y sus modificatorias.
- Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa Ley N° 28015, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1200, el cual modifica artículos diferentes de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa Ley N° 28015 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, el cual aprueba la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29664 – Ley que crea el sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, mediante el cual se 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, y sus modificatorias.
- Ley N° 30230 - Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización De la Inversión en el País, y sus modificatorias.
- Y otras leyes de rango nacional y/o disposiciones municipales conexas.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 7°.-DEFINICIONES.- Para una mejor comprensión y uniformidad de criterios en la aplicación de la presente ordenanza, considérense las siguientes definiciones:

- Municipalidad.- Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- Autoridad Administrativa.- La Municipalidad Provincial de Tambopata, a través de las Gerencias y Sub Gerencias competentes, supervisa el desarrollo de las acciones que corresponden para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
- Administrado o Conductor del Establecimiento.- Titular de la Licencia de Funcionamiento, sea persona natural o persona jurídica que conduce la actividad económica, comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitarlo directamente o por medio del representante legal o apoderado.
- Licencia de Funcionamiento Definitiva.- Es la autorización de carácter permanente y definitivo que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, para el desarrollo de actividades económicas, comerciales, industriales o de servicios, en un determinado establecimiento comercial a favor del titular, en mérito al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza. Su exhibición es obligatoria en un lugar visible del establecimiento y podrá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.
- Licencia de Funcionamiento Provisional.- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter provisional, para el desarrollo de actividades económicas comerciales, industriales o de servicios, en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. La vigencia es otorgada hasta por un plazo máximo de doce (12) meses, el mismo que no se encuentra sujeto a renovación.
- Autorización Temporal.- Es la autorización de carácter temporal o transitoria que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, para el desarrollo de actividades económicas, en un determinado establecimiento comercial a favor del titular, a petición simple del propietario, y es atendible en el caso de que el conductor del establecimiento lo solicita mientras cumple con los requisitos para que tramite la Licencia de Funcionamiento Definitiva. La vigencia es otorgada hasta por un plazo máximo de 60 días, el mismo que no se encuentra sujeta a renovación.
- Anuncio.- Texto, leyenda y/o forma de representación visual que transmite un mensaje publicitario.
- Cese de actividades.- Es el procedimiento mediante el cual el titular de la Licencia de Funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica en el establecimiento comercial para el cual solicitó la mencionada Licencia. El cese de actividades también podrá ser solicitado por un tercero con legítimo interés, previa acreditación de su actuación ante la Municipalidad.
- Cesionario.- Otorgamiento que una persona natural o jurídica hace aun particular para que ésta desarrolle una actividad comercial, industrial o profesional de manera simultánea y adicional dentro de un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento, correspondiendo al cesionario tramitar su Licencia de Funcionamiento que se denominará Licencia de Funcionamiento para Cesionarios.
- 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.
- 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

- i. FERIA.- Es la actividad de duración limitada que se realiza en una fecha y lugar pre determinados, para promover contactos o intercambios comerciales, facilitar el acercamiento entre la oferta y la demanda y lograr mayor transparencia en el mercado, promover la producción y el turismo y difundir los adelantos científicos, tecnológicos y/o culturales. También se considera como feria a los parques de diversión y los circos.
- m. Giro.- Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios.
- n. Giro Afin.- Actividad económica específica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre sí y conforman una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados y que tienen como finalidad el trámite de una Licencia de Funcionamiento que incluya más de un giro.
- o. 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.
- p. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.- Documento que sustenta y consigna el resultado de la ejecución de una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, mediante la cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad en defensa civil establecidas en la normativa vigente sobre la materia.
- q. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE.- Actividad mediante la cual se evalúa el riesgo y las condiciones de seguridad de la edificación vinculada con la actividad que desarrolla, se verifica la implementación de las medidas de seguridad con el que cuenta y se analiza la vulnerabilidad. La institución competente para ejecutar la ITSE debe utilizar la matriz de riesgo aprobada por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres CENEPRED, para determinar si la inspección se realiza antes o después del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.
- r. 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.
- s. Módulo o stand.- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m²).
- t. Normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo.- Se entiende por normas técnicas urbanísticas las siguientes: Plano de zonificación, índice de suelos, niveles operacionales y estándares de calidad para la localización de actividades urbanas, parámetros urbanísticos y demás normas aplicables.
- u. Publicidad exterior.- Transmisión de anuncios o mensajes publicitarios utilizando medios de naturaleza diversa, sujetos o apoyados en estructuras publicitarias; los mismos que se instalan en bienes de dominio privado, de modo que sean visibles.
- 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 Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria.
- w. Recinto ferial.- Es el establecimiento cerrado y especialmente acondicionado para la realización de ferias o exposiciones, que cuenta con servicios básicos, vías o pasadizos internos que facilitan el tránsito del público y que además cumple con las disposiciones de seguridad aplicables a este tipo de actividades.
- x. Centro de Diversión.- Recinto o instalación donde se realizan actividades de diversión, entretenimiento, esparcimiento o similares, tales como: Salas de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas, bingos, discotecas, peñas, café teatros, clubes nocturnos y otros similares, parques de atracciones con juegos y/o sistemas electromecánicos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos y otros similares.
- Zonificación.- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.
- Resolución aprobatoria de la Licencia de Funcionamiento.- Acto administrativo en mérito del cual se otorga la Licencia de Funcionamiento respectivo.
- aa. 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 y tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza
- bb. Autorización Sectorial.- Son aquellos procedimientos que conllevan a la obtención de permisos, certificaciones o similares, exigidos por la normativa especial o sectorial para desarrollar determinadas actividades.
- cc. Certificado de Licencia de Funcionamiento.- Es el documento entregado al agente económico (administrado titular), con 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 específica autorizada en tanto mantenga las condiciones para las que fue autorizado o hasta que determine concluir sus actividades.
- dd. Módulo de Información.- Es el módulo especialmente acondicionado en las instalaciones de la Municipalidad, o en lugares que la autoridad municipal considera que permitan a la población acceder más fácilmente a la información sobre el procedimiento al que se refiere la presente Ordenanza, para atender las consultas de los solicitantes.
- ee. Filtro de Acceso.- Sistema para bloquear las páginas web de contenido violento, pornográfico y similar, los cuales permiten cuidar el acceso de menores a este tipo de páginas.
- ff. Plazos Perentorios.- Son aquellos cuyo vencimiento determina automáticamente la caducidad del procedimiento.
- gg. MYPE (Micro y Pequeña Empresa).- Es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.
- Cuando esta Ordenanza hace mención a la sigla MYPE, se está refiriendo a las Micro y Pequeñas Empresas, las cuales no obstante de tener tamaños y características propias, tienen igual tratamiento en la presente Ordenanza.
- hh. Actividades Sociales.- Es cualquier actividad no académica que reúna a las personas, en actividades deportivas, fiestas costumbristas, polladas, kermes, parrilladas y otros similares.
- ii. Licencia de Funcionamiento Corporativa.- Es aquella que se necesita para desarrollar actividades económicas dentro de los Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y similares.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

- jj. Estación De Servicios.- Establecimiento de Venta al Público de Combustibles Líquidos a través de surtidores y/ o dispensadores exclusivamente; y que además ofrecen otros servicios en instalaciones adecuadas, tales como:
- Lavado y engrase.
 - Cambio de Aceite y Filtros.
 - Venta de llantas, lubricantes, aditivos, baterías, accesorios y demás artículos afines.
 - Cambio, reparación, alineamiento y balanceo de llantas.
 - Trabajos de mantenimiento automotor.
 - Venta de artículos propios de un Mini mercado.
 - Venta de GLP para uso doméstico en cilindros, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Reglamento específico; quedando prohibido el llenado de cilindros de GLP para uso doméstico.
 - Venta de GLP para uso automotor, sujetándose al Reglamento específico.
 - Cualquier otra actividad comercial ligada a la prestación de servicios al público en sus instalaciones, sin que interfiera con su normal funcionamiento ni afecte la seguridad del establecimiento.
- kk. Grifo.- Establecimiento de Venta al Público de Combustibles Líquidos, dedicado a la comercialización de combustibles a través de surtidores y/o dispensadores, exclusivamente. Puede vender kerosene sujetándose a las demás disposiciones legales sobre la materia. Asimismo, podrá vender lubricantes, filtros, baterías, llantas y accesorios para automotores.
- ll. Gasocentro.- Instalación en un bien inmueble para la venta de GLP exclusivamente para uso automotor a través de Dispensadores, y que, además, puede prestar otros servicios, en instalaciones adecuadas y aprobadas por la DGH, tales como:
- Lavado y engrase.
 - Cambio de aceite.
 - Venta de llantas, lubricantes, aditivos, baterías, accesorios y demás afines.
 - Cambio y reparación de llantas, alineamiento y balanceo.
 - Venta de artículos propios de un Mini mercado
 - Cualquier otra actividad comercial ligada a la prestación de servicio al público en sus instalaciones, sin que interfiera con su normal funcionamiento, ni afecte la seguridad del establecimiento.
- mm. Chichería.- Local público donde se vende o se consume chicha y bebidas alcohólicas de forma permanente con o sin música de fondo
- nn. Chicha.- Bebida hecha de maíz (jora) y otros, el cual contiene cierto nivel de licor al ser macerado, y que además se agrega diferentes tipos de licor para ser consumido.
- Picantería.- Es un establecimiento de restaurante y bebidas tradicionales, dedicado a servir comida típica de la región sierra, las ofertas incluyen chicha de jora, cerveza, y una variedad de platos preferidos por los lugareños.
 - Consultorio Médico.- Es un espacio físico en el cual un médico o varios médicos asociados prestan atención a pacientes (enfermos) que no requieren ser internados en un hospital. Normalmente los consultorios pueden establecerse en departamentos, casas, o bien formar parte de un centro de asistencia sanitaria.
 - Mercería.- Establecimiento en el que se venden artículos para coser y hacer labores, como hilo, alfileres, botones, etc.
 - Adicionalmente se aplica las definiciones establecidas por disposiciones municipales de igual o menor jerarquía y por las normas de carácter nacional vigente.

TÍTULO II DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 8°.- ALCANCES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento es requisito obligatorio para el desarrollo de cualquier actividad comercial, industrial o profesional en establecimientos ubicados en la jurisdicción del distrito de Tambopata. La otorga mediante Certificado la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento, a las personas naturales o jurídicas que lo soliciten de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza.

La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la Municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia".

Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.

El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica".

La Licencia de Funcionamiento se otorga por cada establecimiento donde se desarrollen actividades comerciales, artesanales, industriales, profesionales o de servicios, establecimientos con o sin fines de lucro y organismos no gubernamentales, y 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 9°.- PRESUNCIONES LEGALES.- Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

- Presentan formularios, formatos, documentos y/o declaraciones que responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe;
- Conocen las normas legales y administrativas que regulan este trámite.
- 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 o civiles que se deriven de la misma;
- 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, por lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás Disposiciones Municipales vinculadas.
- 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, sean éstos administrados o personal de la Municipalidad;
- 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.

Artículo 10°.- SUJETOS OBLIGADOS A TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Están obligadas a obtener la licencia de funcionamiento:

- Todas las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales, profesionales y/o de servicios.
- Las empresas del Estado, regionales o municipales donde se desarrollen con o sin finalidad de lucro, actividades comerciales y empresariales.

Para ello deberán realizar los trámites conforme a los procedimientos y requisitos que se establecen en el presente Reglamento, previos a la apertura o instalación de establecimientos.

Artículo 11°.- SUJETOS NO OBLIGADOS A TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

- 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.
- Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.
- 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.
- Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.

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

En todos los casos, las Instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del Sector Público, que se encuentren exoneradas de la obtención de una Licencia de Funcionamiento, se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y a comunicar a la Municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación, según lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

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 Edificaciones.

Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

Artículo 13°.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN.- El cambio de zonificación al que sea afecto un predio, el cual se regula de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente, no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro del plazo de vigencia del instrumento de gestión urbana con el que fue aprobado el cambio de zonificación, el cual no podrá ser menor a 10 años. 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°.- CLASIFICACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.- De acuerdo a sus características se identifican las siguientes modalidades de Licencias de Funcionamiento:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

1. **Licencia de funcionamiento Definitiva.**- Entiéndase como licencia de funcionamiento Definitiva, a la autorización municipal que permite a un conductor iniciar actividades en un establecimiento cuyo giro sea compatible con la zonificación. Su vigencia es indeterminada.
2. **Licencia de Funcionamiento Provisional.**- Autorización Municipal otorgada en mérito a la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa Ley N° 28015 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2003-TR, la misma que permite el funcionamiento del establecimiento por un período de doce (12) meses, no renovable.
3. **Licencia de funcionamiento para Cesionarios.**- Autorización concedida a aquellos que realizan actividades dentro de un establecimiento donde otra persona natural o jurídica desarrolla actividades con su respectiva Licencia de Funcionamiento.
4. **Licencia de funcionamiento para Mercados de Abastos, Galerías comerciales y otros similares.**- Entiéndase a este tipo de Licencias como Licencia de Funcionamiento Corporativa, el cual permite el desarrollo de actividades de manera colectiva.

Artículo 15°.- TASAS.- Las tasas por Licencia de Funcionamiento es determinada de acuerdo lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Debe reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad: Evaluación por zonificación, compatibilidad de uso y la verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso corresponda.

Artículo 16° EXONERACIÓN DE LA TASA PARA EL OBTENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA.- Es regla general que todo establecimiento obtenga una licencia de funcionamiento, sin embargo, dada la naturaleza especial de algunas instituciones o entidades, estas se encuentran exentas del pago de la tasa por Licencia de funcionamiento definitiva, siendo las siguientes:

1. Las Instituciones dependientes del gobierno central, local o regional, que no tengan carácter comercial.
2. Hospitales y centros médicos del sector público.
3. Organismos internacionales oficiales, no comerciales.
4. Dependencias destinadas a la defensa nacional o a la policía nacional que no tengan carácter comercial.

Artículo 17°.- AUTORIZACIÓN CONJUNTA CON LA PUBLICIDAD.- La municipalidad podrá autorizar la instalación de todos, siempre que no invadan áreas de usos públicos, y/o anuncios en lugares permitidos (zonificación y compatibilidad de usos), conjuntamente con la expedición de la Licencia de Funcionamiento.

Las autorizaciones referidas en el presente artículo tendrán carácter facultativo y podrán ser tramitadas, a elección del solicitante, de forma conjunta y simultánea al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento. Su vigencia es indefinida, salvo que se produzca la nulidad, revocatoria o cese de la Licencia de Funcionamiento, lo que acarreará la pérdida de vigencia de las autorizaciones para la instalación de anuncios publicitarios.

Artículo 18°.- OTROS TIPOS DE PUBLICIDAD.- La tramitación de autorizaciones para los demás tipos de elementos de publicidad exterior, tales como avisos luminosos e iluminados, globos aerostáticos, afiches, rótulos en vehículos, avisos escultóricos, marquesinas, así como aquellos destinados a ser instalados en áreas de dominio público, los no vinculados a la identificación de establecimientos y/o de las actividades que se realizan en el mismo, se regirá por la Ordenanza que los regula.

Artículo 19°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- La Licencia de Funcionamiento Definitiva y Provisional tendrá la siguiente vigencia:

1. **Licencia de Funcionamiento Definitiva.** Es de duración indeterminada, siempre que se mantengan las condiciones y requisitos en virtud de los cuales la autoridad administrativa decidió el otorgamiento de la misma. Se considera la misma vigencia para cualquier otro tipo de Licencia de Funcionamiento, a excepción de las provisionales y autorizaciones temporales).
2. **Licencia de Funcionamiento Provisional.** Tendrá un plazo único de duración de (12) doce meses, contado a partir de la expedición del certificado correspondiente, por lo tanto no es posible su renovación.

Artículo 20°.- CATEGORÍAS DE PROCEDIMIENTOS.- De acuerdo a los niveles de seguridad requeridos en los establecimientos, la Municipalidad Provincial de Tambopata establece las siguientes categorías de procedimientos para el trámite de la Licencia de Funcionamiento:

- 1) **Categoría A.-** Se consideran en esta categoría a los establecimientos cuya área no supera los 100 m² y que tengan capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. En este caso la inspección se hace posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento por parte de la Oficina Provincial de Defensa Civil de la Municipalidad.
En esta categoría se excluye a los giros: Restaurantes, Panaderías, Cabinas de Internet, Gimnasios, Ferreterías, Centros Médicos y de Salud, Lavaderos de Vehículos, Talleres en general (Taller de costura, Taller Mecánico y similares), Fabricas Industriales (bloqueterías, aserraderos, carpinterías, estructuras metálicas, Tornerías, y similares) Locales de Espectáculos Deportivos y no Deportivos y similares cualquiera sea el área con la que cuenten, Bares, Cantinas, Discotecas, Video Pub, Karaokes, Licorerías y otros similares, Casinos, Salas de Juegos de azar, Máquinas tragamonedas, billares o giros afines a las mismas, asimismo los giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de su certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.
- 2) **Categoría B.-** Se consideran en esta categoría a los establecimientos cuya área se encuentra entre los 101 - 500 m², o que por la naturaleza de su actividad lo requieran.
- 3) **Categoría C.-** Se consideran en esta categoría a los establecimientos que tengan un área de 501 m² a más, o que por la naturaleza de su actividad lo requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Los giros no señalados expresamente en ninguna de las Categorías, deben entenderse incluido dentro de la categoría B, con la excepción de los que alguna norma expresa considere que requieren ITSE de Detalle o Multidisciplinaria por parte de Defensa Civil.

Artículo 21°.- COMPETENCIA.- La Municipalidad Provincial de Tambopata, a través de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento, órgano que pertenece a la Gerencia de Servicio Social y Desarrollo Económico, es la encargada de tramitar y evaluar las solicitudes de los administrados y otorgar las Licencias de Funcionamiento correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976, y sus modificatorias, la presente Ordenanza y demás normas conexas.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 22°.- DE LA CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.- El procedimiento administrativo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de (10) diez días hábiles para las Licencias de Funcionamiento Definitivas, y un plazo máximo de (07) siete días hábiles, para las Licencias de Funcionamiento Provisionales, según corresponda.

Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa del Expediente Administrativo que presenta el administrado solicitante, a efectos de emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de Licencia de Funcionamiento y cuenta para ello con (10) diez días hábiles como máximo, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud en Mesa de Partes con todos los requisitos exigidos y el pago de las tasas respectivas, concluyendo el proceso con la emisión de la Resolución de Aprobación, y la entrega del Certificado de la Licencia de Funcionamiento al titular, representante legal, o apoderado, según sea el caso.

Si la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento al cabo de este plazo, se asume que la respuesta a la solicitud es positiva, es decir, que se da por otorgada la Licencia de Funcionamiento de manera ficta, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la presente Ordenanza y el UPA de la entidad.

Para obtener el Certificado de la Licencia de Funcionamiento en físico, luego de la aplicación del silencio administrativo positivo, el administrado deberá solicitarlo por escrito (FUT), adjuntando la copia simple del documento de identidad del solicitante y la copia simple del Formato De Declaración Jurada De Silencio Administrativo Positivo.

Las contravenciones del presente artículo constituyen vicios que causan la nulidad de pleno derecho de la Licencias otorgadas mediante silencio administrativo positivo, estos procedimientos de evaluación previa con silencio administrativo positivo, son sujetas a fiscalización posterior, conforme al Art. 32° de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272

Artículo 23°.- TRÁMITE CONJUNTO.- El trámite se considera en conjunto, cuando el administrado solicita Licencia de Funcionamiento y la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE en un solo acto, para lo cual adjunta a su expediente los requisitos y recibos de pago de ambos procedimientos, quedando como obligación de la Municipalidad, según competencias seguir el trámite para ambos documentos.

Este procedimiento no es aplicable para aquellas actividades que por su naturaleza requieren de una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE de Detalle o Multidisciplinaria según corresponda, ya que estos deben obtenerse de manera previa. A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, el trámite en conjunto será de manera OBLIGATORIA.

Artículo 24°.- VERIFICACION PREVIA DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ZONIFICACION. De forma previa a la emisión de la correspondiente Licencia de Funcionamiento (definitiva o provisional) o Autorización Temporal, el encargado del Módulo de Información evaluará la zonificación y la compatibilidad de uso del establecimiento para el cual se requiere dicha Licencia, de conformidad con lo establecido por el Artículo 6° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272. Para la realización de la verificación descrita en este artículo no será necesaria la actuación de una diligencia de inspección.

Artículo 25°.- ENTREGA DEL CERTIFICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- El Certificado de la Licencia de Funcionamiento, sea Definitiva, Provisional, para Cesionarios o para Mercados de Abastos, será entregado al solicitante, su representante legal o apoderado, en la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento, una vez concluido el procedimiento, con la emisión de la Resolución de aprobación (debidamente notificado conforme establece el Capítulo III, Título I, de la ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272) y emitida el certificado de la Licencia respectiva.

Artículo 26°.- PLAZO PARA EL RECOJO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- De lo expuesto en el artículo anterior, los administrados tendrán un plazo determinado para recoger su Licencia de Funcionamiento, el mismo que será de (60) días hábiles. Una vez vencido el plazo, dichos Certificados de Licencia de Funcionamiento serán declarados en abandono, mediante Resolución, y en consecuencia de dejarán sin efecto, y una vez consentida dicha Resolución, serán enviados al archivo central de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 27°.- DE LA IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADO.- El recojo de Licencia de Funcionamiento y realización de cualquier otro trámite y/o procedimiento establecido en la presente Ordenanza, es de carácter personal, por lo tanto, el administrado deberá presentar el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería en físico, para su identificación. En caso de actuar a través de representante legal o apoderado deberá acreditar tal condición documentadamente, conforme lo señala el numeral 2 del artículo 30° de la presente Ordenanza.

Artículo 28°.- ABANDONO DE LOS PROCEDIMIENTOS.- En el caso de que el administrado no impulse su trámite en curso, o no levante las observaciones que se le hayan hecho a su trámite, en el plazo otorgado, se debe seguir el procedimiento que establece el artículo 191° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO III

DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA

Artículo 29°.- INICIO, EVALUACION Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento es el siguiente:

1. Se inicia con la presentación de la Declaración Jurada de Solicitud de Licencia de Funcionamiento llenado por el solicitante o su representante legal o apoderado, debiendo adjuntar a la misma los requisitos exigidos por la presente Ordenanza, ante el Módulo de Información de la Municipalidad.
2. El Formulario a que se refiere este artículo, y todos aquellos formatos exigidos por la Administración, se entregarán de manera gratuita en el Módulo de Información o se pueden descargar del portal de la Municipalidad.
3. Una vez ingresados por mesa de partes los expedientes de solicitud de Licencia de Funcionamiento, el personal encargado del Módulo de Información, recibe los expedientes, y con previa verificación de la compatibilidad de uso y zonificación, remite al área competente para que realice la calificación documentaria y de requisitos exigidos, en un plazo no mayor de (02) dos días. Dentro de dicho plazo podrá:
 - De estar conformes los requisitos exigidos y siendo el resultado evaluación favorable al solicitante, se procederá a la emisión de la Resolución Aprobatoria y la emisión del Certificado de la Licencia de Funcionamiento correspondiente.
 - De no encontrarse conformes los requisitos exigidos (omisión o defecto detectado), se notificará al solicitante para que en un plazo no mayor de dos (02) días perentorios subsane las observaciones planteadas. Una vez notificado la observación a su trámite, si estas son subsanadas, se procederá a la emisión de la Resolución Aprobatoria y la emisión del Certificado de Licencia de Funcionamiento Definitiva. En caso de no cumplir con el requerimiento se declarará improcedente la solicitud.
 - De no ser favorable el resultado de la Evaluación al expediente presentado por el administrado solicitante, se emitirá una Resolución declarando improcedente la solicitud.
4. El proceso concluye de manera total con la entrega del Certificado de la Licencia de Funcionamiento al titular del mismo, o su representante legal o apoderado.

Artículo 30°.- REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- Son requisitos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, los siguientes:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería vigente del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio (artículo 8° de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por Decreto Legislativo N° 1271), o la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, para el caso de edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto (Certificado de Defensa Civil).
En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de (3) tres días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 y la presente Ordenanza. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite de licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.
4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
 - a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del Decreto Legislativo N° 1271, que modifica la Ley N° 28976-Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

- c. Declaración jurada de contar con 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.
- d. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Artículo 31°.- AUTORIZACIONES SECTORIALES.- Las autorizaciones sectoriales a que se refiere el literal c) del numeral 4 del artículo anterior son actos administrativos mediante los cuales, conforme a Ley, la autoridad administrativa faculta, reconoce u otorga derechos a los administrados, o certifica que estos se encuentran aptos para ejercer actividades de comercio, industriales o de servicios, bajo su ámbito de competencia sectorial. Se expresan bajo la forma de autorizaciones, licencias, permisos, concesiones, certificados, constancias y cualquier otra modalidad de acto administrativo que habilite para el ejercicio de las actividades antes mencionadas. Por lo tanto incorpórese como parte integrante de la presente Ordenanza, el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, mediante el cual se 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, La Declaración Jurada de contar con la Autorización Sectorial, de acuerdo a la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo 1271. En caso de efectuarse modificación o derogatoria del referido Decreto Supremo, estos documentos mantendrán la misma condición de parte integrante de la Presente Ordenanza.

Artículo 32°.- PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONFORME A SU CATEGORÍA.- El artículo 20° de la presente Ordenanza establece Categorías en los Procedimientos, por lo mismo se entiende que para obtener la Licencia de Funcionamiento se requieren las siguientes condiciones de seguridad en Edificaciones ITSE:

- 1) Establecimientos que requieran Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE Básica EX POST, al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento (Categoría A).- Aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local.
En estos casos será necesaria la presentación de una Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad (Formato de la Municipalidad) adjunto a su solicitud de licencia de funcionamiento, que quedará sujeta a verificación e inspección posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento por parte de la Oficina Provincial de Defensa Civil de la Municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo a la recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen mayor riesgo de seguridad. En esta categoría se excluye a los giros: Restaurantes, Panaderías, Cabinas de Internet, Gimnasios, Ferreterías, Centros Médicos y de Salud, Lavaderos de Vehículos, Talleres en general (Taller de costura, Taller Mecánico y similares), Fabricas Industriales (bloqueterías, aserraderos, carpinterías, estructuras metálicas, Tornerías, y similares) Locales de Espectáculos Deportivos y no Deportivos y similares cualquiera sea el área con la que cuenten, Bares, Cantinas, Discotecas, Video Pub, Karaokes, Licorerías y otros similares, Casinos, Salas de Juegos de azar, Máquinas tragamonedas, billares o giros afines a las mismas, asimismo los giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de su certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.
- 2) Establecimientos que requieran Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE Básica EX ANTE, previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento (Categoría B).- Aplicable para establecimientos con un área desde los 101 m² hasta los 500 m², o cuando lo requieran de acuerdo a la actividad o giro que desarrolle. En este caso el propietario o conductor del establecimiento comercial, deberá solicitar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE y la Licencia de Funcionamiento, como trámite conjunto establecido en el artículo 23° de la presente Ordenanza, debiendo el área competente realizar la inspección previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. Si el propietario o conductor del establecimiento ya cuenta con un Certificado de Defensa Civil, podrá realizar el trámite de Licencia de Funcionamiento, siempre y cuando se encuentre vigente y mantenga las mismas condiciones y características con las que fue emitida, ya que la emisión de su Licencia se hará en base al referido certificado, cuyo datos y condiciones deben coincidir. Los giros que se desarrollan en esta categoría son todos aquellos que configuren como aplicables a la ITSE Básica Ex Ante señalada en el numeral 9.2 del artículo 9° del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobada por el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.
- 3) Establecimientos que requieran Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE de DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (Categoría C), previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.- Aplicable para establecimientos que tengan un área de 501 m² a más. El propietario o conductor del establecimiento comercial, deberá obtener el Certificado correspondiente de manera previa a la solicitud de la Licencia de Funcionamiento, lo que significa que en estos casos no podrá realizar el trámite conjunto a que se refiere el artículo 23° de la presente Ordenanza.

TÍTULO IV

DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 33°.- FACULTADOS A SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL.- Toda persona natural o jurídica puede optar por solicitar una Licencia de Funcionamiento Provisional, en tanto reúnan las características de Micro y Pequeña empresa - MYPE, tal como lo señala el artículo 3° de la Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa y sus modificatorias, en concordancia con el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE. Además, los giros a desarrollar deben adecuarse a la zonificación y compatibilidad de uso establecidos por la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Artículo 34°.- REQUISITOS.- Son requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento Provisional, los mismos señalados en el artículo 30° de la presente Ordenanza.

Artículo 35°.- DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento a seguir en este tipo de Licencias, será el mismo señalado en los artículos 20°, 22°, 29° y 32° de la presente Ordenanza, según el tipo de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones que corresponda al establecimiento. En estos casos, el plazo máximo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Provisional, será de (07) siete días hábiles desde la presentación del expediente.

Artículo 36°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL.- La Licencia de Funcionamiento Provisional tiene una vigencia de (12) doce meses, contado a partir de la expedición del certificado correspondiente, sin opción a ser renovada. Podrá tener una duración menor a solicitud expresa del interesado, y si el administrado decide continuar con la actividad deberá iniciar el procedimiento de Licencia de Funcionamiento Definitiva.

Artículo 37°.- GIROS EXCLUIDOS.- No podrán solicitar Licencia de Funcionamiento Provisional, los administrados que desarrollen los siguientes Giros: Bares, Cantinas, Chicherías, Discotecas, Video Pub, Karaokes, Licorerías y similares, Casinos, Salas de Juegos de azar, Máquinas tragamonedas, billares o giros afines a las mismas, asimismo los giros relacionados al almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de su certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.

Artículo 38°.- DE LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA.- Vencido el plazo referido en el artículo 36° de la presente Ordenanza, si la Municipalidad no ha detectado ninguna irregularidad o que habiéndola detectado, ha sido subsanado por el administrado o titular del establecimiento comercial, el área competente, a solicitud de parte emitirá la Licencia de Funcionamiento Definitiva, según corresponda. Para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- a) Solicitud (FUT de la Municipalidad)
- b) Copia del Documento de Identidad.
- c) Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
- d) Copia simple de la Licencia de Funcionamiento Provisional.

Artículo 39°.- DE LA TASA PARA RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.- Otorgada la Licencia de Funcionamiento Definitiva, la Municipalidad no podrá cobrar tasas por concepto de renovación, fiscalización o control y actualización de datos de la misma, ni otro referido a este trámite, con excepción de los casos de cambio de uso, de acuerdo a lo que establece el Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.

TÍTULO V

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS

Artículo 40°.- DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- La Licencia de Funcionamiento para Cesionarios es la autorización que se otorga para la realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en un establecimiento sobre el que ya existe una Licencia de Funcionamiento previa y vigente, expedida a una persona natural, o persona jurídica distinta. Excepcional. La Licencia para Cesionario, tendrá el mismo plazo que la Licencia de Funcionamiento previa. La pérdida de vigencia por cualquier causa de la Licencia de Funcionamiento previa, determina de manera automática, la pérdida de la Licencia de Funcionamiento para el Cesionario.

Artículo 41°.- REQUISITOS.- Para obtener la Licencia de Funcionamiento para Cesionarios el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 30° de la presente Ordenanza, debiendo adjuntar adicionalmente a la solicitud, lo siguiente:

- a) Copia simple del Certificado de Licencia de Funcionamiento del titular de la Licencia previa.
- b) Autorización simple del Titular de la Licencia de Funcionamiento principal (Formato de la Municipalidad).

Artículo 42°.- DEL PROCEDIMIENTO.- Se realizará el mismo procedimiento señalado en los artículos 20°, 22°, 29° y 32° de la presente Ordenanza.

Artículo 43°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.- 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 Cesionarios. La pérdida de la Licencia de Funcionamiento previa, por cualquier causa (Revocatoria, Nulidad, etc.), determina de manera automática la pérdida de la Licencia de Funcionamiento para Cesionarios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 44°.- VIGENCIA.- La vigencia de este tipo de Licencias no puede ser mayor al de la Licencia de Funcionamiento previa, por lo tanto estará sujeto a las mismas condiciones y plazos de vigencia de la Licencia previa.

TÍTULO VI

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES

Artículo 45°.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO.- La norma que regula el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para Mercados de Abastos ya se encuentra reglamentado de manera especial en la Ordenanza Municipal N° 013-2016-CMPT-S.O, por lo tanto, el trámite a seguir estará sujeta a dicha Ordenanza.

Artículo 46°.- SOBRE EL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- Los certificados de las Licencias de Funcionamiento para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y similares, deberá denominarse "LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA", y la autoridad competente deberá emitir las mismas conforme la Ordenanza referida en el artículo anterior, tomando en cuenta que los Giros que desarrollan son de manera colectiva. Los mismos que luego de obtenerla en forma corporativa, cada puesto o stand puede tramitar su Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil.

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS CONEXOS AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

ALCANCES GENERALES

Artículo 47°.- DEL PROCEDIMIENTO.- Los procedimientos conexos al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento se tramitarán conforme lo establecen los artículos 20°, 22°, 29° y 32° de la presente Ordenanza.

Artículo 48°.- DEL PLAZO.- El plazo para realizar el trámite para procedimientos conexos conforme establece el presente título será el previsto en el artículo 35° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444; siempre y cuando no exista norma o disposición municipal especial que establezca un plazo diferente.

De no emitirse pronunciamiento en el plazo señalado en el presente artículo, se aplicará el silencio administrativo positivo, conforme lo señala el artículo 22° de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LA AUTORIZACIÓN CONJUNTA CON LA PUBLICIDAD

Artículo 49°.- DE LA AUTORIZACIÓN CONJUNTA.- Se da cuando el administrado solicita conjuntamente con la Licencia de Funcionamiento y la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o toldo,

Artículo 50°.- DE LOS REQUISITOS.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 30° de la presente Ordenanza, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotografía de la fachada del establecimiento donde se instalará el elemento.
- Diseño a escala del elemento publicitario indicando las medidas, materiales.
- Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común se requerirá autorización de la junta de propietarios y propietario, sino existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.
- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminoso e iluminado, firmado por el profesional responsable, en caso de publicidad exterior. El mismo que deberá ser remitido a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad, cuando corresponda, para que conforme a sus atribuciones realice el trámite correspondiente.

Artículo 51°.- DEL PLAZO.- Una vez remitido al área competente (Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural), esta cuenta con un plazo de (03) tres días hábiles para absolver el trámite, según su competencia, el cual se gestiona de forma paralela a la emisión de la Licencia de Funcionamiento, esto quiere decir, cada trámite en el área que le corresponda.

Artículo 52°.- DE LA VIGENCIA.- La autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior del establecimiento comercial tiene la misma duración que la Licencia de Funcionamiento. En caso de pérdida de la Licencia de Funcionamiento por cualquier causa (Revocatoria, Nulidad, etc.), determina de manera automática la pérdida de dicha autorización.

CAPÍTULO III

CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL, SIGLAS, FUSION, ACTUALIZACIÓN DE NOMENCLATURA DE LA PERSONA JURÍDICA, TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 53°.- DE LOS REQUISITOS

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada del administrado (llenado de la misma forma que indica el numeral 1 del artículo 30° de la presente Ordenanza).
2. Copia de la Escritura Pública que apruebe el cambio.
3. Licencia de Funcionamiento Original (Anterior).
4. Número de RUC (con dirección actual).
5. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
6. Derecho de Trámite.

Artículo 54°.- PRECISIONES.- En el caso de la Transferencia de Licencia de Funcionamiento, esta puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. Para este procedimiento el administrado adicionalmente a los requisitos deberá presentar la copia simple del contrato de transferencia. En el caso de los otros procedimientos, distintos al de transferencia, considerando que las modificaciones pretendidas 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, sin embargo el administrado deberá actualizar también la información en los otros documentos que han generado la emisión de la Licencia de Funcionamiento originaria. En este procedimiento, por ningún motivo se considerará por el cambio de giro, ni por el cambio de dirección, ni por el cambio o ampliación del área del establecimiento; estas tres últimas consideraciones suponen el trámite de una nueva Licencia de Funcionamiento. Asimismo, los locales deberán mantener las mismas condiciones y continuar con el giro con el cual fue autorizado a la razón social primigenia. En caso de hacer ampliación de giro o área, o cualquier modificación de datos de la Licencia de Funcionamiento el administrado deberá realizar el trámite correspondiente.

CAPÍTULO IV

MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ÁREA Y/O GIRO COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 55°.- DE LOS REQUISITOS

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada del administrado (llenado de la misma forma que indica el numeral 1 del artículo 30° de la presente Ordenanza).
2. Licencia de Funcionamiento Original.
3. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
4. Nueva inspección de Defensa Civil, (cuando corresponda).
5. Derecho de Trámite.

Artículo 56°.- DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento a seguir en estos casos, será el mismo que se establece en los artículos 22°, 29° y 32° de la presente ordenanza. Considerando que el procedimiento implica las modificaciones trascendentes en la Licencia de Funcionamiento, se evaluará por parte la Municipalidad la compatibilidad de uso y condiciones de seguridad en Edificaciones, asimismo el administrado deberá actualizar también la información en los otros documentos que han generado la emisión de la Licencia de Funcionamiento originaria. En el caso de ampliación o reducción de área se requerirá Nueva Inspección de Defensa Civil, ello a fin de determinar las modificaciones hechas por el administrado, debiendo constituirse en el establecimiento comercial para realizar la verificación correspondiente, según su competencia, en un plazo no mayor a (07) días hábiles.

CAPÍTULO V

CAMBIO DE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

Artículo 57°.- DE LOS REQUISITOS

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada del administrado (llenado de la misma forma que indica el numeral 1 del artículo 30° de la presente Ordenanza).
2. Licencia de Funcionamiento Original.
3. Ficha RUC modificado con la dirección actual.
4. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
5. Nueva inspección de Defensa Civil.
6. Derecho de Trámite.

Artículo 58°.- DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento a seguir en estos casos, será el mismo que se establece en los artículos 22°, 29° y 32° de la presente ordenanza. Considerando que el procedimiento implica las modificaciones trascendentes en la Licencia de Funcionamiento, se evaluará por parte la Municipalidad la compatibilidad de uso y condiciones de seguridad en Edificaciones, asimismo el administrado deberá actualizar también la información en los otros documentos que han generado la emisión de la Licencia de Funcionamiento originaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

CAPÍTULO VI

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 59°.- DE LOS REQUISITOS:

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada del administrado (llenado de la misma forma que indica el numeral 1 del artículo 30° de la presente Ordenanza).
2. Licencia de Funcionamiento Original (Anterior) o Denuncia Policial en caso de pérdida o robo, los mismos que están sujetos a revisión del Registro de Licencias de Funcionamiento otorgadas.
3. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
4. Derecho de Trámite.

CAPÍTULO VII

CESE DE ACTIVIDADES

Artículo 60°.- SOLICITUD DE CESE DE ACTIVIDADES.- El titular de la Licencia de Funcionamiento, mediante comunicación simple dirigida a la Municipalidad deberá informar el cese de la actividad económica, dejándose automáticamente sin efecto la Licencia de Funcionamiento. Sin perjuicio de lo expresado, la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento deberá emitir la Resolución correspondiente en el plazo de (05) cinco días hábiles. La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada a través de representante legal, apoderado o por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad.

Artículo 61°.- DEL TERCERO CON LEGÍTIMO INTERÉS.- El tercero con legítimo interés a que se refiere el artículo anterior es el propietario del inmueble (Arrendador), quien tendrá que demostrar su propiedad documentadamente, y que además deberá adjuntar su contrato de arrendamiento con el cual demostrará que su arrendatario (titular de la Licencia) ya no desarrolla las actividades económicas en su inmueble, dichos documentos serán anexados al Formato único de Trámite (FUT), mediante el cual solicitará el cese de actividades de su arrendatario.

Artículo 62°.- DE LOS REQUISITOS:

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada del administrado (llenado de la misma forma que indica el numeral 1 del artículo 30° de la presente Ordenanza).
2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
3. Licencia de Funcionamiento original o Denuncia Policial por pérdida o robo. En el caso de pérdida o robo, el área competente deberá verificar en el Registro de Licencias de Funcionamiento otorgadas, para corroborar si existe o no dicha Licencia.

Artículo 63°.- CONSTATACION DE CESE DE ACTIVIDADES.- Cualquier persona puede comunicar el Cese de Actividades de un establecimiento comercial, en el Módulo de Información de la Municipalidad. En caso de constatare el cese de actividades económicas en un establecimiento comercial, ya sea como consecuencia de información de terceros o por verificación de oficio, la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento procederá a la cancelación de la Licencia de Funcionamiento otorgada, dejándose sin efecto los Certificados respectivos, previa notificación al interesado, concediéndole un plazo de (05) Cinco días hábiles para el descargo respectivo. Cumplido el plazo, con o sin descargo, el área competente debe emitir la respectiva Resolución.

CAPÍTULO VIII

DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE PERMANENCIA DE GIRO

Artículo 64°.- DE LA DECLARACION JURADA ANUAL.- El Titular de una Licencia Municipal de Funcionamiento Definitiva, directamente o a través de su representante legal o apoderado, podrá presentar una Declaración Jurada Anual, indicando su permanencia en el giro o giros autorizados para cada establecimiento, de acuerdo a la normativa nacional vigente.

Artículo 65°.- DE LA TASA.- La Declaración Jurada Anual de Permanencia en el Giro, es de carácter opcional y gratuito, por lo tanto, su no presentación no generará ningún tipo de sanción administrativa en contra del titular de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 66°.- DEL PROCEDIMIENTO.- De realizar dicha declaración, el administrado podrá presentarlo durante el primer trimestre del año, independientemente de la fecha en que se expidió la Licencia de Funcionamiento. El Módulo de Información, será el órgano encargado de la entrega del formulario y su recepción. Siendo la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Licencia de Funcionamiento la encargada de la verificación y fiscalización de lo declarado por el titular de la Licencia, para proceder a la entrega de la constancia de permanencia en el giro.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 67°.- DE LOS REQUISITOS.- Para su presentación deberá adjuntar lo siguiente:

- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada del administrado (llenado de la misma forma que indica el numeral 1 del artículo 30° de la presente Ordenanza).
- Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ESPECIAL

Artículo 68°.- DE LAS ACTIVIDADES QUE REQUIEREN REGULACIÓN ESPECIAL.- Son actividades que por su propia naturaleza requieren de una mayor apreciación y cuidado, ya que estos pueden afectar gravemente al interés público, por ello se debe tomar acciones para prevenir y evitar futuras vulneraciones al interés público y a los derechos constitucionalmente establecidos. Siendo éstas las siguientes:

- Bares, Cantinas, video pub, karaokes, discotecas, night club, peñas, Peñas Restaurant, peña restaurante turístico, local de eventos sociales y festejos, Licorerías, Satélite y similares.
- Cabinas de Internet y similares.
- Y otros que por su naturaleza requieran cumplir con los requisitos adicionales del régimen especial.

Artículo 69°.- DE LA LOCALIZACIÓN.- Los establecimientos comerciales del régimen especial deberán estar ubicados a una distancia no menor a los 100 metros de las instituciones educativas.

Artículo 70°.- DE LOS REQUISITOS.- Además de los requisitos establecidos en el artículo 30° de la presente Ordenanza, los giros considerados dentro de este régimen especial, deberán adjuntar adicionalmente lo siguiente:

- Bares, Cantinas, video pub, karaokes, discotecas, Peñas Restaurant, y otros similares: En el caso de ser compatible la ubicación del establecimiento comercial con la zonificación y usos del suelo, adicionalmente deberán contar con :
 - Aislamiento acústico que impida se exteriorice las ondas sonoras que genere el funcionamiento del establecimiento , lo cual será verificado por el área competente (Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad) quien a su vez deberá emitir el informe correspondiente en un plazo no mayor a (05) cinco días hábiles, bajo responsabilidad, el cual deberá ser tramitado por el administrado de manera previa a la solicitud de Licencia de Funcionamiento; una vez obtenido dicho requisito, será adjuntado a su expediente para iniciar el trámite correspondiente.
 - Documento que acredite la propiedad del inmueble, en caso de ser propietario o el Contrato de Arrendamiento del establecimiento comercial.
 - Declaración Jurada con firma legalizada donde el arrendador se constituye como garante solidario por la responsabilidad pecuniaria que derive la infracción incurrida por el ejercicio de la actividad. (Formato de la Municipalidad)
 - Declaración Jurada notarial que su establecimiento cuenta con playa de estacionamiento. (Este requisito es obligatorio para los giros especiales), de conformidad con el artículo 9-A del Decreto Legislativo N° 1271, que modifica la Ley N° 28976-Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
 - Aquellos establecimientos que además del giro principal pretendan desarrollar espectáculos en vivo, deberán señalarlo expresamente en su solicitud de licencia de apertura de establecimiento, a fin de verificar que cuenten con el espacio suficiente para la ubicación de los músicos o cantantes, así como si el local cuenta con las condiciones técnicas y acústicas para funcionar.

Los bares, cantinas, videos pubs, karaokes, y similares no podrán contar con pista de baile, teniendo en cuenta que dichos giros solo permiten el consumo de bebidas alcohólicas. En caso de no ser el propietario del inmueble donde funcionará el negocio comercial, además de los requisitos adicionales, el administrado solicitante deberá adjuntar a su expediente la copia simple del Título de Propiedad u otro documento que lo acredite como tal, ello con la finalidad de acreditar la propiedad e identificar fehacientemente al propietario del inmueble donde funcionará el negocio del administrado solicitante.

- Cabinas de Internet.- Adicionalmente a lo normado por las leyes nacionales y locales, en los establecimientos dedicados a Cabinas de Internet, el 100% de las computadoras instaladas deben tener un sistema o programa (software), que restrinja el acceso a las páginas web que contengan material pornográfico, violencia, o que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que pudieran afectar el desarrollo psicológico y/o intimidad personal y/o familiar de un menor o adolescente. Este aplicativo es un filtro de acceso que debe restringir la navegación por internet en esos espacios cibernéticos. Además de ello, los establecimientos deberán contar con un aviso a la protección de menores de edad y al acceso a páginas prohibidas, que señale: "ÁREA PARA MENORES DE EDAD" y "PROHIBIDO PARA MENORES DE EDAD"

Artículo 71°.- RESTRICCIONES.- La municipalidad, en ningún caso, podrán otorgar licencia de funcionamiento provisional, definitiva y de giros especiales a establecimientos que se encuentren situados a menos de cien (100) metros de instituciones educativas, y se dediquen exclusivamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, tampoco otorgar Licencia de Funcionamiento para juegos de apuesta, casinos, Billar, Pin-Ball, Nintendos o Play Station y otras actividades similares. Los talleres de mecánica, talleres de planchado y pintura, talleres de costura, talleres de impresión, lavanderías, panaderías y todos aquellos locales que trabajen con motores de fuerza (HP), deberán presentar el compromiso de niveles operacionales como una declaración jurada y bajo ningún motivo podrán realizar sus actividades en la vía pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

TÍTULO VII

DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 72°.- VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LUGARES DE VENTA DE COMIDAS.- Los restaurantes turísticos, cafeterías, snacks, y otros similares que deseen expendir licor por copas, sólo como acompañamiento de las comidas, deberán señalarlo expresamente en su solicitud de licencia de apertura de establecimiento. Si del desarrollo de la actividad se determina el consumo excesivo de licor, se aplicarán las sanciones correspondientes por cambio de giro establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y se procederá a su clausura inmediata definitiva y en consecuencia se iniciará el procedimiento de Revocatoria de Licencia de Funcionamiento.

Artículo 73°.- PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.- El expendio de bebidas alcohólicas, está permitido únicamente en los siguientes casos:

1. Venta de licor envasado con Registro Sanitario para llevar en bodegas, Minimarkets, Supermercados y similares, Autoservicios y Licorerías. En el caso de Bodegas y Minimarkets sin consumo dentro del establecimiento comercial.
2. Venta de licor por copas y preparados, (siempre que los insumos que utilicen para estos preparados cuente con registro sanitario) para consumir en establecimientos debidamente autorizados únicamente como acompañamiento de comidas en los casos de restaurantes turísticos, cafeterías, snacks, y otros similares.
3. Venta de licor con registro sanitario en las actividades sociales, debidamente autorizado (polladas, kermes, parrilladas y otros similares) siempre que no se realicen en vías públicas, alterando el orden público.
4. Venta de licor por copas y preparados con registro sanitario en los establecimientos de venta de productos vitivinícolas y lugares de preparación artesanal de bebidas alcohólicas en las zonas autorizadas.

ARTICULO 74°.- PROHIBICIONES GENERALES.- Se encuentra prohibido:

1. El expendio de licores para consumo dentro de bodegas y de los establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad.
2. El expendio de licores bajo cualquier modalidad a menores de edad.
3. El brindar facilidades para consumir licores en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta o en la vía pública.

A realizar preparados de bebidas alcohólicas para su venta y expendio con excepción de lo señalado en el numeral 4 del artículo anterior de la presente Ordenanza.

Artículo 75°.- RESTRICCIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.- Para todos los casos, queda prohibido el consumo de licor en la vía pública, bajo responsabilidad del conductor y/o propietario del establecimiento si se produjera frente a éste. Dejando establecido además, que si persiste dicha conducta (el cual se consignara en un Acta de constatación de la autoridad municipal) en forma reiterada, será causal de revocatoria de su Licencia de Funcionamiento.

TÍTULO VIII

DE LAS AUTORIZACIONES TEMPORALES

Artículo 76°.- DE LA PROCEDENCIA.- Las autorizaciones temporales proceden a petición simple del propietario del establecimiento y es atendible en el caso de que el conductor del establecimiento lo solicita mientras cumple con los requisitos para que se tramite la Licencia de Funcionamiento Definitiva.

Artículo 77°.- DE LA VIGENCIA.- Las autorizaciones temporales pueden ser de hasta 60 días calendarios, sin opción a ser renovada.

Artículo 78°.- REQUISITOS.- Los requisitos que deben presentar son los siguientes:

- a) Copia del D.N.I.
- b) Copia de la ficha RUC.
- c) Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.
- d) Solicitud (FUT), especificando el giro, ubicación, área y plazo por el que requiere la autorización temporal.
- e) Declaración Jurada simple que acredite el cumplimiento de obligaciones como conductor del establecimiento autorizado temporalmente para su funcionamiento (Formato de la Municipalidad).
- f) Recibo de pago por derecho de Autorización Temporal.

Una vez verificado los requisitos de la solicitud presentada por el administrado, el personal encargado le entregará al administrado la orden de pago, y una vez efectuado dicho pago, se entregará de manera automática la Autorización Temporal.

Artículo 79°.- DEL CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES TEMPORALES.- La Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento llevará un Registro de Autorizaciones Temporales a fin de controlar el cumplimiento de las obligaciones de los propietarios de los establecimientos que hayan sido beneficiados, así como también deberán verificar que los administrados no soliciten en varias oportunidades una autorización temporal, ya que este tiene carácter único y no renovable, por lo tanto, el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

administrado solicitante podrá requerir una autorización temporal sólo por una vez, no pudiendo solicitarlo por segunda vez para el mismo establecimiento comercial de las mismas características y actividades comerciales, aun cuando haya transcurrido el tiempo. En el caso que el propietario exceda el tiempo solicitado para la autorización temporal, y no haya cumplido con el trámite de Licencia de Funcionamiento, será notificado por la Policía Municipal poniendo de conocimiento el inicio del procedimiento sancionador con la Notificación Municipal de Infracción, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS) de la Municipalidad.

Artículo 80°.- COMPETENCIA.- Es competente para el otorgamiento de las Autorizaciones Temporales la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento, que otorgará dicha autorizaciones por única vez y en un solo acto administrativo, siempre que los solicitantes cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 78° de la presente Ordenanza.

Artículo 81°.- GIROS EXCLUIDOS.- No podrán solicitar Autorización Temporal, los administrados que desarrollen los siguientes Giros: Cabinas de Internet, Estaciones de Servicio, Gasocentros, Grifos y otros similares, Farmacias, Boticas y otros similares, Estaciones de Radio y Televisión, Empresas de Transportes y otros similares, Gimnasios, Ferreterías, Centros Médicos y de Salud, Lavaderos de Vehículos, Talleres en general, Fabricas Industriales (bloqueterías, aserraderos, carpinterías, estructuras metálicas, Tornerías, y similares) Bares, Cantinas, Discotecas, Video Pub, Karaokes, Licorerías y similares, Casinos, Salas de Juegos de azar, Máquinas tragamonedas, billares o giros afines a las mismas, asimismo los giros relacionados al almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de su certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.

Artículo 82°.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.- Se regirán por el horario establecido en el artículo 83° y 84° de la presente Ordenanza, y según le corresponda de acuerdo al giro que desarrolle el propietario o conductor del establecimiento comercial, tomando en cuenta los giros excluidos de este procedimiento.

TITULO IX

DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 83°.- HORARIO ORDINARIO DE FUNCIONAMIENTO.- Mediante la presente Ordenanza se establece que en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el horario general de funcionamiento para todos los establecimientos comerciales, profesionales y/o de servicios será desde las 06:00 horas hasta las 23:00 horas, el mismo que constará en el Certificado de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 84°.- HORARIO EXTRAORDINARIO DE FUNCIONAMIENTO.- El horario extraordinario de funcionamiento será de (24) veinticuatro horas continuas y se concederá este horario a determinados establecimientos que por la naturaleza del giro que desarrollan requieren dicho horario, siendo estas las siguientes:

1. Clínicas, Policlínico, Centros de Salud y otros similares de propiedad privada.
2. Farmacias, Boticas y otros similares.
3. Estaciones de Radio y Televisión.
4. Hospedajes, Hoteles y otros similares.
5. Industrias Manufactureras.
6. Estaciones de Servicio, Gasocentros, Grifos y otros similares.
7. Restaurantes y/o establecimientos comerciales que única y exclusivamente venden productos alimenticios preparados.
8. Empresas de Seguridad y otros similares
9. Y otras que por su naturaleza, requieren del horario extraordinario, o se encuentre regulado por norma especial.

Artículo 85°.- RESTRICCIÓN.- Queda terminantemente prohibido otorgar Licencias de Funcionamiento con horario extraordinario a aquellos establecimientos comerciales que expendan cualquier tipo de bebidas alcohólicas, y se encuentren regulados como GIROS ESPECIALES.

Artículo 86°.- OBLIGACIONES DEL TITULAR.- La Licencia de Funcionamiento con horario extraordinario, debe exhibirse permanentemente en un lugar visible del establecimiento comercial a fin de facilitar el control periódico de la Municipalidad. Además de ello, este tipo de Licencias se rige bajo las mismas condiciones, obligaciones y restricciones que la Licencia de Funcionamiento Definitiva.

TÍTULO X

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 87°.- OBLIGACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.- La Municipalidad Provincial de Tambopata a través de las Gerencias correspondientes ofrecerá permanentemente en el local de la municipalidad y/o en su portal electrónico, la siguiente información:

1. 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. Asimismo, deberá consignarse la información sobre los procedimientos de cambio de zonificación que estuvieran en trámite y su contenido.
2. Índice de Uso de Suelos.- Con el cual se permitirá identificar los tipos de actividades comerciales correspondientes a cada categoría de zonificación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

3. 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 anterior.
4. Solicitudes o formularios.- Los que sean exigidos para el procedimiento. La Municipalidad ofrecerá gratuitamente a los administrados toda la información señalada en el presente artículo y aquella relacionada con el procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 88°.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- Es obligación del titular de la Licencia de Funcionamiento de cualquier modalidad:

1. Exhibir en un lugar visible al público el Certificado de la Licencia de Funcionamiento y el Certificado de Inspección Técnica en Seguridad de Edificaciones ITSE correspondiente.
2. Permitir el acceso al personal municipal autorizado a fin de poder efectuar las fiscalizaciones correspondientes, y de ser el caso que soliciten los documentos del establecimiento comercial, los administrados deberán presentarlo.
3. Mantener inalterable los datos consignados en la Licencia de Funcionamiento otorgada.
4. Mantener las condiciones de seguridad del establecimiento comercial, determinadas por la Oficina Provincial de Defensa Civil de la Municipalidad.
5. Desarrollar únicamente el giro autorizado en la Licencia de Funcionamiento.
6. Acatar las prohibiciones, sanciones administrativas y otras de carácter general y Municipal que se dicten al respecto.
7. Comunicar oportunamente el cese de actividades.
8. Y otras establecidas en las normas conexas.

El impedimento y/o resistencia al control o fiscalización de los establecimientos y/o la negativa a la presentación de algún documento, dará lugar a las sanciones administrativas establecidas y, de ser el caso, a la clausura del establecimiento y la revocatoria de la licencia de apertura de establecimiento otorgada.

Artículo 89°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS.- Constituyen derechos de los administrados los siguientes:

1. Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad.
2. Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos regulados por esta Ordenanza, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos.
3. Obtener de manera gratuita, completa, veraz y clara la orientación e información que necesita para el cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento correspondiente.
4. Obtener de manera gratuita los Formularios y Formatos de la Municipalidad.
5. Además de aquellos reconocidos por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y demás normas conexas.

Artículo 90°.- PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- El conductor de un establecimiento está prohibido a:

1. Utilizar la autorización para otro giro al que no está autorizado.
2. Adulterar los datos consignados en la licencia
3. Utilizar la misma licencia en diferentes establecimientos, aún sean del mismo propietario.
4. Realizar transacciones de alquiler de la Licencia de Funcionamiento u otorgar la Licencia de Funcionamiento en calidad de préstamo.
5. Utilizar las áreas de uso público, o el uso de áreas comunes en caso de propiedades comprendidas dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
6. Y otras establecidas en las normas conexas.

TÍTULO XI

INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 91°.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.- Las infracciones son acciones u omisiones relacionadas al procedimiento de obtención de la Licencia de Funcionamiento y otros procedimientos conexos, constitutivas de infracción, así como las sanciones administrativas aplicables, aquellas descritas como tales en la presente Ordenanza, y las que se dispongan con posterioridad mediante Ordenanza Municipal. Las sanciones son aplicadas de acuerdo al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Artículo 92°.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.- El trámite del procedimiento administrativo sancionador aplicable para la determinación de las infracciones y la imposición de las consecuentes sanciones administrativas, se rige por lo dispuesto en las normas municipales aplicables a la materia, y de manera supletoria por lo previsto en los artículos 230° al 237° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Artículo 93°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD.- La Municipalidad Provincial de Tambopata a través de las Sub Gerencias correspondientes deberá realizar periódicamente las labores de fiscalización 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. La Municipalidad realizará su actividad fiscalizadora de manera inopinada o si fuere el caso en coordinación Multisectorial, según corresponda, para:

- Verificar la autenticidad, o exactitud de las declaraciones, documentos y/o informaciones presentadas que sustenten el otorgamiento de las licencias de apertura de establecimiento reguladas en la presente Ordenanza, asimismo es función de la Municipalidad controlar el buen funcionamiento de los establecimientos.
- Constatar que los locales respeten los giros, áreas autorizadas y condiciones con las cuales se le otorgó la Licencia de Funcionamiento.
- Velar en forma permanente por la seguridad y salud de los vecinos, para lo cual verificará que los establecimientos comerciales, profesionales, industriales y/o de servicios cuenten con las condiciones de seguridad y salubridad, de forma que garanticen una adecuada prestación de los servicios.

Artículo 94°.- ÓRGANOS COMPETENTES DE FISCALIZACIÓN.- La Gerencia de Servicio Social y Desarrollo Económico, a través de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento dirige las acciones de Fiscalización y Control posterior del cumplimiento de las obligaciones de los administrados (titulares de la Licencia de Funcionamiento), así también es competente para realizar la Fiscalización y Control Posterior, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, a través de la Sub Gerencia de Serenazgo y Policía Municipal y otras gerencias o sub gerencias según sus competencias, vinculadas a las autorizaciones municipales a que se refiere la presente Ordenanza.

Artículo 95°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN.- El impedimento y/o la resistencia a los procesos de control y fiscalización posterior de los establecimientos, la negativa al acceso a los datos contenidos en la solicitud Declaración Jurada 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 por consiguiente se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes y de ser el caso al cierre temporal o definitivo del establecimiento y Nulidad o Revocatoria de la Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Artículo 96°.- ACCIONES PENALES.- Si durante la tramitación de alguno de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, o durante el proceso de fiscalización y control posterior, la Municipalidad advirtiera la comisión de algún ilícito penal o tomase conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal adjuntando la documentación correspondiente, de ser el caso, a fin de que esta última solicite autorización al Consejo Municipal, para realizar de la denuncia respectiva, ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 97°.- INFRACCIONES A LA PRESENTE ORDENANZA.- Constituyen infracciones a la presente Ordenanza:

- Operar un establecimiento comercial sin la respectiva Licencia de Funcionamiento.
- Ampliar el área del establecimiento comercial, sin autorización municipal.
- Ampliar o cambiar de giro, sin autorización municipal.
- Cambiar de nombre, denominación o razón social sin autorización municipal.
- Excederse del horario autorizado.
- Exceder el aforo máximo.
- No exhibir en lugar visible la Licencia de Funcionamiento respectiva o Autorización Temporal.
- Utilizar la Licencia de Funcionamiento de persona distinta al titular y/o propietario del establecimiento comercial.
- Cuando se compruebe que en el local se emiten ruidos nocivos o molestos y/o humos o gases contaminantes, verificado por el área o personal competente.
- El impedimento y/o resistencia al control o fiscalización de los establecimientos y/o la negativa a la presentación de algún documento solicitado por la Autoridad Municipal y/o Policía Municipal.
- Y otras que establezcan las normas de rango nacional, y disposiciones municipales.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 98°.- NULIDAD O REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- La Licencia de Funcionamiento podrá ser anulada o revocada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y los artículos 202° y 203° Aprobados mediante Decreto Legislativo N° 1272, modificatoria de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante al artículo 13° de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y su modificatoria por el Decreto Legislativo N° 1200. En ese sentido, son causales de:

A.- NULIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

1. La presentación de declaraciones falsas o adulteradas como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
2. Cuando la Licencia de Funcionamiento haya sido obtenido de manera fraudulenta o irregular.
3. La obtención irregular de un Certificado de Seguridad en Defensa Civil.
4. Cuando como resultado de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica ex Post, se establezca que el establecimiento no cuenta con las condiciones de seguridad.
5. Las demás causales que contravengan a la Constitución, a las Leyes o normas reglamentarias, y demás vicios que causen nulidad de pleno derecho conforme a lo previsto en el artículo 10° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

B.- REVOCATORIA

1. La obtención de algún documento público y/o privado en forma irregular o ilícita.
2. Cuando se constate el ejercicio de actividades antirreglamentarias legalmente prohibidas o que atenten contra la moral y/o las buenas costumbres.
3. La reiterada y/o continua infracción a una norma (Reincidencia).
4. La venta de artículos de contrabando, ilegales o de dudosa procedencia, previa verificación del área competente o se cuente con Sentencia Judicial Consentida.
5. Cuando en el proceso de fiscalización posterior se constate irregularidades propias del local o de su funcionamiento o información falsa en la declaración jurada.
6. 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.
7. Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones en que fue otorgada la licencia de apertura.
8. Cuando el funcionamiento del establecimiento cause molestias, afectando el interés público, la salud pública y seguridad de los vecinos, y/o altere el orden público.
9. Cuando se constate que el establecimiento ha infringido las disposiciones de Defensa Civil (Ex Post o Ex Ante)
10. Cuando se detecte el expendio de licor a menores de edad o fuera del horario permitido o cuando se facilite su consumo en la vía pública.
11. Cuando se compruebe la comisión de actos de discriminación en perjuicio de los consumidores por motivo de raza, sexo, nivel socioeconómico, idioma, discapacidad, creencias religiosas o de cualquier otra índole, en la adquisición de productos y prestación de servicios que se ofrecen en los locales abiertos al público, previo pronunciamiento del organismo respectivo, tales como el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI y otros según corresponda.
12. Realizar modificaciones sustanciales en la infraestructura o acondicionamiento del establecimiento que generen un inadecuado funcionamiento.
13. Por disposición de otra norma legal.- El procedimiento de revocatoria establecido en la presente Ordenanza, se tramitará de acuerdo a lo prescrito por
14. El Artículo 203, de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.
15. Y otras que establezcan las normas de rango nacional, y disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que la presente Ordenanza.

Las Infracciones administrativas a la presente Ordenanza y las respectivas Sanciones, se encuentran comprendidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS de la Municipalidad de Tambopata. Las sanciones administrativas a que se refiere la presente Ordenanza, será aplicada (se hará efectiva) sin perjuicio de la imposición de la Multa que corresponda, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUIS de la Municipalidad.

CAPÍTULO IV

DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Artículo 99°.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- Los titulares de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos podrán ejercer su derecho a impugnar las resoluciones de nulidad o revocatoria o de otra naturaleza, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 216 del Texto Único Ordenado (TUO), aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272

CAPÍTULO V

DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 100°.- RESPONSABILIDAD DEL INFRACTOR Y LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE PROPIETARIO DEL INMUEBLE.- En caso de infracciones a la presente Ordenanza, la responsabilidad es asumida directamente por el propietario del establecimiento y en su ausencia o evasión será responsable el propietario del inmueble, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles a que hubiere lugar. Si la infracción devengara en un embargo o pago coactivo la Municipalidad procederá a hacer efectiva dicha medida sin perjuicio alguno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Primera.- La Gerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Económico a través de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento creará y llevará un registro de las Licencias de Funcionamiento otorgadas, con la finalidad de efectuar el control y seguimiento correspondiente.

Segunda.- Las solicitudes de Licencia de Funcionamiento que se encuentran pendientes de trámite, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se resolverán de acuerdo al proceso establecido en la misma, en tanto le sea más favorable al administrado, tomando en consideración la categoría de su establecimiento. De faltar algún requisito, se notificará al administrado para que subsane lo faltante, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles perentorios. Transcurrido el plazo y habiendo o no subsanado la Observación, se procederá conforme lo establece el artículo 28° o aplicar el numeral 3 del artículo 29° de la presente Ordenanza, según corresponda.

Respecto a aquellos establecimientos que cuentan con Licencia de Funcionamiento y quienes la obtengan al momento de entrada de vigencia de la presente Ordenanza, deberán adecuarse a la presente norma en un plazo de (30) sesenta días calendario, según le corresponda; esto en cuanto a los documentos de Funcionamiento (Certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones-ITSE, Licencia de Funcionamiento y otras que requiera el establecimiento comercial).

Tercera.- Aprobar, reconociendo el valor oficial de los Formularios, Formatos, y modelos de llenado entre otros, de uso más frecuente que forman parte de la presente Ordenanza, donde deberán incluirse el nombre comercial. Dichos documentos deberán estar a disposición del público usuario en el Módulo de Información de la Municipalidad, en un plazo no mayor a los cinco (05) días hábiles, desde la fecha de publicación de la presente Ordenanza.

Los Formularios, Formatos y modelos de llenado, a utilizar también deberán ser publicados en el portal electrónico de la Municipalidad: (<http://www.munitambopata.gob.pe>).

Cuarta.- Cuando la presente Ordenanza se refiere a las personas jurídicas, estas incluyen también a los entes colectivos, entre otros.

Quinta.- Aprobar como parte integrante de la presente Ordenanza, el cual se denominará Anexo I, al siguiente documento respectivamente:

a) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, mediante el cual se 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. En caso de efectuarse modificación o derogatoria del referido Decreto Supremo, estos documentos mantendrán la condición de parte integrante de la Presente Ordenanza. Como Anexo I.

Sexta.- Aprobar los Certificados de las Licencias de Funcionamiento, de acuerdo a su modalidad, denominación y horario respectivamente, en los cuales deben incluirse el Nombre Comercial.

Séptima.- Para fines de unificar criterios y denominaciones, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, la "Licencia de Apertura de Establecimiento", en adelante se denominará "Licencia de Funcionamiento", con la Modalidad o clasificación que le corresponda, tal como sigue:

- a) Licencia de Funcionamiento Definitiva.
- b) Licencia de Funcionamiento Provisional.
- c) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios.
- d) Licencia de Funcionamiento Corporativa.

Octava.- Deróguese la Ordenanza Municipal N° 019-2007-MPT-A-SG., y todas aquellas disposiciones contenidas en normas de igual o menor rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Novena.- Modifíquese, incorpórese y/o adecúese al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas – CUIS, las infracciones y prohibiciones señaladas en la presente Ordenanza, así como las sanciones aplicables a cada infracción, según corresponda.

Décima.- Incorpórese y/o adecúese en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, la aplicación de esta Ordenanza, modificándose si fuese necesario, considerando la nueva tasa del costo de Licencia de Funcionamiento y procedimientos conexos, que deberá ser estimada por la Gerencia respectiva.

Décima Primera.- Modifíquese el artículo 7° de la Ordenanza Municipal N° 013-2014-CMPT-SO, el cual regula la obtención de Licencia de Funcionamiento para Mercado de Abastos, Galerías Comerciales y similares, debiendo decir: "Artículo 7°.- Conforme lo establece el artículo 9° de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo N° 1271. Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, terminales cuando corresponda, o figuras similares, pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo según sea el caso, como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. En el caso de las Licencias corporativas, los Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ITSE de Detalle o Multidisciplinaria según sea el caso; por lo tanto bajo ninguna circunstancia podrán acogerse al régimen de verificación Básica EX ANTE, a pesar de contar con un área menor o igual a 500 metros. En consecuencia, aquellos establecimientos que al momento de entrada en vigencia de la presente Ordenanza cuentan con Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil Básica Ex Ante, deberán adecuarse a lo establecido en el presente artículo en un plazo no mayor a (90) Noventa días calendarios, ya que de lo contrario perderían su carácter corporativo, y en caso de no cumplir la adecuación serán pasibles a las sanciones administrativas correspondientes. Una vez obtenida la Licencia Corporativa, los puestos, módulos o stands pueden obtener su Licencia de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

Funcionamiento, conforme a su área y giro comercial. La Municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas".

Decima Segunda.- atendiendo a que la presente ordenanza ha considerado las recientes modificatorias efectuadas mediante el decreto legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general y que deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo y, el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General; en tal sentido vuélvase a publicar íntegramente la Ordenanza N° 017-2015CMPT-S.O, la misma que deberá recoger las modificatorias que considere la presente ordenanza.

Décima Tercera.- Exonérese de las sanciones pecuniarias que se haya originado por la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 017-2015-CMPT-S.O, procedimiento que deberá acogerse los interesados en un plazo de 30 días perentorios.

Decima Cuarta.- Adecúese y/o retrotráigase la presente Ordenanza a los procedimientos que se encuentren en giro en la fecha de su publicación debiendo procederse con el saneamiento correspondiente.

Décima Quinta.- Encárguese a la Gerencia de Servicio Social y Desarrollo Económico, a través de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial MYPES y Licencia de Funcionamiento, a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, a través de la Sub Gerencia de Serenazgo y Policía Municipal y otras Gerencias, Sub Gerencias o áreas competentes de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.


Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios

Prof. Juan Ernesto Pineda Pacsi
SECRETARIO GENERAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Lic. Alvaro Gallegos Moreno
ALCALDE