



ORDENANZA MUNICIPAL N° 158

Chaclacayo, 21 de Diciembre del 2007

VISTO: *En Sesión Ordinaria de la fecha, el Informe N° 070-2007-GDU/MDCH, el Informe N° 201-2007-GAJ/MDCH de la Gerencia de Asesoría Jurídica, referente al Proyecto de Ordenanza para otorgar Licencia Municipal de Funcionamiento; y;*

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiéndole, al Concejo las funciones normativas y fiscalizadoras y a la Alcaldía las funciones ejecutivas;

Que, asimismo el Artículo 195° de la norma constitucional, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, el Artículo 79°, numeral 3.6.4 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, dispone que es función exclusiva de las municipalidades distritales entre otras, normar, regular y otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa, entre otros mecanismos, a través de las ordenanzas municipales, las cuales de conformidad con lo previsto por el Artículo 200°, numeral 4), de la Constitución, tienen rango de Ley;

Que, con fecha de 5 de febrero del 2007, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento – Ley N° 28976, la cual establece las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento expedida por las municipalidades, por lo que resulta necesario adecuar el marco normativo de esta comuna a los alcances de la referida Ley;

Estando a lo expuesto en uso de las facultades conferidas en el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el voto unánime de los miembros del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento para el Otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento en el Distrito de Chaclacayo, el mismo que como anexo forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Urbano y las demás áreas competentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE CHACLACAYO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo para la obtención, modificación y revocatoria de la Licencia Municipal de Funcionamiento que otorga la Municipalidad Distrital de Chaclacayo para los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.

Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación

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

Artículo 3°.- Definiciones

Además de lo señalado en el artículo 2° de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, para efecto de aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por:

- a) **Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada.-** es el documento que autoriza el funcionamiento de un establecimiento cuya vigencia es de carácter indeterminado, en el cual detalla las actividades económicas o giros a desarrollar, área de uso autorizada, zonificación, ubicación, razón social y/o nombre del conductor, el número del expediente y de la Resolución Gerencial que aprueba el procedimiento, y el horario de funcionamiento. Establece las características y condiciones bajo las cuales se otorga la licencia.
- b) **Licencia de Funcionamiento Temporal.-** es el documento que autoriza el funcionamiento de un establecimiento de manera temporal cuando así sea requerido o declarado expresamente por el solicitante al momento de presentar su solicitud, en el cual detalla las actividades económicas o giros a desarrollar, área de uso autorizada, zonificación, ubicación, razón social y/o nombre del conductor, fecha de término de actividades, el número de expediente y la resolución gerencial que aprueba el procedimiento, y el horario de funcionamiento.

TÍTULO II DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 4°.- Licencia Municipal de Funcionamiento

Es la autorización que otorga la Municipalidad Distrital de Chaclacayo a las personas naturales, jurídicas, entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado regionales o municipales que desarrollen, con o sin fines de lucro, actividades comerciales, industriales y/o de servicios.

Se debe tramitar de manera previa a la apertura o instalación de establecimientos en los que desarrollen tales actividades, y es otorgado por la Gerencia de Desarrollo Urbano.

La Licencia Municipal de Funcionamiento, tiene carácter personal e intransferible, y debe exhibirse permanentemente en un lugar visible del establecimiento a fin de facilitar el control periódico de la municipalidad.

Artículo 5°.- Sujetos no Obligados

Se encuentran exceptuados de solicitar Licencia Municipal de Funcionamiento, además de las instituciones o dependencias a que se refiere el artículo 18° de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, lo siguientes: Las sedes de los poderes del Estado, los museos sin fines de lucro, las oficinas y locales de la Municipalidad y/o de sus organismos descentralizados o desconcentrados, los comedores populares y locales comunales autorizados por la Municipalidad que se dediquen a sus propios fines y no desarrollen actividad de carácter comercial.



Las personas naturales o jurídicas que gocen del beneficio señalado en este artículo se encuentran obligadas a respetar la normatividad vigente en materia de zonificación y usos, debiendo comunicar a la municipalidad antes del inicio de sus actividades y acreditar el cumplimiento de las condiciones de Seguridad en Defensa Civil.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6°.- Requisitos

Para obtener la Licencia de Funcionamiento, los administrados deberán presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, según formato que se entrega en Mesa de Partes, que incluirá:
 - 1) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - 2) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
- b) Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas, u otros antes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta de poder con firma legalizada.
- c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.

Se presentará la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil según formato que será entregado en Mesa de Partes, cuando se trata de establecimientos con un área de hasta de 100m² y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local, sujeto a fiscalización posterior (Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Ex Post), a excepción de los establecimientos que incluyan los giros de: licorería, bares, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos, así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique almacenamiento uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. Estos establecimientos y otros que cuenten con un área de 100m² hasta 500m² están sujetos a la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica Ex Ante, realizada por la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, previo al otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Necesariamente se requiere del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedida por INDECI, para todos los establecimientos con un área mayor a 500m² y los mercados de abasto y galerías comerciales.

- d) Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes documentos:
 - 1) Copia simple del Título Profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - 2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.
 - 3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento
 - 4) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- e) Recibo de Pago por derecho de trámite de Licencia de Funcionamiento, que incluye la evaluación de la Zonificación, y Compatibilidad de Uso, conforme al monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA. Se deberá adjuntar Boleta de Depósito por Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando corresponda.

Artículo 7°.- Autorizaciones Sectoriales

Las autorizaciones sectoriales a que se refiere el inciso d) numeral 3) del artículo anterior son:

- a) Para Centros Educativos, Universidades, Institutos Superiores y similares: Copia fedateada de la autorización aprobada por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) por el establecimiento que se solicita.
- b) Para la venta de Gasolina, Petróleo, Gas Licuado de Petróleo, Gas Natural Vehicular en grifos o estaciones de servicio, y venta de Kerosene: Autorización otorgada por Osinerg.



- c) *Para la venta de Gas Licuado: Copia fedateada del Informe Técnico favorable de OSINERG.*
- d) *Para boticas, farmacias, elaboración y/o distribución de productos farmacéuticos y similares: Copia fedateada de la Resolución de DIGEMED por el local que se solicita.*
- e) *Para Establecimientos de Salud o Servicio Médico de Apoyo no Público o Privado (consultorios médicos, obstétricos, odontólogos, psicológicos, asistenciales, policlínicos, clínicas y similares, institutos médicos o de salud, servicios médicos de apoyo de tipo de patología clínica, anatomía patológica, diagnóstico por imágenes como radiografías, ecografías y similares, sub-especialidades como medicina nuclear, radioterapia, medicina física, rehabilitación, hemodiálisis, litotricia, medicina hiperbárica, endoscopia y similares; servicio de traslado de pacientes, atención domiciliaria y atención pre-hospitalaria, establecimientos de recuperación y reposo, centros ópticos, laboratorios de prótesis dental, ortopedias y servicios de podología, centro de atención para dependientes a sustancias psicoactivas, comunidades terapéuticas, y otras dependencias, centros de vacunación y centros de medicina alternativa): copia fedateada de la autorización otorgada por el Ministerio de Salud y la categorización vigente otorgada por la autoridad de salud competente.*
- f) *Elaboración industrial de alimentos y bebida, cementerios, crematorios, laboratorios y afines: Autorización del Ministerio de Salud.*
- g) *Para casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, hoteles de 02 a más estrellas, restaurante de 02 a más tenedores: Autorización otorgada por la Dirección Nacional Industria y Turismo.*

CAPÍTULO IV DE LAS ACTUALIZACIONES

Artículo 8°.- Variación de Giro

Los conductores de establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento que deseen ampliar, cambiar o reducir el o los giros autorizados, podrán solicitarlo a la Gerencia de Desarrollo Urbano con los siguientes requisitos:

- a) *Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.*
- b) *Original la Licencia Municipal de Funcionamiento. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia expedida por la Policía Nacional del Perú.*
- c) *Cuando corresponda, informe favorable de Inspección Técnica, Básica o de Detalle, expedida por Defensa Civil.*
- d) *Pago de los derechos correspondientes.*

Se requiere la evaluación de la conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso para los casos de ampliación y cambio de giro.

Artículo 9°.- Variación de Área Económica

Los establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento que deseen ampliar o reducir el área económica donde desarrollan su actividad, deben solicitar a la Gerencia de Desarrollo Urbano, presentando los siguientes requisitos:

- a) *Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.*
- b) *Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia Certificada de la denuncia de la PNP.*
- c) *Pago de los derechos correspondientes.*

Artículo 10°.- Cambio de Denominación o Razón Social

Los conductores de establecimientos podrán solicitar el cambio de denominación o razón social ante la Gerencia de Desarrollo Urbano, presentando los siguientes requisitos:

- a) *Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.*
- b) *Copia de la Escritura pública que aprueba el cambio de denominación o razón social debidamente inscrita en los registros públicos.*
- c) *Original de la Licencia Municipal de funcionamiento.*
- d) *Copia de la ficha RUC.*
- e) *Pago de los derechos correspondientes.*

Artículo 11°.- Autorización Para el Uso Comercial de Retiro Frontal



Los establecimientos comerciales que deseen obtener o renovar la autorización de uso de retiro frontal con fines comerciales, deben contar con autorización previa otorgado por la municipalidad, para cuyo efecto deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- b) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.
- c) Copia del plano de planta.
- d) Compromiso Notarial del solicitante de retirar las construcciones, cuando la municipalidad lo requiera.
- e) Informe favorable de Defensa Civil.
- f) Pago de los derechos correspondientes.

Se puede solicitar autorización para el uso de áreas comunes, para lo cual se requiere además de los requisitos señalados, el consentimiento o autorización por escrito de la junta de propietarios y/o mayoría de los copropietarios de acuerdo a lo que establezca su reglamento.

La vigencia de la autorización municipal para uso comercial del retiro frontal así para uso de áreas comunes, es de carácter temporal, debiendo renovarse anualmente.

Artículo 12°.- Licencia de Funcionamiento para Cesionarios

La Licencia Municipal de Funcionamiento para Cesionarios permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia previa, para lo cual se requiere presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- b) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- c) Pago de los derechos correspondientes.

Artículo 13°.- Mercados de Abastos y Galerías Comerciales

Los mercados de abastos y galerías comerciales se someten a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

Artículo 14°.- Duplicado de la Licencia Municipal de Funcionamiento

En caso de pérdida o robo de la Licencia Municipal de Funcionamiento, se podrá tramitar el duplicado, debiendo presentar solicitud que cumpla con los requisitos generales, la copia de la Resolución Gerencial, la constancia y/o denuncia policial y el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 15°.- Procedimiento y Plazo de Otorgamiento

La Licencia Municipal de Funcionamiento temporal o indeterminado así como las actualizaciones, se otorga en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que es de evaluación previa, sujeto a silencio administrativo positivo.

Cuando la solicitud esté relacionada con la apertura de establecimientos sujetos a Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Ex Pos o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle, remitirá en el día a la Gerencia de Desarrollo Urbano, para que una vez verificados el cumplimiento de los requisitos, evaluado los documentos y la compatibilidad de uso, emita el acto administrativo disponiendo la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Cuando la solicitud esté relacionada con la apertura de establecimientos sujetos a Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Ex Ante, la Secretaría General remitirá el expediente directamente a la Oficina de Defensa Civil para que en el término de 03 días hábiles realice la inspección técnica correspondiente, luego de la cual enviará a la Gerencia de Desarrollo Urbano para que una vez verificados el cumplimiento de los requisitos, evaluado los documentos y la compatibilidad de uso, emita el acto administrativo disponiendo la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento. El plazo máximo para el otorgamiento de la Licencia es de quince (15) días hábiles.

CAPÍTULO V DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 16°.- Horarios de Funcionamiento

Los horarios de funcionamiento, que rigen para los establecimientos comerciales industriales y/o de servicios son:

Horario General	:	07:00 hasta las 23:00 Horas.
Horario Extraordinario	:	Durante las 24 Horas.



Horario Especial : *De las 23:00 hasta las 03:00 Horas*

Artículo 17°.- Horario General

El Horario General de funcionamiento se establece para todos los establecimientos que desarrollan actividades en el distrito de Chaclacayo y constatará expresamente en la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Artículo 18°.- Horario Extraordinario

El Horario Extraordinario es de veinticuatro horas continuas; solo se concede a determinados establecimientos en razón de la naturaleza de su giro, y constatará de manera expresa en la Licencia Municipal de Funcionamiento. Están comprendidos en este horario los siguientes giros:

- a) Hospitales, Clínicas, Policlínico Centro de Salud y similares.*
- b) Farmacia y Boticas.*
- c) Hoteles, Hostales y Hospedajes.*
- d) Grifos o Estaciones de Servicios.*
- e) Panaderías y pastelerías*

Los Minimarket ubicados en Grifos o Estaciones de Servicios solo podrá expendir licor envasados para llevar hasta las 23:00 Hrs.

Artículo 19°.- Horario Especial

Los establecimientos comerciales con licencia municipal de funcionamiento vigente, a excepción de bares, bodegas, billares y locales que expendan licores envasados, podrán solicitar autorización para horario especial mediante tramite administrativo sujeto a verificación y siempre que no registre quejas fundadas de vecinos, no atente contra la tranquilidad, salud y seguridad del vecindario y, no desarrolle giros distintos a los autorizados.

En caso de que se incurra en cualquiera de los casos, se procederá a imponer las sanciones correspondientes de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad, sin perjuicio de dejar sin efecto la autorización para horario especial.

**CAPÍTULO VI
DEL CESE DE LAS ACTIVIDADES**

Artículo 20°.- Cese de Actividades

Los conductores de establecimientos que cesen sus actividades en forma definitiva, deberán comunicar este hecho por escrito a la municipalidad, devolviendo el original de la Licencia Municipal de Funcionamiento, para que la misma se deje sin efecto. Este procedimiento es de aprobación automática.

Cuando los conductores hayan hecho abandono del establecimiento, los propietarios o un tercero con legítimo interés acreditado, deberán comunicarlo por escrito a la Municipalidad y solicitarán la baja definitiva de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

No se requiere comunicar cuando se ha otorgado la Licencia Municipal de Funcionamiento Temporal, en cuyo caso, transcurrido el término de vigencia, se entenderá que ha cesado en sus actividades.

**CAPÍTULO VII
DE LA REVOCATORIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO**

Artículo 21°.- Causales

Son causales de revocatoria de Licencia Municipal de Funcionamiento, las siguientes:

- a) La presentación de documentación falsa y/o adulterada.*
- b) La constatación del ejercicios de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibida o que constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad publica o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.*



- c) Cuando en ejercicio de una actividad económica contravenga el orden, la tranquilidad pública, el bienestar general, la moral y las buenas costumbres.
- d) La constatación de modificaciones sustanciales en la infraestructura o acondicionamiento del establecimiento que generan un inadecuado funcionamiento y alteren la situación inicial que dio lugar a la emisión de la licencia.
- e) La alteración del giro autorizado al establecimiento.
- f) El uso indebido de la vía pública o del retiro frontal
- g) La venta de artículo de contrabando o artículo ilegales.
- h) La quejas fundadas de vecinos.
- i) La sanción de clausura definitiva recaída contra el establecimiento.

Artículo 22°.- Procedimiento

La revocatoria de la Licencia Municipal de Funcionamiento se efectúa previo proceso administrativo. En todos los casos de revocatoria de Licencia Municipal de Funcionamiento, adicionalmente se ordenará la clausura definitiva del establecimiento, cuando corresponda.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 23°.- Obligaciones

Son obligaciones del titular de la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o conductor del establecimiento.

- a) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- b) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- c) Exhibir en un lugar visible la Licencia Municipal de Funcionamiento expedida.
- d) Mantener inalterable los datos consignados en el certificado otorgado.
- e) Obtener una nueva Licencia Municipal de Funcionamiento, cuando se realicen modificaciones con relación a lo ya autorizado por la Municipalidad.
- f) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal, a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.
- g) Respetar los compromisos asumidos en la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- h) Acatar las sanciones administrativas que emita la Municipalidad.
- i) Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.
- j) Cuando corresponda, colocar en lugar visible el aviso preventivo relativo a la prohibición de venta de licores a menores de edad.
- k) Comunicar el cese de actividades.

Artículo 24°.- Cabinas de Internet

Los establecimientos dedicados al giro de cabinas de Internet, deberán tener instalado en un 40% de las computadoras, un sistema de programas (software), de filtro o bloqueo, que restrinjan el acceso a las páginas Web con contenido y/o información pornográfica a menores de edad, debiéndose colocar en lugar visible, un aviso preventivo que contenga la prohibición de acceso a páginas Web con contenidos pornográfico a menores de edad.

Artículo 25°.- Prohibiciones

Se encuentra determinadamente prohibido:

- a) Transferir la Licencia Municipal de Funcionamiento a personas distintas de la autorizada.
- b) Utilizar áreas comunes y la correspondiente al retiro municipal sin contar con autorización municipal.
- c) Efectuar algún tipo de construcción definitiva o instalación en el retiro municipal.
- d) Exender licores y/o permitir su consumo dentro de bodegas, grifos a estaciones de servicios y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes o similares.
- e) Permitir el ingreso de menores de edad en horario escolar, a los establecimientos dedicados a los giros de alquiler de aparatos de juegos electrónicos y/o videos.
- f) El expendio de licores bajo cualquier modalidad a menores de edad.
- g) Permitir el consumo de licor en los alrededores y/o inmediaciones de los establecimientos donde se realice la venta o en la vía pública.
- h) Exender licor fuera del horario autorizado.



- i) Usar la vía pública, exhibir mercadería, vitrina y/o mobiliario en áreas de circulación o acceso.
- j) Las prohibiciones que la Ley establezca.

CAPÍTULO IX DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 26° Veracidad de la Documentación presentada

La municipalidad tiene la facultad legal de controlar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos que sustenta el otorgamiento y verificar la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Para tal efecto la Gerencia de Desarrollo Urbano a través de la Oficina de Policía Municipal y Comercialización realizará campaña de fiscalización a través de inspecciones oculares u otros métodos que no impliquen costo a los administrados.

Artículo 27°.- Aplicación de Sanciones

El impedimento y/o resistencia a la fiscalización posterior del establecimiento, de los datos contenidos en las Declaración Juradas y/o documentos presentados por los administrados, o de las condiciones de funcionamiento del establecimientos, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas y legales correspondientes.

De la misma forma, la contravención a las disposiciones de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento así como a las normas, obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente ordenanza y demás normas municipales, acarrea la imposición de sanciones administrativas previo proceso regular, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Todas las solicitudes de Licencia Municipal de Funcionamiento que se encuentren en trámites, bajo cualquier modalidad, presentada antes de la entrada en vigor la presente Ordenanza, se adecuará a sus disposiciones.

Segunda.- Incorporar y Adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad, los procedimientos administrativos establecidos en la presente ordenanza.

Tercera.- OTORGAR por el término de 60 días naturales, el beneficio administrativo de canje y/o actualización masiva de licencia de apertura de establecimientos comerciales, industriales, servicios profesionales y servicios en general a todos los contribuyentes del distrito, que voluntariamente deseen cambiar su "Licencia de Apertura de Establecimiento" que se encuentra en mal estado o deteriorados por el paso del tiempo, para cuyo efecto se deberán presentar los mismos documentos a que se refiere el artículo 14° de la presente ordenanza a excepción de la constancia o denuncia policial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Facúltese al Alcalde para que dicte la disposiciones reglamentarias para el eficaz cumplimiento de la presente Ordenanza, así como para que apruebe el formato de "Solicitud de Licencia Municipal de Funcionamiento" y el nuevo formato de la "Licencia Municipal de Funcionamiento".

Segunda.- MANTÉNGASE en vigencia las disposiciones contenidas en la Ordenanza N° 001-94-MDCH y la Ordenanza Municipal N° 097-MDCH, y DERÓGUESE todas las disposiciones que se oponga a la presente norma.

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