

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Ubigeo/CP: 080108/070,2

Municipalidad Distrital de Wanchaq

<p align="center">Nombre del Trámite</p>	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p>
<p align="center">Objetivo del Trámite</p>	<p>Licencia Municipal de Funcionamiento de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio. Definitivos, Temporales Y Cesionarios</p>
<p align="center">Documentos a Presentar</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los terminos señalados en el numeral 1 del artículo 8° de la Ley N° 28976,</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal al cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2,10ml. Desde el piso.</p>
<p align="center">Pasos a seguir</p>	
	<p>Horario de atención : De 08:00 a 15:00 horas</p>

Donde se realiza el Trámite	Dirección : Av. De la Cultura N° 500 Distrito : Wanchaq Teléfono : (084) 224272 - (084) 252957 Página web : www. muniwanchaq.gob.pe
Costo Costo UIT S./ 3950	Derechos de Trámite Hasta 100 M2 5.27% UIT = S/. 208,00 Cesionarios
Calificación	Silencio Administrativo Positivo - 4 días Cuando transcurrido el plazo la institución no ha emitido un pronunciamiento
Inicio del Trámite	Trámite Documentario e Informes
Unidad que evalúa el trámite	Trámite Documentario e Informes
Informes sobre el estado del Trámite	Calle Tupac Amaru s/n MDW
Instancia que resuelve el Trámite	Jefe de la Unidad de Defensa Civil y Licencia de Funcionamiento. (15 días)
Instancia que resuelve recurso impugnatorio	Jefe de la Unidad de Defensa Civil y Licencia de Funcionamiento. (30 días)
Base Legal	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Ordenanza N° 006-2016-MDW/C - Ordenanza que aprueba el TUPA
	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la Und.Def. Civil y Lic. Fto. - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días. 1) APELACIÓN al Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

JPO/