



**ORDENANZA MUNICIPAL N° 259-MDS**

Socabaya, 12 de mayo del 2021

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal Distrital de Socabaya, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal No 04 de fecha 07 de mayo de 2021, ha adoptado,

**VISTOS:**

La Carta N° 028-2021/FLCH, el Informe N° 250-2021-MDS/A-GM-GDEL-SDA, el Informe Técnico N° 414-2021-MDS/A-GM-GDU-SEPYGRD-EDC, e Informe Legal N° 147-2021-MDS/A-GM-OAJ y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE, se modifica el Decreto Supremo N° 11-2017-PRODUCE y se aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las Municipalidades;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley No 27972, Ley Orgánica de Municipalidades dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; adicionalmente a ello, acorde con lo previsto en el artículo 79 numeral 3.6.4 de la citada ley; las municipalidades distritales en materia de organización del espacio físico y uso de suelo, tiene como función exclusiva normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, asimismo, realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley No 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM establece en su artículo 3 que la licencia de funcionamiento es la autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor del titular de las mismas; pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí, los cuales son definidos por las municipalidades, en el ámbito de su circunscripción, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Ministerio de la Producción.

Que, mediante Carta N° 028-2021/FLCH el Consultor Flavio Edson Laura Chambi hace llegar el Reglamento de Licencias de Funcionamiento en el distrito de Socabaya, la versión final del Proyecto de Ordenanza que lo aprueba, de acuerdo a las coordinaciones realizadas con las diferentes áreas de la Municipalidad de Socabaya, acogiendo las recomendaciones de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Socabaya; proyecto que ha sido refrendado por la Sub Gerencia de Actividades Económicas mediante Informe N° 250-2021-MDS/A-GM-GDEL-SDA y por la Encargada de Defensa Civil mediante Informe Técnico N° 414-2021-MDS/A-GM-GDU-SEPYGRD-EDC e Informe Legal N° 147-2021-MDS/A-GM-OAJ.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el Art. 9, inciso 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica y con el voto **POR MAYORÍA** de los señores Regidores en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 07 de mayo del 2021, con dispensa del trámite de aprobación del Acta, Aprueba:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SOCABAYA**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Licencias de Funcionamiento en el Distrito de Socabaya, la cual consta de Tres (3) Títulos, Venticinco (28) Artículos, Cuatro (04) Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales y 05 Anexos, cuyo texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que la presente Ordenanza Municipal, entrara en vigencia al día siguiente de su publicación, encargando la misma a la Oficina de Secretaría General y a la Unidad de Informática la publicación en el Portal Institucional ([www.munisocabaya.gob.pe](http://www.munisocabaya.gob.pe)).

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** el estricto cumplimiento y la implementación de la presente Ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa, de acuerdo a sus funciones.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Abog. Yadira Velasco Agramonte de Moscoso  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Mg. Wuilber Mendoza Aparicio  
ALCALDE



## REGLAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SOCABAYA

### TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1º: FINALIDAD.

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos para el funcionamiento de establecimientos, destinados al desarrollo de actividades económicas, con o sin fines de lucro, en sus diferentes rubros o giros en el ámbito distrital de Socabaya.

##### ARTÍCULO 2º: OBJETO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

La presente ordenanza tiene por objeto regular los aspectos técnicos y administrativos para el otorgamiento de licencia de funcionamiento, para el desarrollo de actividades profesionales, comerciales y/o de servicios, lucrativas o no lucrativas; de acuerdo al TUO de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

##### Objetivos específicos.

Son objetivos específicos del presente Reglamento:

1. Promover la formalización de las empresas en sus diferentes formas de organización empresarial.
2. Promover el Desarrollo Económico Local sostenido, fomentando la inversión privada y de nuevos emprendimientos empresariales.
3. Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos administrativos para la obtención de licencias de funcionamiento.
4. Fomentar una cultura de prevención a los desastres, mediante el cumplimiento real de las normas de seguridad, a fin de proteger la integridad física de las personas y su patrimonio.

##### ARTÍCULO 3º: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento es de aplicación en la jurisdicción del Distrito de Socabaya y de obligatorio cumplimiento de las personas naturales o jurídicas y/o entes colectivos nacionales o extranjeros de derecho privado o público, incluyendo empresa o entidades del estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura o, instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades.

##### ARTÍCULO 4º: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- D.S. N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y sus modificatorias.
- D.S. 163-2020-PCM, TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.
- Ley N° 28119, modificada por Ley N° 29139 que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico; y su Reglamento Decreto Supremo N° 025-2010-ED.
- Ley N° 28681, Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Resolución Jefatural 016-2018-CENEPRED/J Manual de ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE; Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las Municipalidades
- Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, relación de autorizaciones sectoriales de las entidades del poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisito previo al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley 28976.
- Reglamento nacional de edificaciones



## CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

### ARTÍCULO 5º: DEFINICIONES

Para los efectos de la presente, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **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 e índice de usos.
- **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.
- **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.
- **Centro Comercial.** - Conjunto de locales comerciales que, integrados en un edificio o complejo de edificios, bajo un proyecto planificado y desarrollado con criterio de unidad, donde se realizan actividades diversas de consumo de bienes y servicio de forma empresarialmente independiente, además de contar con bienes y servicios comunes.
- **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 la entidad competente en la materia, para determinar si la inspección se realiza antes o después del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.
- **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.** - Documento en el que se consigna la evaluación y el resultado favorable o desfavorable de la ITSE, el mismo que es emitido por el/la inspector/a o grupo inspector que se entrega en copia al ciudadano al concluir la diligencia de inspección.
- **Matriz de riesgos.** - Instrumento técnico para determinar el nivel de riesgo existente, en la edificación en base a los criterios de riesgos de incendio y de colapso en la edificación vinculada a las actividades económicas que desarrollan para su clasificación; con la finalidad de determinar si se realiza la inspección técnica de seguridad en edificaciones antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento o del inicio de actividades.
- **Mercado de Abastos.** - 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 minoristas.
- **Módulo y stand.** - Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los cien metros cuadrados (100m<sup>2</sup>).
- **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 (35m<sup>2</sup>) y que no requieren contar con una inspección técnica de seguridad de edificaciones antes de la emisión de la licencia de funcionamiento.
- **Riesgo de Colapso en Edificación.** - Probabilidad de que ocurra daños en los elementos estructurales de la edificación, debido a su severo deterioro y/o debilitamiento que afecten su resistencia y estabilidad, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación. Se excluye el riesgo de colapso en edificación causado por incendio y/o evento sísmico.
- **Riesgo de Incendio en Edificación.** - Probabilidad de que ocurra un incendio en una edificación, que pueda producir pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
- **Edificación de Uso Mixto.** - Edificación en las que se presentan usos diversos, como son vivienda, servicios, comercio, vivienda taller, entre otros usos, de conformidad con la normatividad sobre la materia.
- **Zonificación.** - Conjunto de normas técnicas urbanísticas por las que se regula el uso del suelo.
- **Giro.** - Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios.
- **Giro Afín y/o Complementario.** - Actividad económica específica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre sí y, constituyen una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados como complemento al giro principal.
- **Cese de Actividades.** - Es una comunicación simple por la cual el titular de la licencia de funcionamiento informa a la Municipalidad el cese de la actividad económica del establecimiento, así como la instalación de la publicidad exterior y/o toldo si fuera el caso. Dicho procedimiento es de aprobación automática.
- **Cesionario.** - Persona natural o jurídica a cuyo favor el conductor de un establecimiento matriz (persona natural o jurídica) con licencia de funcionamiento, concede o cede un espacio determinado dentro de su establecimiento, para que desarrolle una actividad económica que es afín al giro principal, correspondiendo al cesionario tramitar la licencia de funcionamiento de dicha actividad.
- **Orientador.** - Es un servidor civil capacitado y autorizado por la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres para orientar y determinar el nivel de riesgo del establecimiento en base a la





información proporcionada por el ciudadano a los que se refiere los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, asimismo brindara orientación respecto a los tramites de ITSE, ECSE y Licencia de Funcionamiento.

## TÍTULO II DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I MODALIDADES EN LAS LICENCIAS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, HORARIOS

#### ARTÍCULO 6°: DE LA ORIENTACIÓN AL CIUDADANO.

La Municipalidad Distrital de Socabaya debe orientar de manera obligatoria al ciudadano, para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos.

#### ARTÍCULO 7°: DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

La licencia de funcionamiento se otorga en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que para las edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio está sujeto a aprobación automática y para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto y muy alto, es de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

##### 7.1 Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio

Se requiere presentar los requisitos de Acuerdo al D.S N° 002-2018- PCM y sus modificatorias, del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio; así como los requisitos máximos de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento vigente, debiendo realizarse la inspección técnica de seguridad en edificaciones con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

El plazo máximo es de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.

##### 7.2 Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto

Se requiere presentar los requisitos máximos de acuerdo al D.S N° 002-2018- PCM y sus modificatorias; así como los requisitos máximos de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento vigente, como la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

El plazo máximo para la emisión de la licencia es de hasta ocho (8) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.

La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastre de la municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

#### ARTÍCULO 8°: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTAS CON ANUNCIO PUBLICITARIO.

Se puede autorizar conjuntamente con la licencia de funcionamiento, el uso comercial de retiro y la autorización de un anuncio simple, luminoso o iluminado; así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos.

El uso comercial del área de retiro será exclusivamente para la colocación de mesas y sillas (sin ningún tipo de cobertura – excepto la sombrilla). Todos los elementos deben ser móviles y deberán retirarse diariamente al término de las actividades comerciales.

#### ARTÍCULO 9°: REQUISITOS TÉCNICOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTAS CON ANUNCIO PUBLICITARIO CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE.

El ciudadano además de los requisitos máximos que establece la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento presentará los siguientes requisitos:

- 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).

#### ARTÍCULO 10° : REQUISITOS TÉCNICOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTAS CON ANUNCIO PUBLICITARIO CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO.

El ciudadano además los requisitos máximos que establece la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento presentará los siguientes requisitos:

- Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.





- b. 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).
- c. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- d. En caso el anuncio supere de área de 04 m2 hasta 06 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.
- e. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.
- f. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.
- g. Carta de seguridad y responsabilidad de instalación y montaje de estructura (firmada por Ing. Civil colegiado y habilitado).

#### **ARTÍCULO 11°: DUPLICADO DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

En caso de pérdida, sustracción, destrucción, deterioro o a solicitud del titular de la Licencia de Funcionamiento se podrá solicitar la emisión del duplicado respectivo, adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número de Documento Nacional de Identificación (DNI) y número de Resolución de Licencia de Funcionamiento.
- b. Copia simple de la denuncia policial por pérdida, robo o similar de la Licencia de Funcionamiento cuando corresponda. Cuando se trate por deterioro de la Licencia de Funcionamiento u otros motivos; adjuntar el certificado original.
- c. Declaración Jurada del representante legal o apoderado: 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.
- d. Pago por derecho de trámite, de acuerdo al TUPA vigente.

El plazo máximo para la emisión del duplicado de la licencia de funcionamiento es de hasta cinco (05) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud a calificación de silencio administrativo positivo.

#### **ARTÍCULO 12°: TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA.**

En caso de la transferencia de 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 de los siguientes requisitos:

- a. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- b. Copia simple del contrato de transferencia.
- c. Pago por derecho de trámite, según el TUPA vigente.

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 Municipalidad tiene un plazo máximo es de hasta tres (03) días hábiles, para emitir la Transferencia de Licencia de Funcionamiento o Cambio de Denominación o Nombre Comercial de la Persona Jurídica y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.

En caso que el ciudadano incumpla lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, el ciudadano está obligado a tramitar una Licencia de Funcionamiento nueva. Así mismo la Unidad Orgánica correspondiente procederá el procedimiento de revocación de la Licencia de Funcionamiento de acuerdo al artículo N° 25 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 13°: CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO**

En caso el titular de la licencia de funcionamiento de un establecimiento calificado con nivel de riesgo bajo o medio, decida realizar el cambio de giro, puede realizar obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto.

El cambio de giro es de aprobación automática; solo requiere que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad los siguientes requisitos:

- a. Solicitud con carácter de declaración jurada de acuerdo a lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo.
- b. Pago por derecho de trámite de acuerdo al TUPA vigente.

La Municipalidad tiene un plazo máximo es de hasta tres (03) días hábiles, para emitir la licencia de cambio de giro y su notificación de la licencia de Funcionamiento, desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.



En caso que el ciudadano incumpla lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, el ciudadano está obligado a tramitar una Licencia de Funcionamiento nueva. Así mismo la Unidad Orgánica correspondiente procederá al procedimiento de revocación de la Licencia de Funcionamiento de acuerdo al artículo N° 25 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 14º: OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

1. Cumplir y mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
2. Mantener la dotación de estacionamientos y demás condiciones que motivaron el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
3. Exhibir en lugar visible la licencia de funcionamiento entregada.
4. Comunicar el cese de sus actividades.

#### **ARTÍCULO 15º. - PROHIBICIONES GENERALES AL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

1. Funcionar fuera del horario establecido.
2. Utilizar el retiro municipal, con fines comerciales, sin encontrarse autorizado para ello.
3. Ampliar el área del local, sin autorización municipal.

#### **ARTÍCULO 16º. - CESE DE ACTIVIDADES.**

El titular de la licencia de funcionamiento, debe informar a la Municipalidad el cese de la actividad económica, cesando de inmediato los efectos de la licencia de funcionamiento complementario otorgado presentando los siguientes requisitos:

- a. Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: (Nombre del titular de la licencia de funcionamiento, 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, número de la licencia de funcionamiento, Fecha de cese de actividades).
- b. Devolver la Licencia de Funcionamiento original o Declaración Jurada en caso de Perdida

El cambio Cese de Actividades es de aprobación automática y de forma gratuita.

#### **ARTÍCULO 17º. - CESE DE ACTIVIDADES DE OFICIO**

La unidad orgánica a cargo del procedimiento de Licencia de Funcionamiento, deberá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso se compruebe la demolición total del inmueble, en caso de fallecimiento del titular o cuando exista una Licencia de Funcionamiento con la misma dirección y área económica.

#### **ARTÍCULO 18º. - TRATAMIENTO DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS**

Las actividades de cajeros automáticos y otras actividades orientadas a promover la inclusión financiera, según la definición que establezca la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, se entienden incluidas en todos los giros existentes. El titular de una licencia de funcionamiento puede desarrollar las referidas actividades sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

En el caso de los cajeros automáticos corresponde al titular de la licencia de funcionamiento obtener el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones si las condiciones de seguridad en la edificación han sido modificadas.

#### **ARTÍCULO 19º. - PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

El expendio de bebidas alcohólicas estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. En el caso de licorerías, bodegas, minimarket, hipermercados, supermercados, florerías (como parte de los arreglos florales) y similares, el expendio sólo será para llevar en el horario de 06:00 hasta las 23:00 horas, quedando prohibido su consumo dentro del establecimiento.
- b. En el caso de discoteca, karaoke, salas de juego, pubs y/o establecimientos de hospedaje y en Restaurantes (como acompañamiento y/o complemento de las comidas simultáneamente servidas), el expendio de bebidas alcohólicas sólo será para consumo en el propio establecimiento y como complemento a la actividad principal.

#### **ARTÍCULO 20º. - PROHIBICIONES PARA EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Se encuentra prohibido:

- a. Vender bebidas alcohólicas para ser consumidas, dentro de licorerías, bodegas, florerías, minimarkets, hipermercados, supermercados y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad.
- b. Vender bebidas alcohólicas, bajo cualquier modalidad, a menores de edad.
- c. Brindar facilidades para consumir bebidas alcohólicas, en los alrededores del establecimiento, donde se realizó la venta o en la vía pública.
- d. Vender bebidas alcohólicas para ser consumidas dentro de las canchas, gimnasios, losas y campos deportivos.



#### **ARTÍCULO 21°.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**

Los horarios de atención se encontrarán conforme a la Ordenanza Municipal vigente. Así mismo el Horario de Funcionamiento eventual en épocas festivas y sólo para establecimientos ubicados en zonas comerciales que cuenten con licencia de funcionamiento vigente, se les extenderá el horario de funcionamiento de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Se le extiende el horario hasta la medianoche y sólo por los 30 días calendario previo al 25 de diciembre.
- Se le extiende el horario hasta la medianoche y sólo la semana previa a las Fiestas de Año Nuevo, Fiestas Patrias, Día del Padre y Día de la Madre.

La presente disposición es de aplicación automática.

#### **ARTÍCULO 22°.- VERIFICACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS EN FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

El ciudadano que en la fiscalización posterior acredite el número de estacionamiento vía contrato de arrendamiento de una playa de estacionamiento u otros, deberá colocar en cada uno de los estacionamientos arrendados una placa del local comercial a fin de acreditar la cantidad de espacios requeridos por la municipalidad. En caso de incumplimiento no se dará válida la acreditación de estacionamientos vía fiscalización posterior y será motivo de la revocatoria de la licencia de funcionamiento, si no se subsana dicha situación en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al requerimiento emitido por la Unidad de Licencias de funcionamiento; o la que haga sus veces.

### **CAPÍTULO II FISCALIZACIÓN POSTERIOR, ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 23°.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Corresponde a la Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Distrital de Socabaya realizar la fiscalización posterior en relación a la documentación presentada por los ciudadanos respecto a la zonificación y compatibilidad de uso, acorde a su competencia establecida en el ROF; y en cuanto a las condiciones de seguridad de las edificaciones, a la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión de Riesgo de Desastres, cuando corresponda.

Si producto de esta fiscalización, se advierte que la documentación presentada por el ciudadano adolece de algún vicio, carece de algún requisito legal o presentan información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se dará inicio al procedimiento de Revocatoria o de Nulidad de Oficio, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 24°.- ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

Compete a la Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa o a las que hagan sus veces, de acuerdo a sus competencias, el control y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de los conductores de los establecimientos comerciales; en ese sentido, corresponderá a la Gerencia de Desarrollo Económico Local o la que haga sus veces, comunicar a dichas áreas cuales son los inmuebles que cuentan con una Licencia de Funcionamiento. Para tal efecto, y en ejercicio de la actividad de fiscalización, contemplada en el Capítulo II del Título IV.- Del Procedimiento Trilateral, del Procedimiento Sancionador y la Actividad Administrativa de Fiscalización, prevista en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; se realizarán actuaciones de verificación y fiscalización respecto al cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y los alcances de cada Licencia de Funcionamiento; y en caso de incumplimiento por parte de los ciudadanos, se procederá a iniciar el procedimiento de revocatoria de la Licencia de Funcionamiento que se hayan emitido como consecuencia a la obtención de la referida licencia.

#### **ARTÍCULO 25°: REVOCATORIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

La Municipalidad, procederá a revocar cualquiera de las Licencias de Funcionamiento, cuando se incurran en las siguientes causales:

- Quando se verifique que en el establecimiento se están desarrollando:
  - Actividades prohibidas, que constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública, que provoquen: Riesgo de Colapso en Edificación, Riesgo de Incendio en Edificación, entre otros.
  - Actividades que infrinjan las normas reglamentarias o de Seguridad en edificaciones, entre ellas superar el aforo permitido.
  - Actividades que produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud.
- Quando se modifiquen las condiciones, que fueron exigidas para el otorgamiento de la licencia.
- Quando durante la actividad de fiscalización o de fiscalización posterior, a la emisión de la licencia de funcionamiento se verifique que:
  - Carece de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
  - Ha realizado en el local ampliaciones y/o remodelaciones de obra sin contar con la respectiva licencia de edificación.
  - Ha modificado y/o ampliado el giro autorizado sin contar con la respectiva licencia de funcionamiento. Autorizada.



4. No acredita los estacionamientos indicados en la solicitud de Licencia de Funcionamiento, los haya eliminado o no cumpla con los estacionamientos exigidos por normatividad vigente.
5. Incumple el horario autorizado.
6. Modifiqué y/o amplíe el área de retiro solicitada.

(\*) La revocatoria de la Licencia de Funcionamiento implica la revocatoria de todas las demás autorizaciones que se hayan emitido, derivadas de la misma.

**ARTÍCULO 26°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA REVOCATORIA**

Si producto de la actividad de fiscalización realizada por la Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa o la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión de Riesgo y Desastre, se detectara una causal de revocatoria; éstas deberán informar a la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

Adicionalmente al informe que deberá emitir la Sub Gerencia de Actividades Comerciales respecto al acto administrativo que se pretende revocar, deberá correr traslado al posible afectado para que, en el plazo máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado, presente los alegatos y evidencia a su favor.

Luego de lo cual, en el plazo máximo de 5 días de presentado o no los descargos del ciudadano, la Sub Gerencia de Actividades Económicas, de considerar que existen causales de revocación, elevará el Informe Técnico, opinando que procede la revocación; en los casos que estime que no existe causal, comunicará tal decisión al ciudadano y a las unidades involucradas.

La Gerencia Municipal, es la Unidad Orgánica competente para declarar la Revocatoria de los actos administrativos emitidos por la Sub Gerencia de Actividades Económicas y Gerencia de Desarrollo Económico Local.

**TÍTULO III  
NORMAS DE USO DE SUELO**

**ARTÍCULO 27°.- EXCEPCIONES RESPECTO A LA COMPATIBILIDAD DE USO**

Se encontrará de acuerdo al anexo zonificación y compatibilidad de uso.

**ARTÍCULO 28°.- PRECISIONES**

La compatibilidad y factibilidad de los usos descritos en el Artículo 24° de la presente ordenanza, no generan en ningún caso derechos de ampliación de edificación, ni de construcciones de edificación nuevas; debiendo desarrollarse en las edificaciones existentes y autorizadas por la Municipalidad.

Se permite de manera excepcional y por única vez, el desarrollo temporal de las actividades descritas en el pre-citado Artículo, por un periodo máximo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de publicación de la presente ordenanza, para lo cual los ciudadanos tendrán que solicitar la licencia de funcionamiento respectiva.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.- VIGENCIA**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de avisos judiciales.

**SEGUNDA.- DEROGACIÓN**

Deróguese todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

**TERCERA.-** Se establece que para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, se utilizarán los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE; así como, el listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante la Municipalidad.

**CUARTA.-** En los casos donde el uso es NO CONFORME de acuerdo al marco legal vigente; se podrá otorgar licencia de funcionamiento, sólo para el uso aprobado por la Municipalidad, para el que se emitió la licencia de edificación.

Asimismo, para aquellos predios que se les emitió Licencia de Edificación para Tienda o Local Comercial donde el uso es NO CONFORME de acuerdo al marco legal vigente, se otorgará sólo los siguientes giros:

- a. Bodega
- b. Farmacia o Botica
- c. Florería
- d. Bazar
- e. Librería
- f. Costurera
- g. Peluquería
- h. Oficinas administrativas sin atención al público, sin exhibición ni almacenamiento

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Abog. Yadira Velazco Agramonte de Moscoso  
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Mg. Wuilber Mendoza Aparicio  
ALCALDE

**ANEXO 1**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 259-MDS**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A NIVELES DE RIESGO, TRANSFERENCIA, CAMBIO DE GIRO.**

**I. PROCEDIMIENTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO EN TODOS SUS CASOS.**

**1. Unidad de Orientación al ciudadano**

- Orienta al ciudadano sobre el procedimiento de Licencias de Funcionamiento, así como los requisitos y formatos de declaraciones juradas a llenar por el ciudadano.
- Comunica al Ciudadano que se dirija a la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres, para que le otorguen el nivel de riesgo de la Licencia de Funcionamiento.

**2. Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres**

- Atiende al ciudadano sobre la zonificación y compatibilidad de uso.
- Revisa ANEXO (Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del establecimiento objeto de inspección); y Suscriben con el ciudadano el ANEXO 3 (Reporte de nivel de riesgo del establecimiento).
- Comunica al ciudadano que presente los documentos por Tramite Documentario y Archivo, así como el pago por derecho de trámite.

**3. Trámite Documentario y Archivo.**

- Recepciona, verifica requisitos, sella, pone fecha de ingreso y número de registro a la Solicitud y deriva expediente a la Sub Gerencia de Actividades Económicas, cuando el ciudadano cumple con el 100% de los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.
- En caso que faltase un requisito al momento de presentación de los documentos por parte del ciudadano, el encargado de Tramite Documentario y Archivo, realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al ciudadano a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, como lo dispone D.S N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 2444 Ley del procedimiento administrativo general art. 136.1

**4. Sub Gerencia de Actividades Económicas**

- Recepciona expediente, revisa y evalúa documentación, así como los giros de negocio solicitado, elabora informe y deriva a la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres para la evaluación de la zonificación y compatibilidad de uso, en caso no tenga ninguna observación el expediente.
- En caso que tenga observación elabora informe de observación y notifica al ciudadano otorgándole 02 (dos) días hábiles; acto que corta el computo de días para resolver el acto administrativo.
- En caso si el ciudadano, no presento las observaciones en el tiempo notificado, la evaluación de levantamiento de observación no sea conforme, elabora Resolución Gerencial con visto bueno denegando la Licencia de Funcionamiento.

**5. Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres**

- Recibe expediente, verifica ubicación del inmueble, evalúa verifica compatibilidad de uso y elabora informe de conformidad y/o negación y deriva a la Sub Gerencia de Actividades Económicas.

**6. Sub Gerencia de Actividades Económicas**

- Recepciona expediente evalúa informe, en caso que la compatibilidad de uso sea favorable, elabora la Licencia de Funcionamiento y Resolución Gerencial con visto bueno. En caso que la compatibilidad de uso no sea conforme, elabora Resolución Gerencial con visto bueno denegando la Licencia de Funcionamiento.
- Deriva expediente al Gerente de Desarrollo Económico Local para su firma correspondiente.

**7. Gerencia de Desarrollo Económico Local.**

- Recibe expediente, revisa evalúa, firma Resolución Gerencial de procedencia y/o improcedencia con la Licencia Funcionamiento.
- Dispone que se notifique a primera instancia al ciudadano la Licencia de Funcionamiento y pase el expediente a Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres para su evaluación de Inspecciones Técnica de Seguridad en Edificaciones.

**8. Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres**

- Recibe expediente, revisa, evalúa, así mismo se comunica con ciudadano para pactar fecha y hora de inspección en el local comercial, convoca a uno (01) inspector en edificación básico o especializado para que haga la visita al ciudadano.
- Entrega expediente al inspector en edificación básico o especializado para la verificación de las condiciones de seguridad del local
- Inspector en Edificación recepciona expediente, realiza la inspección al local del usuario, verifica el establecimiento y que el local cumpla con las normas de seguridad.
  - a. Si la inspección es favorable, eleva informe al Sub Gerente de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres; por la ventanilla de tramite documentario y archivo.
  - b. Si la inspección tiene observaciones subsanables, notifica en el momento de inspección al ciudadano otorgándole tres (03) días hábiles de acuerdo al Título II. b.7 del R.J N° 016-2018-CENEPRED/J, por la ventanilla de trámite documentario y archivo.
  - c. En caso que el ciudadano: (No cumpla en el tiempo pactado) o (Tenga observaciones no subsanables), procede a efectuar informe de incumplimiento y deriva al Sub Gerente de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres.
- Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres, recepciona informe del Inspector en Edificación, revisa analiza; si es procedente emite el Certificado ITSE y/o Resolución y firma. En caso que no sea procedente elabora Resolución Denegando el Certificado ITSE.
- Dispone que se notifique al ciudadano el certificado y/o Resolución según sea el caso.
- Recibe expediente y deriva expediente a Gerencia de Desarrollo Económico Local para su archivo.

**II. PROCEDIMIENTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO EN TODOS SUS CASOS.**

**1. Unidad de Orientación al ciudadano**

- Orienta al ciudadano sobre el procedimiento de Licencias de Funcionamiento, así como los requisitos y formatos de declaraciones juradas a llenar por el ciudadano.
- Comunica al Ciudadano que se dirija a la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres, para que le otorguen el nivel de riesgo de la Licencia de Funcionamiento.

**2. Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres**

- Atiende al ciudadano sobre la zonificación y compatibilidad de uso.
- Revisa ANEXO (Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del establecimiento objeto de inspección); y Suscriben con el ciudadano el ANEXO 3 (Reporte de nivel de riesgo del establecimiento).



- Comunica al ciudadano que presente los documentos por Tramite Documentario y Archivo, así como el pago por derecho de trámite

3. **Trámite Documentario y Archivo.**

- Recepciona, verifica requisitos, sella, pone fecha de ingreso y número de registro a la Solicitud y deriva expediente a la Sub Gerencia de Actividades Económicas, cuando el ciudadano cumple con el 100% de los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.
- En caso que faltase un requisito al momento de presentación de los documentos por parte del ciudadano, el encargado de Tramite Documentario y Archivo, realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al ciudadano a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, como lo dispone D.S N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 2444 Ley del procedimiento administrativo general art. 136.1

4. **Sub Gerencia de Actividades Económicas.**

- Recepciona expediente, revisa y evalúa documentación, así como los giros de negocio solicitado, elabora informe y deriva a la Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres para la evaluación de la zonificación y compatibilidad de uso, en caso no tenga ninguna observación el expediente.
- En caso que tenga observación elabora informe de observación y notifica al ciudadano otorgándole 02 (dos) días hábiles; acto que corta el computo de días para resolver el acto administrativo.
- En caso si el ciudadano, no presenta las observaciones en el tiempo notificado, la evaluación de levantamiento de observación no sea conforme, elabora Resolución Gerencial con visto bueno denegando la Licencia de Funcionamiento.

5. **Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres**

- Recibe expediente, verifica ubicación del inmueble, evalúa verifica compatibilidad de uso y elabora informe de conformidad y/o negación. Si el informe es conforme convoca a inspectores. Si el informe es negativo, deriva a la Sub Gerencia de Actividades Económicas para la negación de licencia de funcionamiento.
- Recibe expediente, revisa, evalúa, así mismo se comunica con ciudadano para pactar fecha y hora de inspección en el local comercial, convoca a inspectores especializados en edificación dos (02) si es de riesgo alto y tres (03) de riesgo muy alto, para que haga la visita al ciudadano.
- Entrega expediente al inspector en edificación especializado para la verificación de las condiciones de seguridad del local
- Inspector en Edificación recepciona expediente, realiza la inspección al local del usuario, verifica el establecimiento y que el local cumpla con las normas de seguridad.
  - a. Si la inspección es favorable, eleva informe al Sub Gerente de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres.
  - b. Si la inspección tiene observaciones subsanables, notifica en el momento de inspección al ciudadano otorgándole veinte (20) días hábiles de acuerdo 2.2.1.2 del R.J N° 016-2018-CENEPRED/J; por la ventanilla de trámite documentario y archivo.
  - c. En caso que el ciudadano: (No cumpla en el tiempo pactado) o (Tenga observaciones no subsanables), procede a efectuar informe de incumplimiento y deriva al Sub Gerente de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres.
- Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión del Riesgo de Desastres, recepciona informe del Inspector en Edificación, revisa analiza; si es procedente emite el Certificado ITSE y/o Resolución y firma. En caso que no sea procedente elabora Resolución Denegando el Certificado ITSE.
- Recibe expediente y deriva expediente a Sub Gerencia de Actividades Económicas, para la continuidad del trámite de expediente.

6. **Sub Gerencia de Actividades Económicas.**

- Recepciona expediente, revisa informe ITSE y evalúa documentación. Si el informe ITSE es favorable verifica certificado ITSE y Resolución, elabora informe, Licencia de Funcionamiento y Resolución Gerencial con visto bueno. En caso que el informe ITSE no sea favorable elabora Resolución Gerencial con visto bueno denegando la Licencia de Funcionamiento.
- Deriva expediente al Gerente de Desarrollo Económico Local para su firma correspondiente.

7. **Gerencia de Desarrollo Económico Local.**

- Recibe expediente, revisa evalúa, firma Resolución Gerencial de procedencia y/o improcedencia con la Licencia Funcionamiento.
- Dispone que se notifique al ciudadano los actos administrativos correspondientes según sea el caso de conformidad y no conformidad de Licencia de Funcionamiento.
- Una vez notificado el expediente dispone archivo de Licencia de Funcionamiento.

III. **PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA**

1. **Unidad de Orientación al ciudadano**

- Orienta al ciudadano sobre el procedimiento de la Transferencia de Licencia de Funcionamiento, así como los requisitos y formatos de declaraciones juradas a llenar por el ciudadano.
- Comunica al Ciudadano que presente la documentación por Tramite Documentario y Archivo, y pago correspondiente de acuerdo al TUPA vigente.

2. **Trámite Documentario y Archivo.**

- Recepciona, verifica requisitos, sella, pone fecha de ingreso y número de registro a la Solicitud y deriva expediente a la Sub Gerencia de Actividades Económicas, cuando el ciudadano cumple con el 100% de los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.
- En caso que faltase un requisito al momento de presentación de los documentos por parte del ciudadano, el encargado de Tramite Documentario y Archivo, realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al ciudadano a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, como lo dispone D.S N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 2444 Ley del procedimiento administrativo general art. 136.1

3. **Sub Gerencia de Actividades Económicas.**

- Recepciona expediente, revisa y evalúa documentación.
- Evalúa verifica compatibilidad de uso que se igual al que se otorgó en primera instancia y elabora informe, elabora la Licencia de Funcionamiento y Resolución Gerencial con visto bueno, en caso no tenga ninguna observación el expediente.
- En caso que tenga observación elabora informe de observación y notifica al ciudadano otorgándole 02 (dos) días hábiles; acto que corta el computo de días para resolver el acto administrativo.
- En caso si el ciudadano, no presenta las observaciones en el tiempo notificado, la evaluación de levantamiento de observación no sea conforme, elabora Resolución Gerencial con visto bueno denegando la Transferencia de Licencia de Funcionamiento.
- Deriva expediente al Gerente de Desarrollo Económico Local para su firma correspondiente.

4. **Gerencia de Desarrollo Económico Local.**

- Recibe expediente, revisa evalúa, firma Resolución Gerencial de procedencia y/o improcedencia de la Transferencia de Licencia de Funcionamiento.
- Dispone que se notifique al ciudadano la Licencia de Funcionamiento.

IV. **PROCEDIMIENTO: CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO**

1. **Unidad de Orientación al ciudadano**





- Orienta al ciudadano sobre el procedimiento del Cambio de Giro de Licencia de Funcionamiento, así como los requisitos y formatos de declaraciones juradas a llenar por el ciudadano.
- Comunica al Ciudadano que presente la documentación por Tramite Documentario y Archivo, y pago correspondiente de acuerdo al TUPA vigente.

**2. Trámite Documentario y Archivo.**

- Recepciona, verifica requisitos, sella, pone fecha de ingreso y número de registro a la Solicitud y deriva expediente a la Sub Gerencia de Actividades Económicas, cuando el ciudadano cumple con el 100% de los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.
- En caso que faltase un requisito al momento de presentación de los documentos por parte del ciudadano, el encargado de Tramite Documentario y Archivo, realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al ciudadano a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, como lo dispone D.S N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 2444 Ley del procedimiento administrativo general art. 136.1

**3. Sub Gerencia de Actividades Económicas.**

- Recepciona expediente, revisa y evalúa documentación.
- Evalúa verifica compatibilidad de uso y que los giros compatibles no eleven el nivel de riesgo y elabora informe, Licencia de Funcionamiento y Resolución Gerencial con visto bueno, en caso no tenga ninguna observación el expediente.
- En caso que tenga observación elabora informe de observación y notifica al ciudadano otorgándole 02 (dos) días hábiles; acto que corta el computo de días para resolver el acto administrativo.
- En caso si el ciudadano, no presento las observaciones en el tiempo notificado, la evaluación de levantamiento de observación no sea conforme, elabora Resolución Gerencial con visto bueno denegando el cambio de Giro de la Licencia de Funcionamiento.
- Deriva expediente al Gerente de Desarrollo Económico Local para su firma correspondiente.

**4. Gerencia de Desarrollo Económico Local.**

- Recibe expediente, revisa evalúa, firma Resolución Gerencial de procedencia y/o improcedencia del cambio de Giro de la Licencia de Funcionamiento.
- Dispone que se notifique al ciudadano la Licencia de Funcionamiento.

**ANEXO 2**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 259-MDS**  
**LISTADO DE GIROS AFINES, GIROS A FINES COMPLEMENTARIOS.**

**1. LISTADO DE GIROS A FINES A SOLICITUD DEL CIUDADANO CON SOLO COMUNICACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

El ciudadano Formatos de Declaración Jurada, deben seguir los siguientes criterios de manera concurrente:

- No deben afectar las condiciones de seguridad.
- No pueden ser de riesgo alto ni muy alto.
- Deben ocupar un área menor a la que ocupa el giro del negocio.
- No deben alterar de manera estructural la infraestructura del establecimiento, ni el desarrollo del giro del negocio.

Las actividades simultáneas y adicionales, entre otras, son las siguientes:

1. Fotocopiado y/o impresión de pequeñas tiradas.
2. Servicio de tipeo en pequeñas cantidades.
3. Servicios de teléfonos públicos.
4. Venta de tarjetas de telefonía o de recarga de celulares.
5. Reparación y arreglo menor de prendas de vestir.
6. Reparación de relojes de pulsera.
7. Servicios de duplicado de llaves.
8. Venta de boletos de lotería, de juegos de azar y de apuestas deportivas.
9. Módulo para ventas al por menor de cintas de video, CD y DVD.
10. Servicios de embalaje y empaquetado en menor escala con fines de transporte.
11. Porteadores de maletas.
12. Módulo de venta de seguros de transporte terrestre, marítimo y aéreo.
13. Módulo de venta del seguro obligatorio de accidentes de tránsito-SOAT.
14. Venta al por menor de frutas, legumbres y hortalizas frescas o en conserva.
15. Venta al por menor de productos lácteos y huevos.
16. Venta al por menor de productos de panadería.
17. Venta al por menor de confitería.
18. Venta al por menor de tabaco.
19. Venta al por menor de todo tipo de libros.
20. Venta al por menor de periódicos.
21. Venta al por menor de artículos de papelería.
22. Venta al por menor de material de oficina.
23. Venta al por menor de accesorios de vestir.
24. Venta al por menor de artículos de perfumería y cosméticos.
25. Venta al por menor de bisutería.
26. Venta al por menor de flores y plantas.
27. Venta al por menor de todo tipo de productos en puestos de venta móviles.
28. Módulos portátiles para masajes.
29. Actividades de astrología y espiritismo.
30. Actividades de limpiabotas.
31. Aparatos para tomar la tensión.
32. Uso de básculas.
33. Taquillas accionadas con monedas.
34. Fotomatones.
35. Expendio de productos a través de máquinas automatizadas.
36. Expendio a través de refrigeradores, stands, módulos, entre otros.
37. Delivery de productos.
38. Stand de degustación de productos y ofrecimiento de muestras de productos.
39. Lavado de autos realizada manualmente y en menor escala.
40. Módulos móviles de alquiler de bicicletas, scooter, monopatin u otros similares.
41. Servicio de alquiler de menaje y artículos de decoración en menor escala.
42. Servicio de alquiler de efectos personales y enseres domésticos en menor escala.
43. Coworking.



**ANEXO 3**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 259-MDS**

**GIROS AFINES, GIROS A FINES COMPLEMENTARIOS.**

1. **BODEGA, MINIMARKET, TIENDA DE ABARROTES.** - Establecimientos dedicados al expendio de artículos comestibles, bebidas gaseosas, bebidas alcohólicas envasadas y otros productos manufacturados.  
**Giro a fin:**
  - Venta de embutidos, gaseosas, carne, bebidas alcohólicas envasadas, venta de artículos de higiene personal, venta de golosinas, comida comestible para animales domésticos y productos manufacturados.**Giro complementario**
  - Homo para cueza, dorar, y/o asar.
  - Venta de comidas rápidas y/o al paso.
  - Servicio de agente bancario.
  - Servicio de telefonía móvil (locutorio).**Prohibición:** El consumo de bebidas alcohólicas en el interior del local. Así como el consentimiento o facilitación del consumo de bebidas alcohólicas en la puerta del local.
2. **BAZAR - LIBRERIA** - Establecimiento dedicado a la venta de regalos papelería, artículos de librería útiles de escritorios, artículos de boutique.  
**Giro a fin:**
  - Librería, Venta de artículos de escritorio, papelería y similares.
  - Venta de libros en general**Giro complementario**
  - Venta de artículos de fiesta, perfumes, decoraciones regalos, servicios de fotocopiado, impresiones.
  - Servicio de agencia bancaria.
  - Servicio de telefonía móvil (locutorio)**Prohibición:** El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y/o vía pública.
3. **BAÑO SAUNA.** - Establecimiento dedicado a baños a vapor y calor seco servicio de duchas, con posibilidad de servir alimentos de fácil preparación.  
**Giro a fin:**
  - Sauna, venta de trajes de baño, artículos de higiene personal, venta de bebidas no alcohólicas, venta de comida de fácil preparación.**Giro complementario**
  - Playa de estacionamiento dentro de la propiedad.
  - Venta de comidas rápidas y/o al paso.
  - Masajes de relajación.**Prohibición:** El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y/o vía pública.
4. **COMIDA AL PASO - SNACK.** - Establecimientos dedicado al expendio de alimentos ya procesados y/o elaborados y de preparación rápida.  
**Giro a fin:**
  - Sanguchera, venta de anticuchos, venta de salchipapa y salchipollo, brostería, venta de gaseosas, infusiones – café, y similares.**Giro complementario**
  - Venta de dulces, venta de helados.**Prohibición:** El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y/o vía pública.
5. **CAFETERÍAS Y SALON DE TÉ.** - Locales destinados a la tertulia y venta de bebidas frías o calientes, comida a nivel de emparedados y repostería, y como complemento aperitivos y cocteles.  
**Giro a fin:**
  - Venta de infusiones, café, sándwich, empanadas, venta de gaseosas, pasteles, tortas, cocteles.**Giro complementario**
  - Venta de tortas, venta de helados,**Prohibición:** El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y/o vía pública.
6. **DEPOSITO DE CERVEZA Y/O GASEOSAS, LICORERIA.** Establecimiento comercial dedicado a la venta al por mayor o menor de cerveza y gaseosas selladas, sólo para llevar.  
**Giro a fin:**
  - Venta de Cerveza envasada por mayor o menor, venta de gaseosas, agua mineral, jugos, rehidratantes, energizantes envasados por mayor y menor.**Giro complementario**
  - Venta de golosinas dulces o saladas, venta de cigarros,**Prohibición:** El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y/o vía pública.
7. **DISCOTECA, PUB Y/O KARAOKE.** - Establecimiento Comercial y de servicios, preparado para la tertulia, el canto con posibilidad de ofrecer servicios de alimentación complementarios. Así como prestar servicios como local destinado para la diversión, con salón de baile y consumo de bebidas alcohólicas.  
**Giro a fin:**
  - Venta de bebidas alcohólicas por menor, venta de gaseosas, agua mineral, jugos, rehidratantes, energizantes, box de canto y similares**Giro complementario**
  - Venta de golosinas dulces o saladas, venta de cigarros,**Prohibición:** Generación de ruidos molestos, ingreso de menores de edad, el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
8. **ESTACIÓN DE SERVICIO.** - Establecimiento de comercio destinado al almacenamiento, distribución y venta de combustibles derivados del petróleo.  
**Giro a fin:**
  - Venta de combustible, lubricantes para vehículos a motor.
  - Venta de gas licuado**Giro complementario**
  - Servicio de lavado y engrase, cambio y reparación de venta de llantas, lubricantes, aditivos, baterías accesorios y demás afines; venta de artículos envasados propios de un mercado y cualquier otra actividad comercial, ligada a la prestación de servicios automovilísticos, sin que interfiera el normal funcionamiento del establecimiento.**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, presencia de comercio ambulatório, utilizar como playa de estacionamiento.
9. **FARMACIAS - BOTICAS.** - Local donde se expenden diferentes tipos de productos relacionados con la salud, productos farmacéuticos de tocador y demás afines.  
**Giro a fin:**



- Venta de medicamentos, completos alimentarios para bebe, adultos adultos mayores, productos farmacéuticos de tocador.

**Giro complementario**

- Venta de perfumes, venta de bebidas no alcohólicas.
- Servicio de agencia bancaria.
- Servicio de telefonía móvil (locutorio)

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

10. **GINNASIO.** - Establecimiento dedicado a brindar servicios y actividades como gimnasia, aeróbicos, danza y preparación física para todo deporte.

**Giro complementario**

- Venta de Vitaminas, suplementos, venta de bebidas no alcohólicas.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

11. **HOSPEDAJE – HOTELES/ ALOJAMIENTOS** - Establecimiento destinado al albergue de turistas o visitantes, cuya categoría y acondicionamiento están dispuestos por el ministerio de Industria y Turismo.

**Giro complementario**

- Venta de bebidas alcohólicas y no alcohólicas por menor, venta de utensilios de higiene, venta de comidas.

**Prohibición:** El ingreso de menores de edad sin apoderados, la realización o permisibilidad de actividades de prostitución. Así como el uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

12. **INSTITUCIÓN FINANCIERA.** - Establecimiento dedicado a brindar servicios financieros.

**Giros a fin:**

- Cajeros automáticos
- Locales de recaudación
- Casa de cambio
- Otros tipos de intermediación monetaria
- Seguros de vida y seguros en general
- Arrendamiento financiero

**Prohibición:** Compatibilizar con giros adicionales, el uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

13. **INTERNET Y TELECOMUNICACIÓN.** - Establecimientos que brindan servicios de alquiler de cabinas de internet, así como la comercialización de servicios de tele comunicación e información.

**Giro a fin:**

- Local de producción y grabaciones
- Reparación de ordenadores
- Reparación de equipos de telecomunicaciones
- Reparación de aparatos de uso doméstico y equipo doméstico y de jardinería
- Actividades de telecomunicación alámbricas, inalámbricas y por satélite
- Programación informática
- Otras actividades de tecnología de la información y de servicios información.

**Giro complementario**

- Impresiones, fotocopiadora, venta al por menor de bebidas no alcohólicas, venta de golosinas dulces y saladas.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, la presencia de escolares en horario de clases, el uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

14. **PANADERÍA/PASTELERÍA.** - Local destinado a la elaboración, expendio y consumo de productos de repostería y panificación

**Giro a fin:**

- Venta de pan, tortas, pasteles, empanadas, y similares.
- Alquiler de horno

**Giro complementario**

- Venta de bebidas no alcohólicas, velas de cumpleaños.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal

15. **RESTAURANTE TURÍSTICO:** Establecimiento comercial y de Servicios, dedicado a la preparación y expendio de comida desde la tradicional hasta la internacional, que ostenta la categorización de restaurante de uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4) o cinco (5) tenedores, por las condiciones particulares de su ubicación, recursos gastronómicos que ofrece, tendencia gastronómica que desarrolla y servicios complementarios brindados, entre otras. Debiendo cumplir con las condiciones de funcionamiento detalladas en el artículo 12 del Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la Categorización y la Calificación Turística de Restaurantes, y otras similares para adultos, con posibilidad de acompañar con refrescos, cócteles y bocadillos.

**Giro complementario**

- Venta de bebidas alcohólicas al por menor, venta al por menor de bebidas no alcohólicas; salón de eventos. Espectáculos en vivo de música o danza; reproducciones musicales y culturales a pantalla gigante.

**Prohibición:** Generación de ruidos molestos, el uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

16. **SALÓN DE BELLEZA.**- Establecimiento Comercial y de servicios dedicados a brindar servicios de peluquería, peinados y otras actividades similares de atención para las personas.

**Giro a fin:**

- Peluquería, Barbería.

**Giro complementario**

- Venta de bebidas no alcohólicas.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal

17. **SALONES DE BILLAR/ BOCHAS/ BOULING/ Y ANÁLOGOS.**- Establecimiento público destinado a la diversión de juegos como el billar, las billas, bochas, bowling y análogo.

**Giro complementario**

- Venta de bebidas no alcohólicas. Golosinas dulces o saladas.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal



18. **ATENCIÓN DE LA SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL:** Establecimiento público destinado a la atención a la salud humana y de asistencia social.

**Giro a fin:**

- Atención de centros médicos y odontológicos
- Atención de la salud humana
- Atención de enfermería
- Atención de personas adultas mayores, con discapacidad, enfermedades mentales y toxicológicas
- Servicios de defunción y crematorios

**Giro complementario**

- Venta de bebidas de implementos y complementos de la salud.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

19. **CARNICERÍA: Local dedicado a la venta de todo tipo de productos cárnicos**

**Giro a fin:**

- Venta de carne pollo, gallina, res, cordero, chanco, pavo u otro.

**Giro complementario**

- Venta de insumos para la preparación de alimentos.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

20. **FERRETERÍA: Local dedicado a la venta de productos para la construcción y otros.**

**Giro a fin:**

- Venta de materiales de construcción.
- Venta de vidrios en comercio especializado.
- Venta de pinturas.
- Venta de similares en materiales de construcción-

**Giro complementario**

- Venta de EPP S e implementos de seguridad en general.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

21. **TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO:** Establecimiento de transporte carga y afines y almacenamiento

**Giro a fin**

- Local de transporte de carga y envío.
- Almacenamiento en general.
- Servicios vinculados al transporte terrestre.
- Almacenes y depósitos.
- Estacionamiento.

**Giro complementario**

- Venta de empaquetaria para envíos.
- Venta de papelería.
- Establecimiento con playa interna.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

22. **ENTRETENIMIENTO, ARTÍSTICO Y RECREATIVO:** Establecimiento de relacionado con actividades artísticas y entretenimiento.

**Giro a fin**

- Clubes deportivos.
- Museos y conservación de lugares y edificios históricos.
- Juegos al azar y apuestas.
- Actividades de jardines, zoológicos y reservas nacionales.

**Giro complementario**

- Venta de empaquetaria para envíos.
- Venta de papelería.
- Establecimiento con playa interna.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

23. **EDUCACIÓN:** Establecimiento dedicado a brindar servicios educativos.

**Giro a fin**

- Enseñanza pre escolar y primaria.
- Enseñanza secundaria de formación general.
- Enseñanza técnica y superior.
- Enseñanzas deportivas y recreativa.
- Enseñanza cultural.

**Giro complementario**

- Venta de prendas de vestir
- Venta de alimentos tipo snack

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, no se admiten menores de edad, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal

24. **AGRICULTURA Y GANADERÍA:**

**Giro a fin:**

- Venta de productos agrícolas.
- Cultivo de plantas.
- Establos, corrales y crías de animales.
- Preparación y venta de alimentos balanceados.
- Actividades veterinarias y agropecuarias.

**Giro complementario**

- Venta de productos pesticidas
- Venta de semillas



• Abonos

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

25. **INDUSTRIAS Y MANUFACTURERAS:** Establecimientos que ofrecen servicio y/o productos manufactureros en general

**Giro a fin:**

- Molineros.
- Elaboración de productos lácteos.
- Elaboración destilada de bebidas.
- Acabado de textiles y productos textiles.
- Fabricación de prendas de vestir.
- Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas.
- Elaboración y conservación de carne.
- Elaboración de comidas y platos de comida.
- Fabricación de papel y cartón.
- Talleres en general.
- Reparaciones de equipos eléctricos.
- Tratamientos y eliminación de desechos no peligrosos y peligrosos
- Reparación de calzado y artículos de cuero
- Reparación de muebles y accesorios domésticos
- Reparación de otros enseres domésticos
- Reparación de vehículos automotores, motos y motocicletas

**Giro complementario**

- Venta de perfumes, venta de bebidas no alcohólicas.
- Servicio de agencia bancaria.
- Servicio de telefonía móvil (locutorio)

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

26. **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Local dedicado a servicios de comunicación y producción.

**Giro a fin:**

- Local de edición, periodístico, revistas y otras publicaciones periódicas.
- Edición de programas informáticos.
- Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión.
- Publicidad.
- Locales de fotografía profesional.
- Actividades de fotografía.
- Actividades de diseño gráfico y de interiores.

**Giro complementario**

- Venta de perfumes, venta de bebidas no alcohólicas.
- Servicio de agencia bancaria.
- Servicio de telefonía móvil (locutorio)

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

27. **ACTIVIDADES PROFESIONALES:** Establecimientos dedicados a servicios profesionales, científicos y técnicos

**Giro a fin:**

- Actividades jurídicas
- Actividades de contabilidad y auditorías
- Actividades de consultoría en general
- Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas a consultoría técnica
- Ensayos clínicos y técnicos

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.

28. **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:** Establecimiento dedicado a ofrecer servicios en general

**Giro a fin:**

- Alquileres y arrendamientos generales.
- Actividades de agencias de viaje.
- Actividades de agencia de empleos.
- Actividades de operadores turísticos.
- Actividades de seguridad privada.
- Actividades de investigación.
- Actividades de limpieza y desinfección en general.
- Actividades de centros de llamadas.
- Actividades de envasado y empaquetado.
- Actividades combinadas a servicios administrativos de oficina.

**Prohibición:** Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o en la vía pública, uso de la vía pública para fines particulares del establecimiento comercial y/o que dificulte la transitabilidad vehicular o peatonal.



CUADRO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO.



ZONIFICACION		COMPATIBILIDADES
RDB	Residencial Densidad Baja	RDB- Residencial Densidad Baja CV -Comercio Vecinal ZR - Zona de Recreación I
RDM-1	Residencial Densidad Media	RDM-1 Residencial Densidad Media CV -Comercio Vecinal CS -Comercio Sectorial E-1 Educación Básica H-1 Posta Medica ZR - Zona de Recreación
RDM-2	Residencial Densidad Media	RDM-2 Residencial Densidad Media CV -Comercio Vecinal CS -Comercio Sectorial CZ -Comercio Zonal E-1 Educación Básica H-1 Posta Medica H-2 Centro de Salud ZR - Zona de Recreación
RDA-1	Residencial Densidad Alta	RDA -1 Residencial Densidad Alta CV -Comercio Vecinal CS -Comercio Sectorial CZ -Comercio Zonal E-1 Educación Básica H-1 Posta Medica H-2 Centro de Salud ZR - Zona de Recreación
CZ	Comercio Zonal	RDA -1 Residencial Densidad Alta RDA -2 Residencial Densidad Alta CE- Comercio Especializado CV -Comercio Vecinal CS -Comercio Sectorial CZ -Comercio Zonal I-1 Industria Elemental I-2 Industria Liviana E-1 Educación Básica E-2 Educación Tecnológica H-1 Posta Medica H-2 Centro de Salud
CS	Comercio Sectorial	RDM-2 Residencial Densidad Media CV -Comercio Vecinal I-1 Industria Elemental I-2 Industria Liviana E-1 Educación Básica E-2 Educación Tecnológica H-1 Posta Medica H-2 Centro de Salud
I-1	Industria Elemental	RDM-1 Residencial Densidad Media RDM-2 Residencial Densidad Media RDA-1 Residencial Densidad Alta I1R- Vivienda Taller I-1 Industria Elemental CE- Comercio Especializado E-1 Educación Básica E-2 Educación Tecnológica H-1 Posta Medica H-2 Centro de Salud
H-2	Centro de Salud	H-2 Centro de Salud
E-1	Educación Básica	CV -Comercio Vecinal E-1 Educación Básica E-2 Educación Tecnológica ZR - Zona de Recreación
OU1	Usos Especiales Tipo 1	OU1 - Usos Especiales Tipo 1
OU2	Usos Especiales Tipo 2	OU2 - Usos Especiales Tipo 2
ZA	Zona Agricola	ZA - Zona Agricola ZR - Zona de Recreación
ZAQ	Zona de Patrimonio Arqueológico	ZAQ - Zona de Patrimonio Arqueológico
ZR	Zona de Recreación	ZR - Zona de Recreación
RP	Reserva Paisajistica	ZA - Zona Agricola RP - Reserva Paisajistica
ZRE-PP	Zona de Reglamentación Especial Valor Patrimonial Paisajistico	ZRE-PP - Zona de Reglamentación Especial Valor Patrimonial Paisajistico ZR - Zona de Recreación
ZRE-RI2	Zona de Reglamentación Especial por Riesgos muy Altos de Paulatina Desocupación	ZRE-RI2 -Zona de Reglamentación Especial por Riesgos muy Altos de Paulatina Desocupación

**ANEXO 4**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 259-MDS**  
**CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

**SUB LINEA 1.1.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A LOS NIVELES DE RIESGO, APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO.**

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIONES		GRADUALIDAD
		MULTA % UIT	MEDIDAS CORRECTIVAS	
01-0101	Aperturar el establecimiento sin contar con el Certificado de Licencia de Funcionamiento, u operar con Licencia vencida.	30%	Clausura temporal o definitiva.	G
01-0102	Ampliar y/o modificar el giro, área del establecimiento y/u otras condiciones señaladas en la Licencia de Funcionamiento	50%	Clausura temporal o definitiva.	G
01-0103	Consignar datos falsos en los formularios, formatos, declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos ante la autoridad Municipal.	100%	Decomiso o Retención, Clausura temporal o definitiva, Denuncia,	MG
01-0104	No exhibir en lugar visible del establecimiento la Licencia Municipal de Funcionamiento o no presentarlo en el momento del Control Municipal.	5%	Clausura temporal o definitiva (en caso de continuidad)	L
01-0105	Utilizar la Licencia de Funcionamiento otorgada a persona distinta y/o permitir la actividad de cesionario careciendo de autorización municipal o haber omitido comunicación correspondiente ante la autoridad municipal.	50%	Clausura temporal o definitiva	G
01-0106	No tramitar una nueva Licencia de Funcionamiento cuando se haya producido un cambio en la denominación o razón social de la persona natural o jurídica	50%	Clausura temporal o definitiva	G
01-0107	Por funcionar un establecimiento exonerado del trámite de Licencia de Funcionamiento, sin haber cumplido previamente con comunicar a la Municipalidad el inicio de actividades con la Zonificación y sin contar con el Certificado de Inspección de Seguridad en Edificaciones.	50%	Clausura temporal o definitiva	G
01-0108	Desarrollar actividades comerciales fuera del horario permitido para su funcionamiento.	50%	Clausura temporal o definitiva	G
01-0109	Utilizar las áreas comunes, retiro municipal, jardín de aislamiento o áreas de dominio público para realizar alguna actividad comercial sin contar con Autorización Municipal para ello.	50%	Retiro y/o decomiso, Clausura Temporal o Definitiva.	G
01-0110	Fabricar, comercializar o almacenar artículos que atenten contra la propiedad intelectual.	100%	Clausura definitiva, Retención, Denuncia	MG
01-0111	Resistirse o impedir la inspección o control municipal del establecimiento	100%	Clausura temporal o definitiva, Denuncia.	MG
01-0112	Permitir el propietario y/o conductor de establecimientos comerciales que se altere el orden público mediante el ofrecimiento de un bien o servicio en la vía pública.	60%	Clausura temporal o definitiva.	MG
01-0113	Permitir el comercio no autorizado o Instalar cualquier tipo de mercaderías, vitrinas y mobiliario en áreas de acceso y/o de circulación de los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.	50%	Clausura temporal o definitiva decomiso y/o retiro y retención.	G
01-0114	No acatar la orden de clausura temporal o definitiva, establecida en Acta o Resolución.	100%	Clausura temporal o definitiva y/o	MG
01-0115	Permitir el conductor del establecimiento la carga y/o descarga de mercadería mediante el uso de cualquier vehículo de transporte fuera del horario permitido y en zona no permitidas.	50%	Retiro y Retención, Clausura temporal o definitiva.	G

**SUB LINEA 1.2.- MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES**

01-0401	Carecer de certificado de licencia de funcionamiento	100%	Retiro, decomiso o retención, Clausura temporal o definitiva	MG
01-0402	Carecer de la licencia de funcionamiento para la exhibición de propaganda y/o degustación de productos.	30%	Decomiso o retención, Clausura temporal o definitiva	G
01-0403	Almacenar o comercializar productos combustibles, inflamables o sustancias tóxicas.	100%	Retención, Clausura temporal o definitiva	MG
01-0404	No numerar su puesto	10%	Clausura temporal o definitiva	L



01-0405	Por ocupar mayor área física sin autorización municipal	25%	Retiro, Decomiso o Retención, Clausura temporal o definitiva	G
01-0406	Vender productos sin la cantidad exacta	60%	Decomiso o retención	MG
01-0407	Beneficiar sin autorización municipal, animales dentro de los puestos de venta.	60%	Clausura temporal o definitiva	MG
01-0408	Utilizar las vías de evacuación con puestos de comercio no autorizados en mercados y galerías.	60%	Decomiso o retención	MG

**SUB LINEA 1.3.- ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL**

01-0501	Exender y comercializar bebidas alcohólicas fuera del horario establecido por la Municipalidad.	60%	Clausura temporal, clausura definitiva.	MG
01-0502	Permitir el consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera sea su modalidad, al interior y alrededor de los establecimientos comerciales que desarrollen giro de bodega, supermercado, estación de servicio de combustible, licorería o similares.	60%	Clausura temporal, clausura definitiva.	MG

**Leyenda:**

L = Leve

G = Grave.

MG = Muy Grave



**ANEXO 5  
ORDENANZA MUNICIPAL N°259-MDS**

**Diagrama de Flujos**

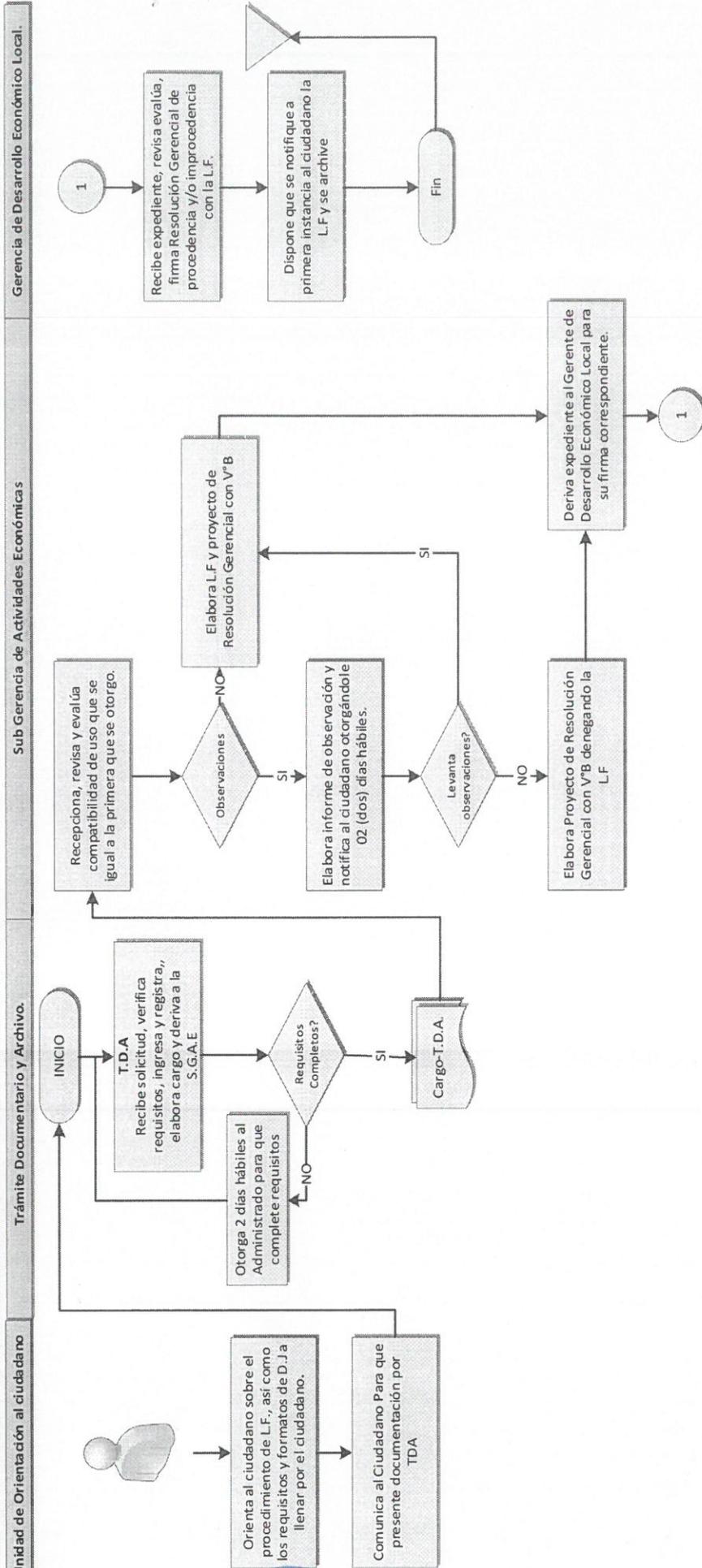
1. PROCEDIMIENTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO EN TODOS SUS CASOS.
2. IPROCEDIMIENTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO EN TODOS SUS CASOS.
3. PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA.
4. PROCEDIMIENTO: CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO







# NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA



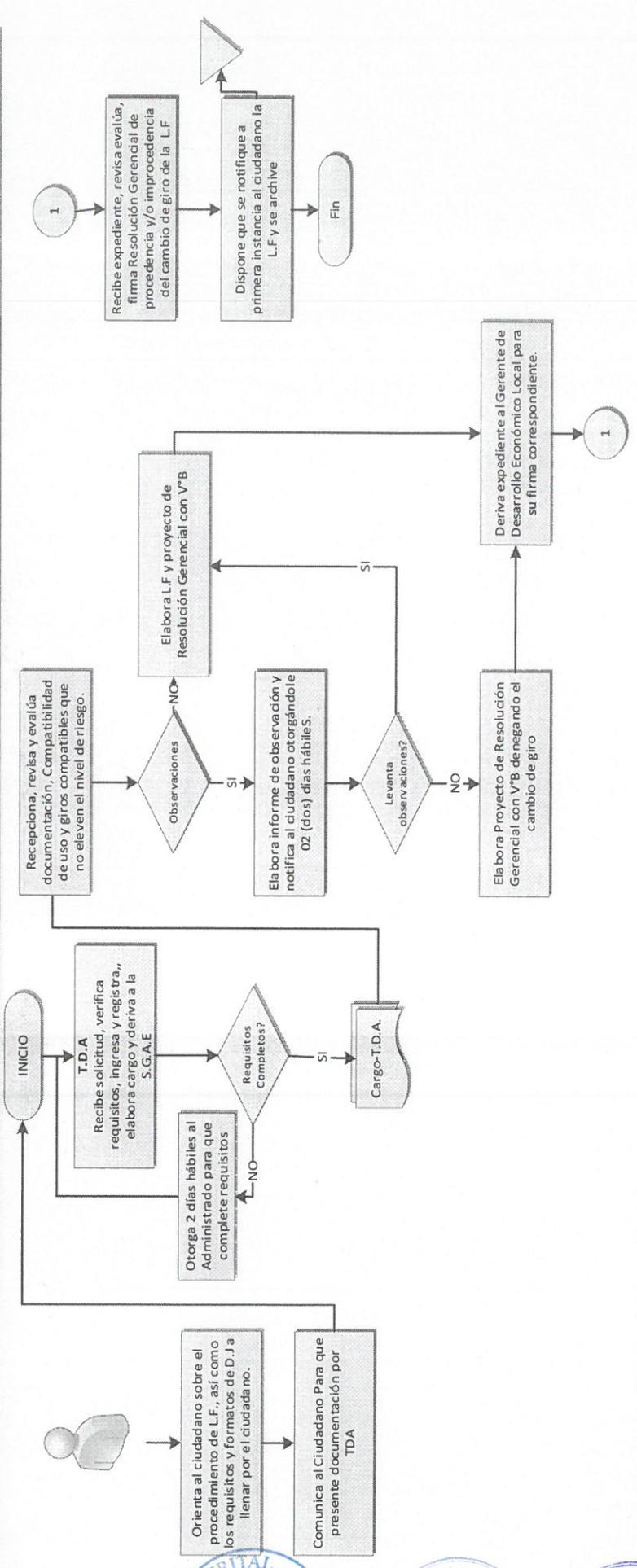
**LEYENDA**

- S.G.A.E : Sub Gerencia de Actividades Económicas
- L.F : Licencia de Funcionamiento
- D.J : Declaración Jurada.
- T.D.A : Trámite Documentario y Archivo.
- V°B : Visto Bueno.



# NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO

Unidad de Orientación al Ciudadano | Trámite Documentario y Archivo | Sub Gerencia de Actividades Económicas | Gerencia de Desarrollo Económico Local.



**LEYENDA**

- S.G.-A.E : Sub Gerencia de Actividades Económicas
- LF : Licencia de Funcionamiento
- D.J : Declaración Jurada.
- T.D.A : Trámite Documentario y Archivo.
- V'B : Visto Bueno.

