



ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2013-MPCP

Pucallpa, 19 de diciembre del 2013

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

POR CUANTO:

El Expediente Interno N° 29734-2013 que contienen el Proveído N° 269-2013-MPCP-SES.ORD-SG referente al Acuerdo N° 269-2013 adoptado en Sesión Ordinaria N° 024-2013 de fecha 18 de diciembre del 2013; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipalidades provinciales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, disposición que es concordante con lo previsto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, en tal virtud el artículo 40 de la misma Ley N° 27972, establece que las municipalidades mediante Ordenanza pueden suprimir arbitrios, tasas, licencias, **derechos** y contribuciones dentro de los límites establecidos por la ley.

Que, el artículo 68 del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal, establece que las municipalidades podrán imponer las siguientes tasas ... b) **Tasas por servicios administrativos o derechos, que son las tasas que debe pagar el contribuyente a la municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos** o por el aprovechamiento particular de bienes de propiedad de la municipalidad.

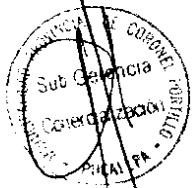
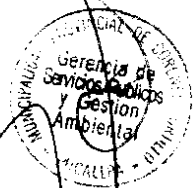
Que, en el marco de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia Municipal de Funcionamiento, mediante Ordenanza Municipal N° 012-2007-MPCP de fecha 13 de agosto del 2007, modificada por Ordenanzas Municipales N° 010-2010-MPCP y N° 011-2010-MPCP de fechas 25-06-2010 y 30-06-2010, respectivamente, se estableció el Marco Jurídico del Procedimiento para la Obtención de Licencia Municipal de Funcionamiento y Autorizaciones en Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, dentro de la jurisdicción del distrito de Callería.

Que, de igual forma con Ordenanza Municipal N° 014-2008-MPCP de fecha 19 de agosto del 2008, modificada por Ordenanza Municipal N° 015-2009-MPCP de fecha 21-08-2009, se aprobó el Reglamento de Uso de Vía Pública y Toldos para el ámbito de la jurisdicción de la provincia de Coronel Portillo.

Que, asimismo, mediante Ordenanza Municipal N° 013-2013-MPCP de fecha 24 de setiembre del 2013, se aprobó el Marco Normativo de la Ubicación e Instalación de Anuncios y Avisos de Publicidad dentro de la jurisdicción del distrito de Callería.

Que, mediante Informe N° 276-2013-MPCP-GSPGA-SGC-RPG de fecha 17 de octubre del 2013, el Área de Fiscalización de la Sub Gerencia de Comercialización, presenta su propuesta de Campaña de Formalización de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Distrito de Callería denominada **"SACA TU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y FORMALÍZATE YA"** a llevarse a cabo por dicha Sub Gerencia como parte de las acciones a implementar para la consecución de los objetivos trazados durante el Ejercicio Fiscal 2013, orientados a la regularización de la situación de informalidad de los establecimientos comerciales del distrito de Callería, a la actualización de datos de los establecimientos comerciales con Licencia Municipal de Funcionamiento y Autorizaciones, y a la premiación mediante sorteo a los administrados que se sometan a dicha campaña, brindando beneficios de exoneración de porcentajes de los derechos administrativos correspondientes.

Que, con Informe Legal N° 359-2013-MPCP-GM-GAJ de fecha 06 de noviembre del 2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica de esta Corporación Edil, opina que es **PROCEDENTE** la aprobación de la propuesta planteada como Ordenanza



Municipal que Aprueba la Exoneración Parcial de Tasas Municipales para la Campaña de Formalización de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en Callería, con su denominación "SACA TU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y FORMALÍZATE YA".

Que, el artículo 9 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Corresponde al concejo municipal: ... 8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos".

Que, en atención a lo expuesto, el Concejo Municipal de la Provincia de Coronel Portillo mediante Acuerdo N° 269-2013, adoptado en Sesión Ordinaria N° 024-2013 de fecha 18 de diciembre del 2013, por mayoría simple de votos del número legal de sus miembros aprobó la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA EXONERACIÓN PARCIAL DE TASAS MUNICIPALES PARA LA CAMPAÑA DE FORMALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS EN CALLERÍA, CON SU DENOMINACIÓN "SACA TU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y FORMALÍZATE YA".

CAPITULO I

FINALIDAD, OBJETO, PRINCIPIOS, AMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES

Artículo 1°.- Finalidad.

La presente Ordenanza tiene como finalidad aprobar la exoneración parcial de las tasas municipales correspondientes para la Campaña de Formalización de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Distrito de Callería, denominada "**Saca tu Licencia de Funcionamiento y Formalízate Ya**".

Artículo 2°.- Objeto.

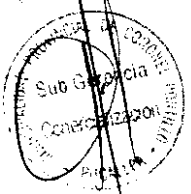
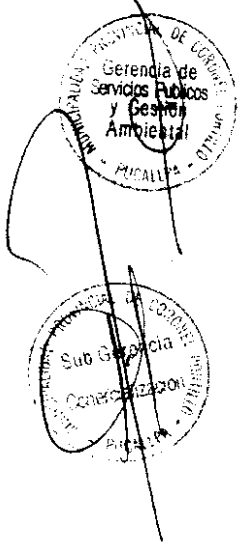
- a) Promover la formalización con licencia municipal de funcionamiento y autorizaciones de las personas naturales y jurídicas, empresas medianas y microempresas en el distrito de Callería.
- b) Promover el desarrollo económico local, fomentando la inversión privada empresarial con la realización de las actividades económicas de índole comercial industrial o de servicios en el distrito de Callería.
- c) Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regularización en la presente Ordenanza.
- d) Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales, prestados en beneficio de los agentes económicos y de la comunidad en su conjunto.
- e) Fomentar el desarrollo de una cultura de prevención, mediante el cumplimiento real y oportuno de las normas de seguridad en Defensa Civil.

La presente campaña de formalización se desarrollará y ejecutará sin vulnerar la seguridad, la salubridad y el orden público de la sociedad.

Artículo 3°.- Principios Aplicables.

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza, se rigen en todas sus etapas por los principios establecidos en la Ley 27444 - Ley de Procedimiento General, y entre ellos:

- 3.1. **Principio de Legalidad.**- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas.
- 3.2. **Simplicidad.**- Los trámites establecidos por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- 3.3. **Celeridad.**- Quienes participen en el procedimiento, deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan menos formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido proceso o vulnere el ordenamiento legal vigente.



3.4. **Presunción de Veracidad.**- en la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los solicitantes en la forma prescrita por la presente Ordenanza, responde a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

3.5. **Privilegio de Controles Posteriores.**- La tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normativa sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz

Artículo 4°.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe a los establecimientos comerciales, industriales o de servicios ubicados en la jurisdicción del distrito de Callería, siendo de estricto cumplimiento los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de esta Municipalidad, por parte de dichas unidades económicas, en concordancia con las disposiciones señaladas en la Base Legal de la presente Ordenanza.

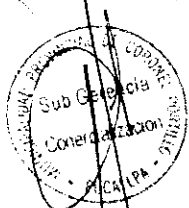
Artículo 5°.- Definiciones.

Para la aplicación de la presente Ordenanza, debe considerarse las siguientes definiciones:

- a) **Establecimiento Comercial.**- Inmueble o parte de él destinado con caracteres permanentes o temporales, a una actividad comercial, industrial o de servicios, lucrativos o no lucrativos en sus distintas modalidades que reúne las condiciones mínimas indispensables para su funcionamiento sin ocupar la vía pública.
- b) **Giro.**- Actividad comercial, industrial o de servicios que se desarrolla dentro del establecimiento comercial.
- c) **Zonificación.**- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la cual se regula el uso del suelo.
- d) **Compatibilidad de Uso.**- Evaluación que se realiza con el fin de verificar si la actividad económica a desarrollar por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido den la zonificación vigente.
- e) **Licencia Municipal de Funcionamiento.**- Autorización Municipal de funcionamiento otorgada en mérito a lo establecido en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia Municipal de Funcionamiento y la Ordenanza Municipal N° 012-2007-MPCP.
- f) **Autorizaciones.**- Permisos otorgados por la Municipalidad para instalar, construir y usar espacios públicos en un determinado lugar; entendiéndose como tales a los siguientes:
 - Autorización de Toldos.
 - Autorización de Anuncios Publicitarios (Anuncios en fachada hasta los 8 m2).
 - Autorización de Uso de la Vía Pública.
- g) **Campaña de Licencia.**- Entiéndase por campaña de Licencia Municipal de Funcionamiento, a toda aquella actividad efectuada por la Sub Gerencia de Comercialización, dentro y fuera del local de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo con la finalidad de fomentar la formalización del universo de comercios en el ámbito de la Provincia de Coronel Portillo.
- h) **Actualización de Licencia Municipal de Funcionamiento.**- Procedimiento mediante el cual se actualizan las Licencias Municipales, obtenidas con anterioridad al ejercicio 2007, en la Provincia de Coronel Portillo; con la finalidad de uniformizar a los criterios actuales y vigentes en cuanto a Licencias de Funcionamiento.

Artículo 6°.- Base Legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia Municipal de Funcionamiento.
- Ordenanza Municipal N° 012-2007-MPCP.
- Ordenanza Municipal N° 014-2008-MPCP.
- Ordenanza Municipal N° 015-2009-MPCP.
- Ordenanza Municipal N° 010-2010-MPCP.



- Ordenanza Municipal N° 011-2010-MPCP.
- Ordenanza Municipal N° 010-2012-MPCP.
- Ordenanza Municipal N° 013-2013-MPCP.

CAPÍTULO II DE LOS OBLIGADOS Y NO OBLIGADOS

Artículo 7°.- De los Obligados.

Están obligados a obtener Licencia Municipal de Funcionamiento durante la presente campaña de Licencia Municipal de Funcionamiento, las personas naturales o personas jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura, cambio de nombre o razón social, cambio o ampliación de giro.

Artículo 8°.- Sujetos no Obligados.

No se encuentran obligados a solicitar el otorgamiento de licencias de funcionamiento, los siguientes:

- Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. Se encuentran incluidas las instituciones educativas públicas dependientes del Ministerio de Educación, destinados a sus finalidades educativas y culturales, conforme a la Constitución Política.
- Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos a templos, monasterios, conventos o similares.

Las instituciones, establecimientos o dependencias incluidas las del sector público, que conforme a esta Ordenanza se encuentran exoneradas de la obtención y actualización de Licencia Municipal de Funcionamiento y otros, se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y a comunicar a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Defensa Civil.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

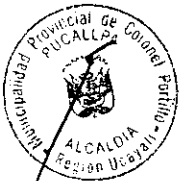
Artículo 9°.- Obligaciones de la Municipalidad.

- La Municipalidad está en la obligación de exhibir el Plano de Zonificación vigente, con la finalidad que los interesados orienten adecuadamente sus solicitudes.
- Deberá respetar el derecho del titular respecto de la Licencia Municipal de Funcionamiento otorgada durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Realizar fiscalización posterior a la entrega de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- Informar a las autoridades competentes cuando durante la tramitación de alguno de los procedimientos normados por la presente Ordenanza, se advierta la comisión de algún ilícito tipificado penalmente.

Artículo 10°.- Obligaciones del titular de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Es obligación del titular de la Licencia Municipal de Funcionamiento de cualquier modalidad y/o conductor del establecimiento:

- Exhibir la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- Mantener inalterables los datos consignados en la licencia otorgada.
- De ser el caso, tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando de obtener una autorización de anuncio, toldo y ocupación de la vía pública lo amerite.
- Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.



- g) Acatar las prohibiciones y/o sanciones que establezca la municipalidad.
- h) Mantener actualizado los Carnets de salud, aprobar la ficha de inspección sanitaria del local, mantener actualizado el certificado de fumigación.
- i) Mantener actualizado el Certificado de Defensa Civil.
- j) Otras establecidas en las normas vigentes.

Artículo 11°.- Prohibiciones del titular de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
Se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Transferir la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- b) Permitir el ingreso a escolares uniformados en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y/o uso de juegos electrónicos, cabinas de internet y afines.
- c) Permitir el ingreso de menores de edad en los casos de establecimientos que desarrollen actividades como discotecas, tragamonedas, salas de billar, bares y cantinas.
- d) Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica.
- e) Utilizar áreas comunes públicas para realizar alguna actividad económica, sin contar con autorización municipal para ello.
- f) Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización municipal.
- g) El uso comercial de las vías públicas como extensión de un establecimiento.
- h) Modificar y/o cambiar la ubicación del establecimiento a otra distinta a la declarada en la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- i) Provocar ruidos estridentes que alteren el orden público del vecindario.
- j) Otras que la ley establezca.

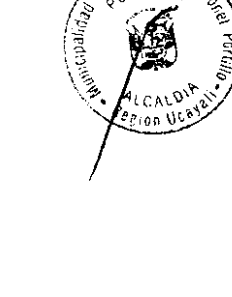
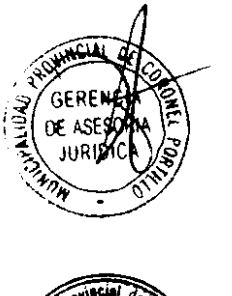
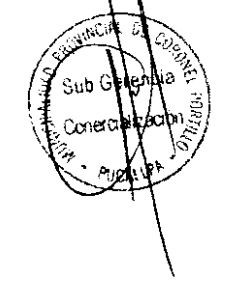
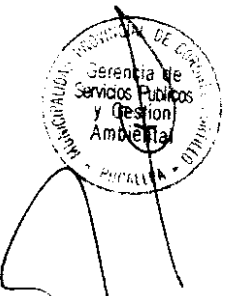
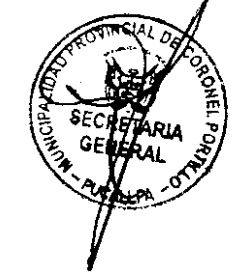
CAPITULO IV DE LA FORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES

Artículo 12°.- El otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento, es un procedimiento de carácter automático, para tal efecto el administrado cumplirá para adjuntar los requisitos establecidos y el pago de la tasa por derecho administrativo correspondiente, se considerará otorgada con la recepción de la Declaración Jurada de Licencia, sin perjuicio de la fiscalización posterior que efectúe la Sub Gerencia de Comercialización a través del área de Fiscalización.

Artículo 13°.- Para el otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento, serán exigibles los siguientes requisitos:

- a) Solicitud, con carácter de Declaración Jurada de Licencia Municipal de Funcionamiento y Autorizaciones.
- b) Vigencia de Poder del Representante legal, en el caso de personas jurídicas y otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta 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.
- d) Adicionalmente y de acuerdo a los criterios de evaluación y calificación, serán exigibles los siguientes requisitos:
 - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.
 - 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.
 - 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 concepto de derecho de trámite.

Artículo 14°.- Para el otorgamiento de la actualización de Licencia Municipal de Funcionamiento, y actualización de autorizaciones de uso de vía pública, de uso de toldos y de anuncios publicitarios, serán exigibles los siguientes requisitos:



- a) En caso de ser el titular del establecimiento comercial, deberá mostrar el documento nacional de identificación (DNI); en caso de representación se requerirá poder simple con firma legalizado.
- b) Vigencia de Poder del Representante legal, en el caso de personas jurídicas y otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- c) Recibo de pago por concepto de derecho de trámite.

CAPITULO V DE LOS BENEFICIOS DE LA CAMPAÑA

Artículo 15°.- Beneficios respecto del pago de tasas por concepto de derechos de trámite.

De la formalización de Licencia Municipal de Funcionamiento.

Las personas naturales y jurídicas que regularicen la situación de informalidad del establecimiento que conducen durante la vigencia de la presente Ordenanza, gozarán del beneficio de exoneración parcial del monto de la tasa por derecho administrativo establecido en el TUPA vigente, en los siguientes términos:

- Para locales con área hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del establecimiento, se exonerará en S/. 60.00 nuevos soles, lo cual incluye la ITSDC. Encontrándose excluidas los establecimientos que se indican en el numeral 19.1.1 del artículo 19° de la Ordenanza N° 012-2007-MPCP.
- Para locales con área de 100 hasta 500 m², se exonerará en S/. 110.00 nuevos soles, incluyendo la ITSDC.
- Para locales con área mayor a 500 m², se exonerará en S/. 50.00 nuevos soles.

De la actualización de Licencia Municipal de Funcionamiento.

- Para el caso de actualización de licencias de funcionamiento, el monto de la tasa por derecho administrativo será de S/. 10.00 nuevos soles.
- El pago del derecho administrativo se sujetará al previsto para el procedimiento administrativo de duplicado de licencia de funcionamiento.

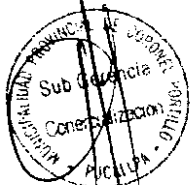
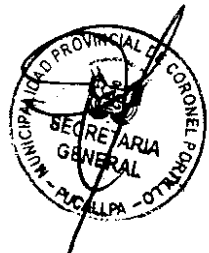
De la formalización de Autorizaciones.

- Para el caso de las autorizaciones que se deriven de la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento, como autorización de la vía pública, autorización de toldos y autorización por anuncios publicitarios (incluye anuncios publicitarios en fachada hasta 8 m²), el monto de las tasas por los derechos administrativos se exonerarán en el 50% del monto vigente en el TUPA de la Municipalidad.

De la actualización de Autorizaciones.

- Para el caso de la actualización de autorizaciones que se deriven de la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento, como actualización de autorización de uso de la vía pública, actualización de autorización de toldos y actualización de autorización por anuncios publicitarios (incluye anuncios publicitarios en fachada hasta 8 m²), el monto de las tasas por los derechos administrativos serán de S/. 10.00 nuevos soles.
- El pago del derecho administrativo se sujetará al previsto para el procedimiento administrativo de duplicado de autorizaciones: uso de la vía pública, instalación de toldo y anuncios publicitarios.

Artículo 16°.- La presente campaña, adicionalmente a los beneficios formales administrativos, tiene por objeto premiar a los administrados como una forma de incentivar la formalización y actualización del sector de la población que desarrolla actividades comerciales y generan ingresos en manera informal, sin contar con la respectiva autorización municipal o sin realizar alguna contribución al Estado; en ese sentido, como parte de la presente campaña se estará sorteando entre los administrados que cumplan con los requisitos establecidos en las bases del presente sorteo (la cual forma parte de la presente Ordenanza) artefactos y electrodomésticos, siendo los premios los siguientes:



| ITEM | DENOMINACIÓN DEL PREMIO | CANTIDAD |
|-----------|-------------------------|----------|
| 1° Premio | CONSERVADOR | 1 |
| 2° Premio | TELEVISOR LED DE 42" | 1 |
| 3° Premio | REFRIGERADORA | 1 |
| 4° Premio | COCINA DE 4 HORNILLAS | 1 |
| 5° Premio | PREMIOS SORPRESA | 10 |

Artículo 17°.- Para efectos del presente sorteo se tendrá en cuenta los registros informáticos con que cuenta la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, del cual se tomará al registro ganador en forma aleatoria y al azar, mediante un programa desarrollado por personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad.

CAPITULO VI DEL LUGAR, DESARROLLO Y DURACIÓN DE LA PRESENTE CAMPAÑA

Artículo 18.- La presente campaña tendrá vigencia a partir del día de publicación de la presente ordenanza hasta el día viernes 31 de enero del 2014, teniendo como lugar de desarrollo los ambientes del Palacio Municipal; excepcionalmente personal de la Sub Gerencia de Comercialización estará desarrollando la presente campaña en el lugar y sitio determinados previamente, para lo cual se tendrá como criterio principal las zonas con mayor influencia de informalidad, detectados mediante el trabajo realizado previamente a través de la Zonificación comercial efectuado a partir del mes de abril de 2013 a la fecha.

CAPITULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primero.- Tratándose del caso de actualización de Licencia Municipal de Funcionamiento y de actualización de Autorizaciones, está referido únicamente a la uniformización del documento físico, adecuado a los parámetros actuales, quedando excluido cualquier modificatoria respecto a la zonificación, denominación, código CIUU, entre otros que pudieran afectar el normal funcionamiento del establecimiento comercial.

Segundo.- Apruébese las Bases del Sorteo de la Campaña de Formalización de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Distrito de Callería, denominada "**Saca tu Licencia de Funcionamiento y Formalízate Ya**"; las misma que estará pública en el portal institucional de la MPCP: www.municportillo.gob.pe

Tercero.- Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación las disposiciones contenidas en las Normas Legales vigentes.

Cuarto.- Facúltese al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones que resulten pertinentes para el correcto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Quinto.- Encárguese a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Sexto.- Encárguese a la Gerencia de Secretaria General la distribución y publicación de la presente Ordenanza.

Sétimo.- Encárguese a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Regístrese, Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.

DISTRIBUCIÓN
Alcaldía/GM
GSPyGA/SGC
SG/OTI
Archivo



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Segundo Leonidas Pérez Collazos
ALCALDE

BASES DEL SORTEO

"SACA TU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y FORMALÍZATE YA"

I.- DEL SORTEO.

El sorteo extraordinario de la Campaña denominada "SACA TU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y FORMALÍZATE YA" se realizará el viernes 31 de enero del 2014, a horas 4:00 p.m sito en el frontis de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

II.- DE LOS PREMIOS.

Los premios del sorteo están establecidos de acuerdo a lo regulado por la Ordenanza Municipal que aprueba la Exoneración Parcial de Tasas Municipales para la Campaña de Formalización de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en Calleria; siendo los siguientes:

| DENOMINACION DEL PREMIO | CARACTERISTICA | CANTIDAD |
|-------------------------|-----------------------|----------|
| 1° Premio | CONSERVADOR | 1 |
| 2° Premio | TELEVISOR LED DE 42" | 1 |
| 3° Premio | REFRIGERADORA | 1 |
| 4° Premio | COCINA DE 4 HORNILLAS | 1 |
| 5° Premio | PREMIOS SORPRESA | 10 |

III.- DE LOS PARTICIPANTES Y SUS OPCIONES.

1. Todos los administrados que a la fecha del sorteo hayan cumplido con obtener su Licencia de Funcionamiento y/o Actualizado la misma, así como hayan regularizado las Autorizaciones conexas derivadas de la Licencia Municipal de Funcionamiento (Autorización de Toldos, Vía Pública, Autorización de Anuncios Publicitarios), hasta las 12 del mediodía del mismo día del sorteo público. Siempre que cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

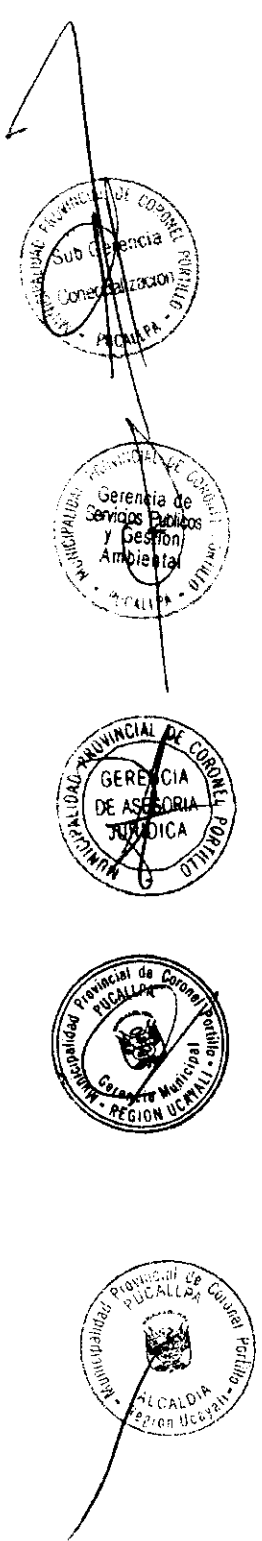
2. Cumplen con los requisitos para participar en el siguiente sorteo público:

- Los administrados que hayan cumplido con obtener su Licencia Municipal de Funcionamiento de su establecimiento comercial, entre los meses de abril del 2013 hasta el 31 de enero del 2014, fecha en la cual se estaría desarrollando el sorteo.
- Los administrados que teniendo su Licencia Municipal de Funcionamiento emitida con anterioridad al ejercicio 2008, hayan cumplido con actualizar la misma de acuerdo a las nuevas disposiciones municipales vigentes.
- Los administrados que al 31 de enero del 2014 a horas 12 del mediodía, hayan cumplido con regularizar las autorizaciones correspondientes a las que se deriven de la obtención de la Licencia Municipal de Funcionamiento, entre las cuales se encuentran la autorización por concepto de vía pública, autorización de toldos y por concepto de anuncios publicitarios en fachada hasta 8 m².

Todos los administrados conformantes de la base de datos de Licencia Municipal de Funcionamiento (aquellos que hayan regularizado su situación entre los meses de abril del 2013 al 31 de enero del 2014), automáticamente se hacen acreedores a 5 opciones aleatorias al inicio del sorteo.

IV.- MODALIDAD DEL SORTEO.

- El día 31 de enero del 2014, un representante del Ministerio del Interior y un Notario Público, procederán a la verificación y tendrán a su disposición la Base de Datos de contribuyentes hábiles para participar en el sorteo.
- El sorteo público se desarrollará con las siguientes características:
 - Se utilizará el Sistema de Información con que cuenta el Registro de Licencia Municipal de Funcionamiento el cual mostrará de manera aleatoria de la base de datos de los comercios formalizados.



- b) Por cada premio habrá 3 finalistas de manera secuencial en forma descendente hasta llegar al ganador del premio en mención, procediendo a la entrega del premio de manera inmediata de encontrarse presente el administrado ganador.
- c) El Notario Público dará fe de cada administrado ganador, de la entrega de los premios y de los premios que queden en cartera pendientes de entrega por no encontrarse los ganadores en el mismo acto del sorteo, a fin de que se cumpla con el protocolo que norma el sorteo.

V.- DE LOS GANADORES Y ENTREGA DE PREMIOS.

Los administrados que resulten ganadores en caso de ser personas naturales, deben de acreditar su identidad mediante Documento Nacional de Identidad. Para las personas jurídicas, vigencia de poder debidamente inscrita en los Registros Públicos y RUC.

La entrega del premio es personal, previa verificación de nuestros registros de Licencia Municipal de Funcionamiento de encontrarse presente el ganador, contando con la conformidad del Notario Público y del representante del Ministerio del Interior.

De no encontrarse presente el ganador, la entrega se realizará en el domicilio fiscal del administrado ganador; en caso de no encontrarse en el domicilio declarado, se procederá a notificarse. Los así notificados deberán presentarse personalmente ante la Sub Gerencia de Comercialización de Lunes a Viernes en horario de oficina de 7:30 am a 4:00 pm (horario corrido), la cual gestionará el retiro del almacén el premio a entregar, mediante el acta correspondiente con la suscripción y asentamiento de huella digital del índice derecho del ganador y suscripción de guía de entrega de premio.

VI.- CASOS ESPECIALES.

En caso de que el ganador se encontrase impedido de asistir personalmente a recoger el premio obtenido, podrá efectuarlo a través de un tercero debidamente premunido de la autorización correspondiente, mediante poder notarial. La persona autorizada se apersonará portando el poder otorgado a su favor y el original de su Documento Nacional de Identidad.

Cualquier circunstancia no contemplada en estas bases, será resuelta por la Sub Gerencia de Comercialización de la Entidad, sin que su decisión sea objeto de queja o impugnación.

VII.- PLAZO PARA RECOGER LOS PREMIOS.

Los ganadores del sorteo podrán recoger los premios hasta el 28 de febrero del 2014. Dicho plazo es improrrogable.

VIII.- DESTINO DE LOS PREMIOS NO RECOGIDOS.

En caso que el ganador debidamente notificado no haya reclamado y/o recogido el premio dentro del plazo descrito precedentemente, el mismo pasará a constituir patrimonio de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

IX.- RELACIÓN DE GANADORES.

La publicación de los contribuyentes ganadores de los premios sorteados, será efectuará a partir del día hábil siguiente del evento a través de los siguientes medios:

- Listado publicado en el frontis de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- Listado publicado en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo (www.municiportillo.gob.pe).
- Medios radiales.

