

**ORDENANZA N° 139 MDSM**

*San Miguel, 12 de setiembre de 2007*

**POR CUANTO:**

*El Concejo de San Miguel, en Sesión Ordinaria de la fecha;*

**VISTOS**, *el memorando N° 501-2007-GM-MDSM emitido por Gerencia Municipal, el Informe N° 257-2007-GAJ-MDSM emitido por Gerencia de Asuntos Jurídicos y el Informe N° 75-2007-GRAT-MDSM emitido por la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, y;*

**CONSIDERANDO:**

*Que, según lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; mandato constitucional que concordante con la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, otorga facultades exclusivas a las municipalidades distritales para normar y otorgar autorizaciones, derechos y licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales así como realizar la fiscalización de los mismos;*

*Que, mediante ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se aprueba el marco jurídico de las disposiciones aplicables al otorgamiento de la licencia de funcionamiento municipal, estableciéndose la obligación de las municipalidades de incorporar los procedimientos, requisitos y demás disposiciones previstas en su ordenamiento normativo, a efectos de adecuarse al nuevo ordenamiento legal instaurado;*

*Que, mediante Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, se establece distintos aspectos de las inspecciones técnicas de seguridad de Defensa Civil, tales como la naturaleza, objeto, procedimientos y requisitos a tenerse en consideración para el otorgamiento de licencias de funcionamiento dentro de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;*

*Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas municipales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regularización, administración y supervisión de los servicios públicos;*

*Estando a los dictámenes N° 001-2007-CEP-MDSM de la Comisión de Economía y Presupuesto y N° 02-2007-CDU-MDSM de la Comisión de Desarrollo Urbano, el Concejo Municipal con el voto UNANIME de sus miembros y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 9° y 40° de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con dispensa del trámite de aprobación del Acta aprobó la siguiente:*

### **ORDENANZA DE ADECUACIÓN A LA LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO PRIMERO.**- *Aprobar la Regulación de los Procedimientos de Licencia y Autorizaciones de Funcionamiento en el distrito de San Miguel, que consta de cuatro (04) títulos, cincuenta y uno (51) artículos, que forman parte integrante de la presente ordenanza.*

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- *Modificar el contenido de los artículos 56° literal j) y 72° literal e) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Miguel aprobado mediante ordenanza N° 28-MDSM, por los siguientes textos sustitutorios:*

*“Artículo 56° j): Programar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar los procesos para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento permanentes y temporales, licencias especiales de funcionamiento, autorizaciones temporales de funcionamiento, autorizaciones conjuntas de licencia de funcionamiento e instalación de anuncios simples adosados a fachada o toldos”.*

*“Artículo 72° literal e) Otorgar autorizaciones de colocación de anuncios y publicidad, de acuerdo a la normatividad vigente, a excepción de las autorizaciones de anuncios simples adosados a fachada o toldos, que se emitan en forma conjunta con la licencia de funcionamiento”.*

*Queda eliminado el literal g) del artículo 58°*

**ARTÍCULO TERCERO.**- *Encargar a la Gerencia de Policía Municipal y Control de la Ciudad que en un plazo no mayor de diez días calendarios presente la propuesta de modificación del Reglamento de Aplicación de Sanciones y el Cuadro Único de Infracción y Sanciones, que genere la presente ordenanza.*

**ARTÍCULO CUARTO.**- *Encargar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, que en un plazo no mayor de treinta días calendarios, presenten informe a la Gerencia Municipal definiendo los giros afines o complementarios entre sí, para su aprobación a través de ordenanza municipal.*

**ARTÍCULO QUINTO.**- *Encargar a la Gerencia Municipal y a todas las áreas competentes, el fiel cumplimiento de la presente ordenanza.*

**ARTÍCULO SEXTO.**- *Deróguese toda disposición que contravenga la presente ordenanza.*

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA Y  
AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
FINALIDAD OBJETIVOS Y ALCANCES**

**Artículo 1°.- FINALIDAD Y ALCANCES**

*La presente ordenanza tiene como finalidad regular los aspectos técnicos y administrativos de los procedimientos para la obtención de la licencia y autorizaciones de funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas; industriales, comerciales, de servicios, lucrativas y no lucrativas, en sus distintas modalidades.*

*Igualmente se encuentran comprendidos, aspectos concernientes a la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil que forman parte del procedimiento para la obtención de licencias de funcionamiento.*

**Artículo 2°.- OBJETIVO**

*Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:*

- a. Promover la formalización de las empresas en el distrito de San Miguel;*
- b. Promover el desarrollo empresarial de las actividades económicas de índole comercial, industrial o de servicios en el distrito de San Miguel;*
- c. Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación 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; y*
- e. Fomentar el desarrollo de una cultura de prevención en el distrito, mediante el cumplimiento real y oportuno de las normas de Seguridad en*

*Defensa Civil, a fin de proteger la seguridad física y patrimonio de la población, conforme a lo establecido por el Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.*

### **Artículo 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

*La presente ordenanza rige en el ámbito jurisdiccional del distrito de San Miguel.*

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES Y CLASIFICACIONES**

### **Artículo 4°.- DEFINICIONES**

*Para mejor entendimiento y uniformidad de criterios en la aplicación de la presente ordenanza, considérense las siguientes definiciones:*

*a. Anuncio Simple adosado a fachada.- Texto leyenda y/ o forma de representación visual que transmite un mensaje publicitario. Su colocación es únicamente en la fachada del establecimiento y/o galería comercial. Sus especificaciones técnicas se detallan en el artículo 36° de la presente ordenanza*

*b. Cese de actividades.- Procedimiento municipal mediante el cual el titular de una licencia de funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica, en el establecimiento para el cual solicitó la mencionada licencia.*

*c. Cesionario.- Persona natural o jurídica a la cual un particular otorga la potestad de utilizar parte de un establecimiento que cuenta con licencia de funcionamiento para desarrollar una actividad económica en forma simultánea.*

*d. Compatibilidad de Uso.- Evaluación que realiza la unidad municipal competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a desarrollarse en un establecimiento resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la bonificación vigente.*

*e. Declaratoria de Fábrica.- Es el reconocimiento legal de la existencia de cualquier tipo de obra sujeta a los reglamentos vigentes. Se realiza mediante una declaración del propietario que cumple las formalidades y trámite establecidos por la Ley.*

*f. Espacio Urbano.- Espacio que contiene la población nucleada, donde prevalece como uso de suelo, el soporte de construcciones de viviendas,*

industria, comercio, actividades culturales, infraestructura de servicios, incluyendo espacios destinados a la circulación y al esparcimiento, entre otros.

g.Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.- Formato único elaborado por el INDECI, con especificaciones técnicas en el cual el administrado confirma que cuenta con las condiciones de seguridad en Defensa Civil ahí consignadas. Su presentación es requisito para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos de categoría A consignados en el artículo 18° de la presente Ordenanza.

h.Licencia.- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, generalmente con carácter permanente. Esta asociada a la emisión de una resolución administrativa y documento que certifica su condición (certificado o carné), el cual tendrá que exhibirse permanentemente o mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.

i.Autorización.- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, generalmente con carácter temporal.

j.Espectáculo público no deportivo.- Es la actividad que consiste en una representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical o cultural en la que participen artistas.

k.Establecimiento.- Inmueble, parte del mismo o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan actividades económicas con o sin fines de lucro, y que reúnan las condiciones técnicas requeridas por las normas vigentes para su ejercicio.

l.Exposición.- Es la actividad que se desarrolla en establecimientos o recintos durante periodos cortos, con la finalidad de exhibir, demostrar o promocionar productos o servicios en general

m.Expositor.- Persona natural o jurídica que ha suscrito contrato de participación con los organizadores de una feria o exposición.

n.Feria.- Es la actividad de duración limitada que se realiza en una fecha y lugar prefijados para promover contactos e intercambios comerciales, facilitar el acercamiento entre la oferta y la demanda y lograr mayor transparencia en el mercado; promover la producción y turismo; difundir los adelantos científicos, tecnológicos y culturales. (También se considera como Feria a los Parques de diversión y a los Circos.)

o.Fuente de Soda.- Establecimiento en donde se prepara alimentos de poca complejidad, cuyo acompañamiento pueden ser bebidas frías o calientes, no incluyendo licores por lo que no es necesario contar con infraestructura compleja para su preparación.

p.Galería comercial.- Unidad inmobiliaria que agrupa establecimientos módulos o stands que desarrollan actividades económicas similares y que cuentan con bienes y servicios comunes.

q.Giro.- Actividad económica específica de comercio, industria y/o servicios.

r.Índice de Usos.- Documento Técnico que forma parte integrante del Reglamento de Zonificación que clasifica y tipifica todos los usos comerciales

y de servicios en cada zonificación declarando su conformidad o no según la calificación de la zona.

s. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC).- Procedimiento reglamentado por el INDECI (Instituto Nacional de Defensa Civil), mediante el cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes en los objetos de inspección (establecimientos o recintos), a fin de prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro de origen natural o inducido por el hombre, en salvaguarda de la vida humana. De acuerdo a la complejidad del objeto de inspección, la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil puede ser Básica, de Detalle o Multidisciplinaria. Las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil son realizadas por inspectores acreditados por el INDECI.

t. Mercado de Abasto.- Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios tradicionales y otros tradicionales no alimenticios, mayoristas y minoristas.

u. Minimarket.- Establecimiento dedicado al expendio de productos alimenticios de primera necesidad perecibles y no perecibles de tipo autoservicios, cuya área mínima será de 50m<sup>2</sup>, conducido por un solo conductor, debiendo contar con una caja registradora y un espacio de depósito que no exceda el 10% del área de establecimiento.

v. Modulo o stand.- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales, ferias o exposiciones en el que cada conductor o expositor realiza la actividad para lo cual fue adquirido y cuya área no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m<sup>2</sup>).

w. Organizador.- Persona natural o jurídica de derecho público o privado que en calidad de promotor se encarga de la administración de una feria o exposición.

x. Oficina Administrativa.- Establecimiento donde sólo se realiza labores de organización de cualquier actividad económica (profesional, institucional o de servicio), no así la actividad propiamente dicha. Se atienden exclusivamente labores de tipo gerencial, secretarial, de contabilidad, asesoría y programación o digitación solo a través de trabajos de escritorio, sin atención y con reducido y eventual número de visitantes externos donde todo contacto con terceros es por teléfono o por medios electrónicos. Su distribución puede contar, entre otros ambientes, con una sala de reuniones eventuales o sala de directorio (no reuniones ni convocatorias masivas y con un pequeño archivo documentario). No comprende actividades de capacitación. No comprende almacenes, depósitos de mercaderías, caja o pagos, venta directa al público, despacho de mercadería o de documentos de flujo constante al exterior, en consecuencia, sus actividades se realizan a puerta cerrada y utilizando sólo mobiliario y equipamiento de oficina. No incluye la prestación de servicios profesionales directos que constituyen giros debidamente tipificados en el Índice de Usos vigente.

y.Ornato.- Es el conjunto de elementos arquitectónicos, artísticos y naturales que guardan armonía estética entre si y dentro del espacio urbano. Dándole realce, belleza e identidad.

z.Puesto.- Espacio acondicionado, dentro de los mercados de abasto en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los treinta y cinco metros cuadrados (35 m<sup>2</sup>)

aa.Servicios Profesionales.- Actividad a realizarse por un solo profesional en una unidad de vivienda pudiendo ser esta departamento en edificio multifamiliar ubicada en zonas residenciales siempre y cuando se mantenga y predomine el uso residencial y se cumpla con la reglamentación vigente.

bb.Telecomercio.- Comercialización de bienes y servicios por teléfono o medios electrónicos, cuya área máxima será de 12m<sup>2</sup> en zonas residenciales, No comprende, almacén, depósito exhibición, venta directa de productos y atención al público.

cc.Toldo.- Cubierta de tela o material similar que se tiende para hacer sombra al ingreso de un establecimiento. Puede tener impreso letras recortadas o logotipos adosados a la parte frontal y laterales.

dd.Remodelación.- Obra que altera el uso total o parcial del inmueble y de la tipología y/o el estilo arquitectónico original de una edificación existente, variando o no su área techada total.

ee.Retiro Municipal.- Es la distancia o espacio que media entre el límite de propiedad al frente del lote y la edificación que debe estar completamente libre de áreas techadas. Está comprendido dentro del área de propiedad privada.

ff.Restaurante.- Establecimiento construido exclusivamente para este propósito donde se expenden comidas y bebidas al público, preparadas en el mismo local, prestando el servicio en las condiciones que señala el Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, y las normas sanitarias establecidas en la Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA expedidas por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y Ministerio de Salud respectivamente.

gg.Ruido.- Perturbación sonora, periódica, compuesta por un conjunto de sonidos que tiene amplitud, frecuencia y fases variables y cuya mezcla suele provocar una sensación sonora desagradable al oído.

hh.Zonificación.- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.

ii.Cabinas de Internet.- Establecimientos donde se realiza actividades de comunicación a través de la instalación de computadoras, y en donde se pueden realizar también actividades de fotocopiado e impresión, y en las cuales deberán tener por lo menos una cámara de video en caso de ser necesario, es decir, que se haya comprobado que en el establecimiento se produjo algún tipo de denuncia por robos.

## **TÍTULO II**

### **LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **Artículo 5°.- OBLIGATORIEDAD DE TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

*Se encuentran obligados a obtener licencia de funcionamiento, las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del Estado, gobiernos regionales o municipales que desarrollen con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales, de manera previa a la apertura, o a la instalación de establecimientos en los que desarrollen tales actividades en el ámbito de la Municipalidad de San Miguel. Asimismo, están obligados aquellos que realicen modificaciones de giro, área, cambio de denominación y/o razón social o por cualquier otra variación de las condiciones que motivaron la expedición de la licencia de funcionamiento.*

*En caso que los sujetos obligados a obtener licencia de funcionamiento desarrollen actividades en más de un establecimiento, deberán obtener una licencia para cada uno de los mismos.*

*La licencia de funcionamiento es personal e intransferible.*

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

- 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que formen parte de la actividad empresarial del Estado.*
- 2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.*
- 3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.*
- 4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.*
- 5. Entidades exoneradas de obtener Autorización Municipal de Funcionamiento por leyes especiales.*

*Las instituciones, establecimientos o dependencias incluidas las del sector público, que conforme a esta Ordenanza se encuentren exoneradas de la*



*obtención de una licencia de funcionamiento, se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y a comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en defensa civil.*

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

#### **Artículo 6°.- ÓRGANOS COMPETENTES**

*Son órganos competentes para la tramitación de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, los siguientes:*

*a. La Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo, a través de la cual se reciben las solicitudes de Licencia de Funcionamiento y se derivan al órgano ejecutor.*

*b. La Sub Gerencia de Registro, Licencia y Orientación Tributaria la cual resuelve los procedimientos de licencia de funcionamiento, autorizaciones de funcionamiento temporales y autorización conjunta de anuncio simple adosado a fachada y a su vez resuelve el recurso impugnativo de Reconsideración*

*c. La Secretaría Técnica de Defensa Civil, quien emitirá el Certificado de Defensa Civil cuando sea el caso*

*d. La Gerencia de Rentas y Administración Tributaria encargada de resolver el recurso impugnativo de Apelación*

*e. La Gerencia Municipal emitirá la resolución de revocatoria de las licencia de funcionamiento, autorizaciones de funcionamiento temporal y autorizaciones conjuntas de anuncio simple adosado a fachada, en los casos que corresponda.*

#### **Artículo 7°.- EVALUACIÓN**

*Para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento se evaluarán los siguientes aspectos:*

- Zonificación y compatibilidad de uso.*
- Condiciones de seguridad en Defensa Civil, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad.*

*Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior*

#### **Artículo 8°.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN**

*El cambio de zonificación no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro de los primeros cinco (5) años de producido dicho cambio. Únicamente en aquellos casos en los que exista un alto nivel de riesgo o*

*afectación a la salud, la municipalidad, con opinión de la autoridad competente, podrá notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.*

### **Artículo 9°.- TASAS**

*El cálculo de las tasas correspondientes a los procedimientos regulados por la presente ordenanza, se sujetarán a lo establecido por lo dispuesto en el artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 776° y la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*

*Con la finalidad de evitar trámites infructuosos, la orden de giro para el pago de la tasa deberá expedirse posteriormente a la orientación y verificación de los requisitos.*

*La tasa de los siguientes procedimientos de la Subgerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria incluyen procedimientos de la Subgerencia de Defensa Civil:*

- Licencia de Funcionamiento Categoría A, incluye una verificación de condiciones de seguridad declaradas.*
- Licencia de Funcionamiento Categoría B, incluye una inspección técnica básica de seguridad en Defensa Civil.*
- Licencia de Funcionamiento Temporal Categoría A, incluye una verificación de condiciones de seguridad declaradas.*
- Licencia de Funcionamiento Temporal Categoría B, incluye una inspección técnica básica de seguridad en Defensa Civil.*
- Licencia de Funcionamiento para Cesionario Categoría A, incluye una verificación de condiciones de seguridad declaradas.*
- Licencia de Funcionamiento para Cesionario Categoría B, incluye una inspección técnica básica de seguridad en Defensa Civil .*
- Autorización conjunta de Anuncio Simple Adosado a Fachada Categoría A, incluye una verificación de condiciones de seguridad declaradas.*
- Autorización conjunta de anuncio simple adosado a fachada incluye una inspección técnica básica de seguridad en defensa civil.*

*La Sub Gerencia de Tesorería deberá diferenciar los ingresos producto de estos procedimientos a fin de que los ingresos por concepto de verificación e inspecciones técnicas de Defensa Civil sean destinados a la cuenta del Banco de la Nación: N° 000340170 Municipalidad de San Miguel- Defensa Civil, bajo responsabilidad.*

### **Artículo 10°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

*La Licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada. Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.*

#### **Artículo 11°.- ALCANCES DE LA AUTORIZACIÓN**

*La Licencia de Funcionamiento se otorga por cada establecimiento donde se desarrolle actividades comerciales, artesanales, industriales o de servicios. En caso que los sujetos obligados a obtener dicha Licencia desarrollen actividades en varios establecimientos, aun cuando estas sean complementarias a la realización del giro principal, deberán obtener una autorización por cada uno de ellos. Podrán otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí.*

#### **Artículo 12°.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

*El horario de funcionamiento se encuentra establecido en la ordenanza que regula los horarios de los establecimientos comerciales y/o de servicios por giros autorizados dentro del distrito de San Miguel.*

### **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES**

#### **Artículo 13°.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

- 1. La Municipalidad deberá exhibir el Plano de Zonificación vigente en su circunscripción, con la finalidad que los interesados orienten adecuadamente sus solicitudes.*
- 2. Asimismo deberá consignar la información sobre los cambios de zonificación que estuvieran en trámite.*
- 3. Deberá poner a disposición del administrado el Índice de Uso de Suelos, lo cual le permitirá identificar los tipos de actividades comerciales correspondientes a cada categoría de zonificación.*
- 4. Deberá exhibir la estructura de costos que sustenta el valor de la tasa de la Licencia de Funcionamiento.*
- 5. Deberá proporcionar gratuitamente los formatos de solicitudes y/o declaraciones juradas que permitan al administrado brindar ágilmente la información o requisitos establecidos para el otorgamiento de las licencias y autorizaciones vinculadas con el funcionamiento de establecimientos regulados en la presente Ordenanza*
- 6. Deberá respetar el derecho del titular respecto de la Licencia de Funcionamiento otorgada durante el plazo de vigencia de la autorización*

7. *Evaluará la zonificación, compatibilidad de uso y las condiciones de seguridad en Defensa Civil, cuando dicha evaluación constituya facultad de la municipalidad, cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.*

8. *La Municipalidad podrá aplicar sanciones respecto a infracciones relacionadas con la licencia de funcionamiento sólo cuando estas estén debidamente tipificadas.*

**Artículo 14°.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

*Es obligación del titular de la licencia de funcionamiento de cualquier modalidad y/o conductor del establecimiento:*

- a. *Exhibir en lugar visible el Certificado de la Licencia de Funcionamiento.*
- b. *Desarrollar únicamente el o los giros autorizados, debiendo ser estos compatibles o complementarios entre sí.*
- c. *El área económica que ocupe cada razón social debe ser determinada, otorgándose la licencia de funcionamiento por el área que ocupe cada una de ellas.*
- d. *Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.*
- e. *Mantener inalterables los datos consignados en el Certificado otorgado.*
- f. *Tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee realizar cambios o ampliaciones en el giro o establecimiento.*
- g. *Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.*
- h. *Respetar los compromisos asumidos en la licencia municipal de funcionamiento.*
- i. *Acatar las prohibiciones y/o sanciones que establezca la Municipalidad.*
- j. *Sólo se autorizará el funcionamiento de más de una razón social en un misma área, siempre y cuando los conductores del establecimiento declaren bajo juramento que todas las empresas son solidariamente responsables en caso que cualquiera de ellas sea sujeta de sanción por cometer infracciones; de la misma forma, conocen que una orden de clausura automáticamente alcanza a toda ellas, a fin de no entorpecer la fiscalización de la Municipalidad.*
- k. *Las autorizaciones en zonas residenciales solo podrán desarrollar los giros que le permite el Índice de Usos vigente o el uso con el cual fue otorgada la Licencia de Obra.*

**Artículo 15°.- OBLIGACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CONDOMINIO O COPROPIEDAD**

*En caso de los establecimientos ubicados en predios bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común de conformidad con lo establecido en el Art. 327 de la Ley N° 27157 y el Art. 136 del D. S. N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del reglamento de la Ley N° 27157 o de aquellos sujetos de copropiedad, según lo señalado en el Art. 969 y 971 del Código Civil, deberán adjuntar autorización expresa de la Junta de Propietarios o de los copropietarios respectivamente. En el caso de la junta de propietarios la autorización será expresa, adoptada por mayoría simple, o según lo establecido en el Reglamento Interno debidamente adecuado a la ley vigente, si están destinadas a su conservación o mantenimiento y por mayoría calificada si están destinadas a algún fin que implique la modificación o limitación de uso.*

*Están exceptuadas de las consideraciones de este artículo los establecimientos que cuenten con zonificación comercial y tengan Licencia de Obra o Declaratoria de Fabrica con el uso de comercio debidamente aprobadas y que para el desarrollo de sus actividades no requieran de hacer uso de las áreas comunes.*

#### **Artículo 16°.- PROHIBICIONES SOBRE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

*Se encuentra terminantemente prohibido:*

- a. Transferir la licencia de funcionamiento a persona distinta de la autorizada.*
- b. Permitir el ingreso de escolares, en horario escolar en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines.*
- c. Utilizar áreas comunes o retiro municipal para realizar alguna actividad económica, sin contar con autorización municipal para ello.*
- d. Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin tramitar una nueva Licencia Municipal.*
- e. La Licencia de Funcionamiento, no autoriza la utilización de áreas de uso público, y/o retiro municipal, o el uso de áreas comunes en caso de inmuebles comprendidos dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común.*
- f. Las prohibiciones que la ley establezca.*

### **CAPÍTULO III EL PROCEDIMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 17° CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

*El procedimiento de Licencia de Funcionamiento es de evaluación previa y de silencio administrativo positivo. El plazo máximo para su otorgamiento es de quince días hábiles. Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa para poder emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de Licencia de Funcionamiento y cuenta con quince (15) días hábiles, contados a*

*partir de la fecha de recepción de la solicitud, para ello. Si la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento al cabo de este plazo, se asume que la respuesta a la solicitud es positiva, es decir, se da por otorgada la Licencia de Funcionamiento.*

## **Artículo 18°- CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

### **1. Establecimientos categoría A:**

*1.En general, son establecimientos que cuentan con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m<sup>2</sup>) y capacidad de almacenamiento no mayor al treinta por ciento (30%) del área total del local.*

*2.Se encuentran excluidos de esta categoría los establecimientos cuyos giros son: pub, salas de baile, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías, prostíbulos o giros afines, talleres de metal mecánica, soldaduras y afines, carpinterías y depósitos de materiales de construcción, así como todos los establecimientos de hospedaje, albergues de toda índole y casas de reposo..*

*3.También se excluyen a aquellos establecimientos cuyos giros impliquen la utilización, almacenamiento, fabricación y/o comercialización de productos o residuos peligrosos, que representen riesgo para la población.*

*La municipalidad realizará en estos establecimientos una verificación de condiciones de seguridad con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria, de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad.*

### **2.Establecimientos categoría B.- Tienen las siguientes características:**

*1.En general, cuentan hasta con dos niveles de construcción, desde el nivel del terreno o calzada, y/o con un área desde ciento un metros cuadrados (101 m<sup>2</sup>) hasta quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>).*

*2.Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en el numeral 1.2 de la categoría A, que cuenten con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y adicionalmente los que cumplan con la característica general y sean tiendas, stands, talleres de reparación, gimnasios, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, agencias bancarias, centros de salud y afines.*

*3.Colegios privados que cuenten con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y/o de hasta doscientos (200) alumnos por turno.*

*4.Cabinas de Internet un máximo de veinte (20) computadoras.*

*5.Playas de estacionamiento, cualquiera sea su área.*

Como parte de la evaluación previa para otorgar la Licencia de Funcionamiento de estos establecimientos, la municipalidad realizará una inspección técnica básica de seguridad en Defensa Civil a estos establecimientos.

**3. Establecimientos categoría C.-** Tienen las siguientes características:

1. En general, cuentan con más de dos (2) niveles de construcción a partir del nivel de la calzada o con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>).
2. Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en el numeral 1.2 de la categoría A, que cuenten con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y adicionalmente los que cumplan con la característica general y sean tiendas, talleres de reparación, gimnasios, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, agencias bancarias, oficinas administrativas, centros de salud y afines.
3. Desarrolla industrias liviana, mediana o pesada cualquiera sea el área con la que cuenten
4. Locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, centros de diversión, mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.
5. Colegios privados que cumplan con alguna de estas características: tengan un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) o más de dos (2) niveles de construcción o con más de doscientos (200) alumnos por turno.
6. Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en el numeral 1.3 de la categoría A, sin considerar el área que destinen para desarrollar su actividad económica.
7. Establecimientos que por la actividad que desarrollan pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio o entorno.

Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento de estos establecimientos los solicitantes deberán presentar como requisito previo el Certificado de Seguridad en Defensa Civil emitido por el INDECI.

**Artículo 19.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
  - o Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.

- *DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen en representación*
- 2. *Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada.*
- 3. *Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad para los establecimientos de categoría A o inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria, para establecimientos de categoría C.*
- 4. *Pago de la tasa de acuerdo a lo especificado en el TUPA*
- 5. *Adicionalmente 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 normativa vigente, en la Declaración Jurada*
- *Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento*
- *Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.*

## **Artículo 20° DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

*El procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento varía a partir de la evaluación de las características del establecimiento por ello a partir del numeral 6., se observa tres posibilidades de continuidad en el procedimiento.*

1. *La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de Funcionamiento: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Específicamente sobre la zonificación y compatibilidad de uso entre el giro propuesto y la ubicación del establecimiento.*
2. *La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria verifica que los requisitos estén completos y correctos para poder girar la orden de pago.*
3. *La Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo, recibe, registra y solo deriva la solicitud con sus actuados a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria, cuando verifica que la misma cuenta con los requisitos establecidos en el artículo 18° de la presente Ordenanza o en el TUPA vigente.*
4. *La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria verifica la zonificación y compatibilidad de uso según el giro y ubicación del*



establecimiento consignados en la solicitud, de ser improcedente, elabora y suscribe la Resolución de improcedencia o denegatoria y notifica la misma al administrado, continua en el punto número 5. de lo contrario el procedimiento continúa numeral 6.

5. Se adjunta al expediente el cargo de la notificación y una copia de la Resolución, procediendo a registrar el resultado en la base de datos de la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria.

6. Verificación de la información respecto a las características del establecimiento. Si el establecimiento cumple con las características de la categoría A, el procedimiento continua de acuerdo a lo especificado en el numeral 6.1 y subsiguientes, de lo contrario podrá continuar en el numeral 6.2 y subsiguientes o en el numeral 6.3 y subsiguientes.

### **1. Continuación del Procedimiento para las solicitudes con propuesta de establecimiento de categoría A**

1. Verificación de la Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad en Defensa Civil y según el caso de otros requisitos de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 18° de la presente Ordenanza. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar al administrado otorgándole un plazo perentorio para su regularización, si pasado el mismo el administrado no cumple con la regularización respectiva, el procedimiento continua de acuerdo a lo señalado en el numeral 4. de lo contrario continua en el numeral 6.1.2.

2. Elaboración y suscripción de la resolución de procedencia y certificado de Licencia de Funcionamiento por parte de la Sub Gerencia de de Registro, Licencias y Orientación Tributaria

3. Se notifica o se entrega al administrado los resultados (resolución y certificado) en caso que se acerque a la municipalidad a recogerlos. Continúa en el numeral 5. y luego en el 6.1.4.

4. Informe a la Sub Gerencia de Defensa Civil para la programación y realización de la verificación de condiciones de seguridad declaradas.

5. El inspector técnico de seguridad en Defensa Civil asignado, procederá con la verificación de las condiciones de seguridad declaradas, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación.

6. El inspector elabora el informe de verificación de condiciones de Seguridad Declaradas y envía una copia a la Sub Gerencia de de Registro, Licencias y Orientación Tributaria. En caso de conformidad continua en el punto 6.1.7., de lo contrario continua en el punto 6.1.8.

7. La Sub Gerencia de Defensa Civil elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Defensa Civil, notificando al administrado dicho resultado.

8.La Sub Gerencia de Defensa Civil envía a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria y al administrado el Informe de Verificación de las Condiciones de Seguridad Declaradas, el que consta de las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los doce (12) días. Así mismo se le otorga un plazo máximo de dos días hábiles para que solicite ante la Municipalidad la ejecución del procedimiento de Levantamiento de Observaciones. En caso de que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, la Sub Gerencia de Defensa Civil lo comunicará a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria y continúa en el numeral 6.1.9. y 6.1.10., de lo contrario continúa en el numeral 6.1.11.

9.La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria procederá a elaborar informe a la Gerencia Municipal para que emita la resolución de revocatoria de la licencia de funcionamiento notificando al administrado e informando a la Gerencia de Policía Municipal y Control de la Ciudad para que se apliquen las sanciones que correspondan.

10.La Sub Gerencia de Defensa Civil a través de un inspector de seguridad, procederá a realizar el levantamiento de observaciones, vencido el plazo señalado en el Informe, dejando constancia de ello en un Acta.

11.El inspector, mediante informe, remite a su superior jerárquico con copia a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria, el acta de levantamiento de observaciones. Si el administrado levantó las observaciones exitosamente, el procedimiento continúa en el numeral 6.1.7., de lo contrario continúa en el numeral 6.1.9. y siguiente.

## **2. Continuación del Procedimiento para las solicitudes con propuesta de establecimiento de categoría B**

1.La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria, deriva el expediente a la Sub Gerencia de Defensa Civil, para que programe la Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil.

2.El Inspector Técnico de Seguridad en Defensa Civil asignado, procederá con la ITBSDC y dejara una copia del Acta de la diligencia como constancia de ello.

3.El Inspector elabora el informe correspondiente y envía una copia a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria. En caso de conformidad continúa en el punto 6.2.4. y 6.2.5., de lo contrario continúa en el punto 6.2.6.

4.La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria procede a elaborar y suscribir la Resolución de procedencia y el Certificado de la Licencia de Funcionamiento

5.La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria notifica al administrado o le entrega los resultados (Resolución y Certificado) en caso que se haya acercado a la Municipalidad a recogerlos. Continúa en el numeral 5.

6.La Sub Gerencia de Defensa Civil notifica al administrado el Informe de Inspección Técnica Básica en Defensa Civil, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los doce (12) días. Asimismo se le otorga un plazo máximo de dos días hábiles para que solicite ante Municipalidad la ejecución del procedimiento de levantamiento de observaciones. En caso de no solicitar el levantamiento de observaciones continúa en el numeral 6.2.7., de lo contrario continúa en el numeral 6.1.10.

7.La Sub Gerencia de Defensa Civil informará a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria que el administrado no ha solicitado el levantamiento de observaciones oportunamente. Continúa en el numeral 4. y 5.

### **3. Continuación del Procedimiento para las solicitudes con propuesta de establecimiento de categoría C**

1.La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria verifica que adjunto a la Solicitud - Declaración Jurada el administrado haya adjuntado el Certificado de la Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria según sea el caso y que los datos del objeto de Inspección concuerden con los datos consignados en la Solicitud - Declaración Jurada. De contar con todos los requisitos conformes, continúa en el numeral 6.3.2. y subsiguientes, de lo contrario continúa en el numeral 4. y 5.

2.Elaboración y suscripción de la Resolución de procedencia y Certificado de Licencia de Funcionamiento por parte de la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria

3.Se notifica o entrega al administrado los resultados (Resolución y Certificado) en caso que se acerque a la Municipalidad a recogerlos. Continúa en el numeral 5.

## **CAPÍTULO IV LICENCIAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 21°- LICENCIA TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO**

*Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.*

*Esta modalidad se adecua al Capítulo III del presente Título de la presente Ordenanza, según sea el caso. Transcurrido el término de vigencia de la Licencia de Funcionamiento Temporal, no será necesario cumplir con el procedimiento de cese de actividades señaladas en el artículo 41° de la presente Ordenanza.*

### **Artículo 22°- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS**

*Esta autorización solo será procedente en el caso de que los nuevos giros a ser desarrollados por el solicitante resulten estructuralmente compatibles en un mismo espacio físico respecto de aquellos permitidos al titular de la autorización previa.*

*Para obtener la Licencia de Funcionamiento de Cesionarios el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19° de la presente Ordenanza, debiendo adjuntar a su solicitud adicionalmente:*

- 1. Copia simple del Certificado de Licencia de Funcionamiento del titular de la autorización previa*
- 2. Copia simple del Certificado de Seguridad en Defensa Civil*
- 3. Documento con carácter de declaración jurada en el que el titular de la autorización previa, expresa su conformidad con la expedición de la nueva autorización.*

*En el caso que la licencia previa haya sido emitida con vigencia temporal, la Licencia para Cesionario, no podrá otorgarse con un plazo de vigencia mayor. La pérdida de vigencia por cualquier causa de la Licencia de Funcionamiento previa, determina de manera automática, la pérdida de la Licencia de Funcionamiento para el Cesionario. Así mismo el titular de la Licencia de Funcionamiento previa responde solidariamente por las infracciones a la normatividad vigente incurridas por el titular de la Licencia de Funcionamiento para Cesionario, salvo falta de conocimiento del hecho por parte de aquel, debidamente comprobada.*

### **Artículo 23°- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTO Y GALERÍAS COMERCIALES**

*Conforme a lo establecido por la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, los mercados de abastos y galerías comerciales deberán contar con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual será extendida a favor del ente colectivo, denominación o razón social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso.*

*De forma previa al inicio del procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, el titular de la solicitud deberá obtener el Certificado de Seguridad en Defensa Civil que corresponda y adicionalmente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 19° de la presente ordenanza. Posteriormente a la emisión de la Licencia de Funcionamiento corporativa, los titulares de los módulos o stands deberán tramitar la realización de una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.*

*Los conductores de módulos, puestos o stands son pasibles de las sanciones tipificadas, aplicables a los titulares de licencia de funcionamiento, cuando incurran en el mismo tipo de infracciones.*

#### **Artículo 24°.- SERVICIOS PROFESIONALES A TÍTULO PERSONAL**

*En el caso de una unidad inmobiliaria con inscripción de vivienda unifamiliar o departamento en edificio multifamiliar en zonas residenciales, se otorgará Licencia de Funcionamiento para el giro de Oficina de Servicios Profesionales a Título Personal siempre y cuando se mantenga y predomine el uso de vivienda y se cumpla con lo siguiente:*

- a. Máximo 15 % del área total construida para viviendas de hasta 100.00 m2 construidos.*
- b. Máximo 25.00 m2. del área total construida para viviendas con área superior a 100.00 m2 construidos.*
- c. Se debe mantener, obligatoriamente, el resto de la edificación con el uso de vivienda y cumplir los requisitos arquitectónicos reglamentarios para tal fin.*
- d. En ningún caso, se autorizará ampliación de área de uso comercial y/o ampliación de giro en la Licencia Municipal de Funcionamiento.*
- e. En el caso de solicitudes sobre departamentos en edificios multifamiliares, se exigirá lo señalado en la presente ordenanza para licencia en condominio o copropiedad.*

#### **Artículo 25°.- ALMACENAMIENTO**

*La actividad de almacenamiento o depósito, se permitirá como parte de una actividad comercial que lo requiera, adscrito a ella en una proporción relacionada con el abastecimiento, según la demanda de la actividad principal (comercio o servicios). En ningún caso se identificará como un giro autorizado ni se deberá plantear para demanda externa.*

#### **Artículo 26°.- RUIDOS**

*La Municipalidad de San Miguel dará cumplimiento en mantener la tranquilidad de las zonas residenciales, sobre todo en aquéllas donde conviven con los usos de comercio, prevenir y controlar los ruidos, sonidos y vibraciones molestos producidos en la vía pública, calles, plazas y paseos públicos; en el espacio aéreo, en las salas de espectáculos, eventos de reuniones, casas o locales de diversión y comercio de todo género; iglesias y casas religiosas; y en todo los inmuebles y lugares en el que se desarrollen actividades públicas o privadas; así como en las casas – habitación, individuales y/o colectivas, según lo establecido en la Ordenanza de Adecuación a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 139-MDSM.*

## **CAPÍTULO V AUTORIZACIONES TEMPORALES DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 27°.- CLASIFICACIÓN Y VIGENCIA**

*Dada la naturaleza temporal de la autorización para algunas actividades en particular, los procedimientos se clasifican en:*

- Autorización Temporal para Campaña o Promoción (no se realizara venta de productos o servicios) con vigencia de treinta (30) días, renovable.*
- Autorización Temporal para Ferias o Exposiciones con vigencia de treinta (30) días, renovable.*
- Autorización Temporal para Espectáculos Públicos no Deportivos, con vigencia de tres (3) días, renovable.*

### **Artículo 28°.- REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL**

*Son requisitos para obtener la Autorización Temporal los siguientes:*

- 1. Formulario solicitud de la Autorización Temporal*
- 2. Copia simple que acredite al legítima posesión del bien inmueble*
- 3. Plano de distribución y (Memoria Descriptiva de la actividad)*
  
- 4. Solicitud de Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil o Certificado de Seguridad otorgado por el INDECI, según corresponda, de acuerdo a la categorización de establecimientos establecida en el artículo 18° de la presente Ordenanza.*

### **Artículo 29°.- REQUISITOS PARTICULARES PARA CADA PROCEDIMIENTO**

*Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo anterior de la presente ordenanza, de acuerdo al procedimiento deben presentarse:*

### **Campañas y/o Promoción**

*Recibo de pago por Derecho de Tramitación.*

### **Ferias o Exposiciones**

- 1. Recibo de pago por Derecho de Tramitación correspondiente por cada modulo o stand*
- 2. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos presentada ante el área competente de la Municipalidad que realice la Fiscalización Tributaria*
- 3. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.*
- 4. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.*
- 5. Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera*
- 6. Acreditar un estacionamiento por cada 10 m<sup>2</sup> de área destinada al público asistente.*

### **Espectáculos Públicos no Deportivos**

- 1. Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente por cada modulo o stand.*
- 2. Contar con licencia de funcionamiento, de ser el caso.*
- 3. Autorización del APDAYC.*
- 4. Resolución del INC que califique como espectáculo público no deportivo.*
- 5. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de Seguridad para la custodia periférica de la zona destinada a la actividad.*
- 6. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.*
- 7. Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.*
- 8. Copia simple de la solicitud de autorización de la Prefectura de Lima según sea el caso.*
- 9. Presentación de la Declaración Jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos ante el área competente de la municipalidad que realice la Fiscalización Tributaria donde conste la entrega de las garantías establecidas en la norma reglamentaria pertinente*

### **Artículo 30º- PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑA Y/ O PROMOCION**

*1.La Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria orienta al administrado en todo lo concerniente a la autorización solicitada y verifica que la actividad propuesta y el establecimiento donde se realizará la misma cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 28° y 29° de la presente Ordenanza, según corresponda.*

*De ser procedente, se entrega al administrado una orden de pago para la Autorización Temporal por Campaña y/ o Promoción y otra orden de pago para la Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil (según categoría del establecimiento)*

*2.La Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo derivará simultáneamente a las áreas respectivas la solicitud para la autorización temporal y la solicitud para la inspección básica de seguridad en defensa civil.*

*3.La Sub Gerencia de Defensa Civil realiza la inspección respectiva y desarrolla el informe correspondiente remitiendo una copia a la Sub Gerencia Registro, Licencias y Orientación Tributaria.*

*4.Con el Informe favorable de la Sub Gerencia de Defensa Civil se procederá a emitir y suscribir la Autorización Temporal para el fin solicitado.*

*5.Se notifica o entrega los resultados al administrado.*

*6.Se adjunta al expediente el cargo de la notificación y una copia de la autorización, procediendo a registrar el resultado en la base de datos del área.*

### **Artículo 31°- PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE FERIAS, EXPOSICIONES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS**

*1. Con anticipación por lo menos siete (7) días hábiles a su realización, el administrado se acercará al área de Orientación de la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria donde se verificará que la actividad propuesta y el establecimiento donde se realice la misma, cumple con las condiciones establecidas en la presente ordenanza.*

*De ser procedente, se entregará al administrado una orden de pago para la Autorización Temporal de Espectáculo Público o en el caso de Feria o Exposición las órdenes de pago según el número de módulos o stands y en ambos casos otra orden de pago para la Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil (según clasificación de establecimiento señalada en el artículo 18° de la presente Ordenanza).*

*2. La Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo derivará simultáneamente a las áreas respectivas la solicitud para la autorización temporal y la solicitud para la inspección básica de Seguridad en Defensa Civil.*



3. *La Sub Gerencia de Defensa Civil realizará la inspección respectiva y desarrollará el informe correspondiente remitiendo una copia a la Sub Gerencia Registro, Licencias y Orientación Tributaria*
4. *Con el Informe favorable de Defensa Civil se procederá a emitir y suscribir la Autorización Temporal para el fin solicitado.*
5. *Se notifica o entrega los resultados al administrado*
  
6. *Se adjunta al expediente el cargo de la notificación y una copia de la autorización, procediendo a registrar el resultado en la base de datos del área y/o en el sistema informático de trámite documentario.*

### **Artículo 32°- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL**

*Son obligaciones del titular de la Autorización Temporal:*

*En el caso de una Feria o exposición, contar con una Oficina Administrativa la que se encargará de recibir las quejas y administrar todo lo correspondiente a la Feria o exposición. Dicha oficina deberá estar indicada en el Plano de Distribución y Memoria Descriptiva de las instalaciones*

*Comunicar cuando un espectáculo es apto o no para menores de dieciocho (18) años.*

### **Artículo 33°- PROHIBICIONES AL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL**

*Se encuentra terminantemente prohibido:*

- En el caso de Espectáculos Públicos no Deportivos, realizar actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres, inciten a la violencia o pongan en riesgo la vida humana o animal*
- En las Ferias, Exposiciones o Espectáculos Públicos no Deportivos, el ingreso de espectadores portando bebidas alcohólicas, personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia por efecto de cualquier droga. así mismo personas que porten cualquier tipo de arma blanca o de fuego, encontrándose exceptuado el personal de la Policía Nacional del Perú.*
- El uso directo de sustancias inflamables por los artistas en el desarrollo del espectáculo*
- En las Ferias, Exposiciones o Espectáculos Públicos no Deportivos, el contar con la presencia de animales salvajes.*
- En las Ferias, Exposiciones o Espectáculos Públicos no Deportivos, el contar con cocinas, parrillas en funcionamiento o cualquier elemento de cocción inflamable que no tengan protección alguna y expuesta con el tránsito del público asistente.*
- En las Ferias, Exposiciones o Espectáculos Públicos no Deportivos, el trabajo de menores de edad, con la excepción de que los mismos cuenten*

con autorización escrita de los padres y estén inscritos en el Registro de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) del distrito y cumplan con lo dispuesto en el Código del Niño y del Adolescente.

- En las Ferias, Exposiciones o Espectáculos Públicos no Deportivo, la distribución y/o comercialización de artículos pirotécnicos dentro o fuera del recinto o establecimiento donde se realice la actividad.
- Funcionar después de las 23:00 horas
- Los que la Administración determine previa evaluación.
- En las Ferias, Exposiciones o Espectáculos Público no Deportivos que no cuenten con una ambulancia o unidad médica perenne durante el evento.

### **TÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTOS VINCULADOS CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

##### **CAPÍTULO I**

#### **AUTORIZACIÓN CONJUNTA PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIO SIMPLE ADOSADO A FACHADA O TOLDO**

##### **Artículo 34°.- CARÁCTER OPTATIVO Y ACCESORIO**

*La autorización conjunta para la instalación de anuncio simple adosado a fachada o toldo es de carácter optativo y podrá ser tramitada a elección del solicitante, de forma conjunta y simultánea al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento.*

*Para dicho fin, el administrado consignará la información pertinente en el formato solicitud Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento, que le será proporcionado por la Municipalidad gratuitamente.*

*Dado que las autorizaciones descritas en el presente Título constituyen procedimientos vinculados y accesorios, el funcionamiento del local comercial para el cual se solicita autorización y teniendo este carácter indeterminado, la nulidad o cese de la Licencia de Funcionamiento acarreará la pérdida de vigencia de la autorización para la instalación de anuncio simple adosado a fachada o toldo; ello, en tanto el establecimiento no obtenga una nueva Licencia de Funcionamiento y, siempre que no se modifiquen las características y/o condiciones de dichas autorizaciones. El incumplimiento de esta disposición estará sujeto a las sanciones y acciones administrativas descritas en el correspondiente Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas.*

### **Artículo 35°.- ALCANCES**

*El procedimiento regulado en el presente capítulo resulta aplicable para la obtención de la autorización para la instalación de anuncio simple adosado a fachada o Toldo cuando se tramite de manera conjunta con la Licencia de Funcionamiento. Además el anuncio o toldo deberá estar vinculado al establecimiento y/o actividad económica para lo cual se esta solicitando la Licencia de Funcionamiento.*

*La tramitación independiente de las autorización de anuncio simple adosado a fachada y/o toldo; y las autorizaciones para los demás tipos de elementos de publicidad exterior, tales como avisos luminosos e iluminados, avisos ecológicos, globos aerostáticos, afiches, rótulos en vehículos, avisos escultóricos, marquesinas, así como aquellos destinados a ser instalados en áreas de dominio público, los no vinculados a la identificación de establecimientos y/o actividades que se realizan en el mismo, continuarán a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano.*

### **Artículo 36°.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

*Para efectos de la presente ordenanza, se entiende por:*

**Anuncio simple adosado a fachada.**- *el elemento constituido por superficies rígidas adosadas a los parámetros del frontis de las construcciones, no pueden exceder los 30 m<sup>2</sup> de área, no tienen conexión eléctrica y su leyenda está constituida como máximo de tres (03) líneas de texto y pueden ser letras recortadas. La instalación de un anuncio simple adosado a fachada en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales vigentes, constituye causal para la aplicación de las sanciones respectivas, sin perjuicio de la nulidad de la autorización concedida y la remoción del anuncio instalado.*

**Toldo.**- *a la estructura metálica del tipo fijo o plegadizo de material de lona, vinílico o similar con una proyección máxima de 50% de la vereda en la vía publica a la que da frente, sus aleros pueden contener un anuncio publicitario. El largo del toldo no debe exceder el frontis de la fachada del establecimiento y deberá estar a una altura mínima de 2.30 m. de alto desde la altura del pavimento hasta el toldo.*

### **Artículo 37°.- REQUISITOS**

*Para la obtención de la Autorización Municipal regulada en el presente capítulo, todo solicitante deberá cumplir, además de lo estipulado en el Artículo 19° de la presente ordenanza, con lo siguiente:*

1. Declaración jurada de anuncio o toldo que forma parte del formato de Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
2. Autorización escrita del propietario o copropietario si lo requiriera, del área a utilizar para la colocación del anuncio o toldo, en caso este sea una persona distinta al titular de la licencia
3. Pago del derecho de tramitación correspondiente

#### **Artículo 38°.- TASA MUNICIPAL**

*Dado que la autorización conjunta para la instalación de anuncio simple adosado a fachada o toldo es optativa, el pago de la tasa se efectuará por el solicitante una vez iniciado el trámite del mismo, conforme a los costos establecidos en el correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos.*

#### **Artículo 39°.- EMISIÓN DE AUTORIZACIONES**

*La autorización de instalación de anuncio simple adosado a fachada o toldo se especificará conjuntamente con la licencia para el funcionamiento del establecimiento en la resolución que emite el órgano competente en caso de procedencia.*

#### **Artículo 40°.- VIGENCIA INDETERMINADA**

*Las autorización para la instalación de anuncio simple adosado a fachada o toldo regulado en la presente Ordenanza tiene vigencia indeterminada, salvo que se modifiquen las características del anuncio o toldo. El otorgamiento de la autorización genera la obligación del administrado de cumplir las condiciones en que ésta es otorgada, tales como mantener inalterables las características esenciales del anuncio o toldo, las condiciones de seguridad, buen estado de conservación o la de informar de cualquier variación o daño que pudiera sufrir. El incumplimiento de dichas disposiciones dará lugar a la imposición de sanciones administrativas y a la nulidad de la autorización otorgada.*

*En cualquier caso, el cese de actividades, la pérdida de vigencia o revocatoria de la Licencia de Funcionamiento, devendrá en la correspondiente caducidad de la autorización para la instalación de anuncio simple adosado a fachada o toldo.*

## **CAPÍTULO II**

### **CESE DE ACTIVIDADES**

#### **Artículo 41°.- CESE DE ACTIVIDADES**

*El titular de la actividad, mediante comunicación simple deberá informar a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria, el cese de la actividad económica. La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad.*

#### **Artículo 42°.- APROBACIÓN E IMPLICACIONES**

*El procedimiento de Cese de actividades es de aprobación automática, generándose con la sola presentación, la cancelación de la Licencia de Funcionamiento y autorizaciones conjuntas o Autorización de publicidad exterior, quedando sin efecto los certificados respectivos.*

### **TÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 43°.-** *Son causales de la Revocatoria de la Licencia de Funcionamiento, además de los establecidos en el artículo 10° de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las siguientes:*

- 1. La presentación de declaraciones falsas o adulteradas como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento*
- 2. La alteración del giro o modificación sustancial de la infraestructura o acondicionamiento, sin contar con la autorización para ello, que genere un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial que dio mérito a la Licencia.*
- 3. Cuando se constate la realización de giros adicionales incompatibles con los autorizados, o que requieran de autorización sectorial o de requisitos específicos, sin contar con la Licencia de Funcionamiento.*
- 4. Cuando se declare fundada una denuncia vecinal que determine que el funcionamiento del establecimiento ocasiona daños o perjuicios a terceros.*
- 5. Cuando en el establecimiento se desarrollen actividades prohibidas legalmente o que constituyan un peligro o riesgo para la seguridad de las personas.*
- 6. Cuando como consecuencia de la actividad económica autorizada se produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos nocivos para la salud y tranquilidad del vecindario.*

7. *La negativa a permitir la verificación de las condiciones de seguridad declaradas o impedimento y/ o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior.*
8. *La obtención irregular de un Certificado de Seguridad en Defensa Civil.*
9. *En los casos en que incurra en los supuestos contenidos en el Capítulo I del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.*
10. *El expendio de bebidas alcohólicas a menores de edad*
11. *La instalación de anuncios publicitarios no autorizados o diferentes a lo solicitado que pongan en riesgo la seguridad de las personas.*
12. *En los casos previstos expresamente en la normatividad vigente, o cuando así lo disponga la autoridad judicial competente.*
13. *Cuando se autorice el giro y éste use la vía pública sin autorización para ampliación de su negocio, ocasionando el deterioro de la zona, cual es el caso de talleres mecánicos, carpinterías, deposito de materiales de construcción, entre otros.*

#### **Artículo 44°.- CLAUSURA DEFINITIVA**

*En todos los casos de revocatoria, adicionalmente se ordenará la clausura del establecimiento, siendo de cargo del obligado el cumplimiento de esta disposición, bajo responsabilidad. Para tal efecto, la Gerencia Policía Municipal y Control de la Ciudad procederá a notificar la causal materia de revocatoria al administrado e informará a la Sub Gerencia de Registro, Licencias y Orientación Tributaria para que a su vez informe a la Gerencia Municipal para que emita la orden respectiva de clausura, disponiendo las medidas efectivas para impedir la apertura posterior del establecimiento. Para la notificación de los actos administrativos se aplicarán las disposiciones y acciones procesales reguladas por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*

#### **Artículo 45°.- RECURSOS IMPUGNATIVOS**

*Los titulares de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos podrán ejercer su derecho a impugnar las resoluciones de revocatoria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*

### **CAPÍTULO II DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

#### **Artículo 46°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD**

*La municipalidad tiene la facultad legal de comprobar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos que sustentan el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, así como el cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza durante el desarrollo de sus actividades. Para tal efecto realizará permanentemente acciones de fiscalización a través del*

sistema de muestreo u otros medios que no impliquen costo o trámite a los administrados.

#### **Artículo 47°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN**

*Compete a la Gerencia Policía Municipal y Control de la Ciudad, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculados a las autorizaciones municipales referidas en la presente ordenanza.*

#### **Artículo 48°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN**

*El impedimento o la resistencia a las acciones de fiscalización del establecimiento darán lugar a la aplicación de las sanciones administrativas y acciones legales correspondientes.*

#### **Artículo 49°.- ACCIONES PENALES**

*Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la municipalidad tendrá la potestad de denunciar al titular del establecimiento ante el Ministerio Público por la comisión de ilícitos penales que se detecten durante el ejercicio de la actividad o por impedir u obstaculizar el ejercicio de la fiscalización.*

### **CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 50°.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES**

*Son acciones u omisiones constitutivas de infracción, así como sanciones administrativas aplicables, aquellas contenidas en la ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de*

*Sanciones Administrativas de la Municipalidad de San Miguel.*

#### **Artículo 51°.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

*El procedimiento sancionador se procesará conforme dispone el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de San Miguel, y la imposición de las consecuentes sanciones administrativas, se rigen por lo dispuesto en las normas municipales aplicables a la materia y de manera supletoria por lo previsto en los artículos 230° a 237° de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*