

**Aprueban Reglamento General de Licencias y Autorizaciones de
Funcionamiento en el distrito**

ORDENANZA N° 292-MSS

CONCORDANCIAS: Ordenanza N° 328-MSS (Regulan Campaña de facilitación para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en el Área de Tratamiento Normativo II, Parte del I y III del distrito de Santiago de Surco)

Santiago de Surco, 3 de agosto de 2007

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del distrito de Santiago de Surco, en Sesión Extraordinaria de la fecha; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27680 y la Ley de Reforma, Ley N° 28607, establece que las Municipalidades provinciales y distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que otorga facultades exclusivas a las municipales distritales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación y en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios el otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales;

Que, con la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada con fecha 05.02.2007, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades. Asimismo se establece en su Primera Disposición Final, Transitoria y Complementaria que dicha norma entrará en vigencia a los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicidad, siendo que en dicho plazo corresponderá a las municipalidades adecuar su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos, a efectos de incorporar los procedimientos, requisitos y demás disposiciones previstos en la mencionada Ley y, que vencido el plazo señalado sin que se hubiera realizado la modificación del TUPA, operará la derogación de aquellas disposiciones que contravengan los procedimientos, requisitos y demás disposiciones previstas en la referida Ley;

Que, la Municipalidad de Santiago de Surco, tiene como propósito institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito; para ello integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los procedimientos administrativos tendientes a obtener la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino y, de esta manera, brindar orientación y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;

Que, de acuerdo a los Artículos 79 y 83 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, se otorga funciones específicas exclusivas a las municipalidades distritales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, encontrándose entre ellas el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación y; en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales;

Que, el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, 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 regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Ordenanza N° 235-MSS publicada con fecha 22.10.2005 y su modificatoria Ordenanza N° 271-MSS publicada con fecha 20.10.2006, se aprobó el Reglamento General de Licencias Municipales de Funcionamiento;

Que, a través del Informe N° 280-2007-SGDE-MSS de fecha 20.07.2007, la Subgerencia de Desarrollo Económico, teniendo en cuenta la situación actual, problemática y los aspectos técnicos y legales, los cuales detalla, señala que ha elaborado el proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento General de Licencias y Autorizaciones de Funcionamiento, asimismo señala que el objetivo del mencionado proyecto de Ordenanza es regular el procedimiento administrativo tendiente a la obtención de la licencia y autorizaciones de funcionamiento dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Santiago de Surco, adecuándola al marco normativo establecido en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ley N° 28976- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, del mismo modo indica que, se encuentra vigente la Ordenanza N° 235-MSS mediante la cual se aprueba el Reglamento General de Licencias de Funcionamiento en la que ya se establecía una simplificación administrativa, siendo este uno de los objetivos fundamentales de la Ley N° 28976 en donde busca promover un marco normativo que facilite el desarrollo de las actividades económicas, brindando seguridad jurídica a los agentes económicos y garantizando el respeto a la Ley, promoviendo la constitución de negocios y su formalización, mejorando la eficiencia de la relación Municipalidad - Inversionista así como la generación de una coyuntura favorable para el desarrollo local;

Que, mediante Memorándum N° 725-2007-GDU-MSS de fecha 23.07.2007, la Gerencia de Desarrollo Urbano remite el Proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento General de Licencias y Autorizaciones de Funcionamiento en el distrito de Santiago de Surco, señalando que el mismo ha sido elaborado por la Subgerencia de Desarrollo Económico en coordinación con dicha Gerencia y, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 28976- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, estableciendo un nuevo procedimiento simple y ágil para el otorgamiento de las Licencias de funcionamiento en sus diversas modalidades;

Que, es necesario adecuar la normatividad vigente a los lineamientos establecidos en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes;

Que, con Informe N° 666-2007-OAJ-MSS, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que, mediante Ordenanza N° 235-MSS y su modificatoria Ordenanza N° 271-MSS se aprueba el Reglamento General de Licencias Municipales de Funcionamiento aplicable para la jurisdicción de Santiago de Surco, siendo esta norma aprobada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 28976, por lo que algunas de sus disposiciones no se ajusta lo recientemente regulado, motivo por el cual resulta necesario adecuar el procedimiento administrativo de obtención de licencia municipal de funcionamiento así como el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) incorporando los procedimientos, requisitos y demás disposiciones previstos en la citada norma;

Que, asimismo señala que, en el proyecto de Ordenanza presentado se regula los aspectos técnicos y administrativos para la obtención de la Licencia y autorizaciones de Funcionamiento en sus distintas modalidades para el desarrollo de actividades económicas, industriales, profesionales y de servicios, lucrativas o no lucrativas, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino priorizando el carácter residencial del distrito, encontrándose el mismo dentro de los alcances establecidos en la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, correspondiendo se apruebe la misma para su aplicación dentro de la jurisdicción de Santiago de Surco;

Estando al Dictamen Conjunto N° 021-2007-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, el Informe N° 666-2007-OAJ-MSS, de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 1301-2007-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Memorándum N° 725-2007-GDU-MSS, el Informe N° 280-2007-SGDE-GDU-MSS de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, el Concejo Municipal conforme a las facultades establecidas en los Artículos 9 numeral 8), 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, luego del debate correspondiente y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, los regidores presentes aprobaron por unanimidad, la siguiente:

ORDENANZA
QUE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

CONTENIDO Y ALCANCES

Artículo 1.- CONTENIDO DE LA ORDENANZA

La presente Ordenanza regula los aspectos técnicos y administrativos que norman los procedimientos administrativos para la obtención de la Licencia y Autorizaciones de Funcionamiento en sus distintas modalidades para el desarrollo de actividades económicas, industriales, profesionales y de servicios, lucrativas o no lucrativas, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino priorizando el carácter residencial del distrito.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Artículo 3.- SUJETOS OBLIGADOS

Están obligados de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen actividades económicas, industriales, profesionales y de servicios, salvo los exceptuados en el artículo 15 de la presente Ordenanza, a obtener Licencia de Funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, 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. Para ello deberán tramitarla conforme a los procedimientos y requisitos que se establecen en esta Ordenanza.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES, CLASIFICACIONES Y COMPETENCIA

Artículo 4.- DEFINICIONES

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

1. ACTIVIDAD SOCIAL.- Es la reunión de un grupo de personas con una determinada finalidad previamente pactada. No contempla la participación de artistas cualquiera fuere su género.

2. ANUNCIO.- Texto, leyenda y/o forma de representación visual que transmite un mensaje publicitario.

3. ARTISTA.- Persona que ejercita algún arte o actúa profesionalmente o de manera amateur en un espectáculo interpretado ante el público.

4. CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE INVERSIÓN.- Documento técnico opcional que garantiza al inversionista, durante un determinado período, su inversión en el establecimiento y/o la adquisición o alquiler del mismo, manteniéndose las condiciones de seguridad en defensa civil y las condiciones de categorización señaladas en el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco, para la expedición de la licencia de funcionamiento así se produzcan cambios en la normatividad.

Adicionalmente constituye la autorización para ejecutar los trabajos de acondicionamiento y/o refacción en sustitución del "FOM" cuando las obras a ejecutar se encuentran dentro del marco de lo establecido en los literales d) y e) del artículo 51 del Texto Único Ordenando del Reglamento de la Ley 27157; Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, (Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA)

5. CESE DE ACTIVIDADES.- Es una comunicación simple por la cual el titular de la licencia de funcionamiento informa a la Municipalidad el cese de la actividad económica del establecimiento, así como la instalación de la publicidad exterior y/o toldo si fuera el caso. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

6. CESIONARIO.- Otorgamiento que una persona natural o jurídica hace a un particular, para que esta desarrolle una actividad comercial, industrial o profesional de manera simultánea y adicional dentro del un establecimiento que ya cuente con una licencia de funcionamiento.

7. COMPATIBILIDAD DE USO.- Evaluación que realiza la unidad competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.

8. ESPECTÁCULO PÚBLICO NO DEPORTIVO.- Es la actividad consistente en una representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical o cultural en la que participen artistas.

9. ESTABLECIMIENTO.- Inmueble, parte del mismo o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan las actividades económicas, con o sin fines de lucro.

10. ESTÁNDARES DE CALIDAD.- Niveles de cumplimiento exigibles de factores, criterios o aspectos relevantes para satisfacer las necesidades del cliente.

11. EXPOSICIÓN.- Es la actividad que se desarrolla en establecimientos o recintos durante períodos cortos, con la finalidad de hacer exhibiciones, demostraciones o difusión de líneas de productos específicos y de servicios en general.

12. EXPOSITOR.- Es la persona natural o jurídica que ha suscrito contrato de participación con los organizadores de una feria o exposición.

13. 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 el turismo; y difundir los adelantos científicos, tecnológicos y/o culturales. También se considera como Feria a los Parques de diversión y los Circos.

14. GIRO.- Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios.

15. GALERÍA COMERCIAL.- Unidad Inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.

16. INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL.- Documento que sustenta y consigna el resultado de la ejecución de una inspección técnica de seguridad en Defensa Civil, mediante la cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Defensa Civil establecidas en la norma vigente sobre la materia.

17. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- Autorización que otorga la municipalidad para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado a favor del titular, en dicha autorización se detallan los giros autorizados, área, dirección y nombre del conductor. Asimismo, se incluye de manera opcional, según sea el caso, una autorización para una publicidad exterior y la colocación de un toldo en dicho establecimiento con características previamente determinadas por la Municipalidad.

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

19. MÓDULO O STAND.- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m²).

20. NORMAS TÉCNICAS URBANÍSTICAS QUE REGULAN EL USO DEL SUELO.- Se entiende por normas técnicas urbanísticas las siguientes: Plano de Zonificación, Índice de Usos, Niveles Operacionales y Estándares de Calidad para la localización de actividades urbanas, Parámetros Urbanísticos y demás normas aplicables.

21. ORGANIZADOR.- Persona natural o jurídica de derecho público o privado que en calidad de promotor se encarga de la administración o promoción de la feria o exposición.

22. PUBLICIDAD EXTERIOR.- Transmisión de anuncios o mensajes publicitarios utilizando medios de naturaleza diversa sujetos o apoyados en estructuras publicitarias, los mismos que se instalan en bienes de dominio privado de modo tal que sean visibles

23. PUESTO.- Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no excede los treinta y cinco metros cuadrados (35 m²) y que no requieren obtener un certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.

24. RECINTO FERIAL.- Es el establecimiento cerrado y especialmente acondicionado para la realización de ferias o exposiciones, que cuenta con servicios básicos, sistema de seguridad, vías o pasadizos internos que faciliten el tránsito del público y que además cumple con las disposiciones de seguridad aplicables a este tipo de actividades.

25. 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.

26. REUNIÓN SOCIAL.- Es la concentración de carácter amical o familiar de un grupo de personas con una determinada finalidad previamente pactada la cual no tiene fines de lucro.

27. TOLDO.- Cubierta de tela u otro material análogo que se sostienen en los paramentos de los Establecimientos y que pudieran tener impreso letras recortadas o logotipos adosados a la parte frontal y laterales.

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

Artículo 5.- EVALUACIÓN POR ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USO

En Concordancia con los conceptos de zonificación y compatibilidad de usos, la Licencia de Funcionamiento estará acorde con la categorización de las actividades económicas establecidas en el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco. Para ello, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, evaluará a través de sus profesionales el cumplimiento de las mismas con la finalidad que los establecimientos comerciales funcionen correctamente respetando el derecho de toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, incidiendo en el ornato del distrito. Esta evaluación se dará paralelamente a las inspecciones que realice el área competente en materia de Defensa Civil respecto a las condiciones de seguridad.

Artículo 6.- CLASIFICACIÓN DE LA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Según sus características existen tres (3) modalidades de licencias de funcionamiento:

- 1.- Licencia de funcionamiento de Apertura.
- 2.- Licencia de funcionamiento derivada de una licencia existente.
- 3.- Licencia de funcionamiento temporal.

Artículo 7.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE APERTURA

De acuerdo a los niveles de seguridad requeridos en los establecimientos se han establecido hasta tres (3) tipos de procedimientos para tramitar la Licencia de Funcionamiento:

- 1.- Licencia de Funcionamiento Categoría "A"
- 2.- Licencia de Funcionamiento Categoría "B"
- 3.- Licencia de Funcionamiento Categoría "C"

Artículo 8.- LICENCIA DERIVADA DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXISTENTE

Dada su finalidad, existen hasta cuatro (04) procedimientos para tramitar una licencia municipal derivada de una licencia de funcionamiento ya existente:

- 1.- Cambio de la denominación y/o la Razón Social de la persona jurídica autorizada.
- 2.- Modificación del giro y/o Área del establecimiento.
- 3.- Uso del Retiro Municipal o Áreas Comunes con fines comerciales.
- 4.- Autorización para la Instalación de un toldo.

Artículo 9.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL

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

Esta modalidad se adecuara a los requisitos y procedimientos señalados en los artículos 18, 19,20, 31, 32 y 33 de la presente ordenanza, según sea el caso, transcurrido el término de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades señalada en el artículo 48 de la presente Ordenanza.

Artículo 10.- AUTORIZACIONES TEMPORALES

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

- 1.- Campaña y/o Promoción.
- 2.- Desarrollo de Ferias o Exposiciones.
- 3.- Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos.
- 4.- Desarrollo de Actividades Sociales.

Artículo 11.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

Compete a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco:

- 1.- Regular la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades.
- 2.- Autorizar el funcionamiento de los establecimientos ubicados en la jurisdicción del distrito para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial y profesional.
- 3.- Autorizar las diferentes actividades señaladas en esta Ordenanza.

4.- Resolver los recursos administrativos relacionados con las licencias de funcionamiento en sus distintas modalidades.

5.- Fiscalizar el cumplimiento de esta Ordenanza en todo el distrito de Santiago de Surco.

6.- Las demás que la ley establezca.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 12.- OBLIGACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Respetar el derecho del titular respecto de la licencia de funcionamiento otorgada durante el plazo de vigencia de la autorización, asimismo se evaluará la zonificación y 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.

Artículo 13.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO

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

a) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.

b) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.

c) Exhibir en un lugar visible la licencia de funcionamiento entregada.

d) Mantener inalterable los datos consignados en el certificado otorgado.

e) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo ya autorizado por la Municipalidad de acuerdo a lo señalado en el artículo 40 de la presente Ordenanza.

f) Brindar las facilidades del caso a la Autoridad Municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.

g) Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.

h) Acatar las sanciones administrativas que emita la Municipalidad.

i) Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.

Artículo 14.- PROHIBICIONES GENERALES DE 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 sin contar con autorización municipal para ello.

d) Efectuar algún tipo de construcción definitiva o instalación en el retiro municipal sin la autorización correspondiente.

e) Las prohibiciones que la ley establezca.

f) Ampliar el área o giro sin autorización municipal.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- EXCEPCIONES A LA ORDENANZA

Se encuentran exceptuadas de la obtención de la licencia de funcionamiento:

1.- Las instituciones o dependencias del Gobierno Central, Local o Regional.

2.- Hospitales y centros médicos del sector público.

3.- Organismos internacionales oficiales, como Embajadas, Delegaciones Diplomáticas y Consulares de otros Estados.

4.- Dependencias destinadas a la Defensa Nacional, las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú que no tengan carácter comercial.

5.- Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.

6.- Instituciones educativas del Estado, universidades estatales y centros educativos estatales constituidos conforme a la legislación sobre la materia y sujetos al régimen estatal o público.

7.- El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de sus funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

8.- Organizaciones políticas debidamente acreditadas ante el órgano competente.

9.- Entidades exoneradas de obtener Autorización Municipal de Funcionamiento por leyes especiales.

En todos los casos, se aplicara esta excepción a los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función publica, no se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que formen parte de la actividad empresarial del Estado. Asimismo estas entidades exoneradas deben respetar la zonificación vigente y comunicar a la Municipalidad el funcionamiento de la institución antes del inicio de sus actividades debiendo, asimismo, acreditar que se cuenta con las condiciones de seguridad en Defensa Civil.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 16.- DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE INVERSIÓN

1.- El Certificado de Seguridad de Inversión es un documento técnico opcional que garantiza al inversionista, durante un periodo determinado, su inversión en el establecimiento y/o la adquisición o alquiler del mismo, manteniéndose las condiciones de seguridad en defensa civil y las condiciones de categorización señaladas en el Reglamento para la Ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.

2.- Asimismo dicho documento además de constituir una seguridad jurídica para el inversionista Adicionalmente constituye la autorización para ejecutar los trabajos de acondicionamiento y/o refacción en sustitución del "FOM" cuando las obras a ejecutar se encuentran dentro del marco de lo establecido en los literales d) y e) del artículo 51 del Texto Único Ordenando del Reglamento de la Ley 27157; Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, (Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA)

3.- La vigencia del Certificado de Seguridad de Inversión es de tres (3) meses. El plazo de vigencia es computado desde la fecha de su notificación.

4.- El Certificado de Seguridad de Inversión es irrecurrible, es decir, no admite recurso administrativo alguno una vez que es emitido.

Asimismo, dicho documento no autoriza el funcionamiento del establecimiento.

5.- El Certificado de Seguridad de Inversión otorga al administrado el derecho a que posteriormente ya no se realice inspección posterior alguna, por cuanto el establecimiento cumple con las condiciones técnicas exigidas, a excepción de las inspecciones que realice el área competente de la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia Municipal.

Artículo 17.- DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La Licencia de Funcionamiento es requisito obligatorio para el desarrollo de cualquier actividad comercial, industrial o profesional en establecimientos ubicados en el distrito de Santiago de Surco. La otorga mediante Certificado la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia de Desarrollo Urbano a las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que lo soliciten de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza. Este documento es personal e intransferible. La Licencia de Funcionamiento se otorgara en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo positivo. El plazo máximo para el otorgamiento de la licencia es de quince (15) días hábiles.

TÍTULO III

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

MODALIDADES

Artículo 18.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA A

Se otorga a los establecimientos que requieran Inspección Técnica de seguridad de Defensa Civil Básica, posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, realizada por la municipalidad.

Aplicable para establecimientos con un área de hasta cien metros cuadrados (100m²) y capacidad de almacenamiento no mayor del treinta por ciento (30%) del área total del local.

En estos casos será necesaria la presentación de una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco, a que se refiere el numeral 3 del Artículo 22 de la presente Ordenanza, debiendo realizarse la Inspección Técnica de Seguridad en defensa Civil Básica por el órgano ejecutante autorizado del gobierno local , con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

Este tipo de Licencia de Funcionamiento se da para actividades económicas que por la magnitud del establecimiento o por las características propias de la actividad no congregan una gran cantidad de personas o clientes de atención simultánea que amerite una infraestructura determinada en el establecimiento o la provisión de servicios o seguridades especiales. Se encuentran excluidas de este tipo de Licencias de Funcionamiento:

1. Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyan los giros de pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, maquinas tragamonedas, ferreterías, cabinas de Internet con mas de 20 computadoras, lavandería, taller de mecánica, venta de gas o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. Las Licencias referidas a estos giros se adecuaran a lo establecido en los procedimientos de la Licencia de Funcionamiento de categoría "B" o de categoría "C" en lo que corresponda.

2. Las solicitudes de licencia de funcionamiento para el desarrollo de giros o establecimientos que requieran la obtención de un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. Las licencias referidas a estos giros se adecuaran a lo establecido en los artículos 19 y 20 de la presente Ordenanza, en lo que corresponda.

Los giros excluidos de esta categoría serán evaluados por zonificación y compatibilidad de uso según lo señalado en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

Artículo 19.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA B

Se otorga a los establecimientos que requieran de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la municipalidad.

Aplicable para establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100m²). Tanto en la Licencia de Funcionamiento de categoría "A" y la Licencia de Funcionamiento de categoría "B", el pago por el derecho, incluye el pago correspondiente a las inspecciones.

Artículo 20.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA C

Se otorga a los establecimientos que requieren de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

Aplicable para establecimientos con un área mayor a los quinientos metros cuadrados (500m²) o los que estipule la normatividad del INDECI vigente. El titular de la actividad deberá obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento.

CAPÍTULO II

REQUISITOS

Artículo 21.- REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE INVERSIÓN

Son requisitos para obtener el Certificado de Seguridad de Inversión:

1.- Formato Solicitud de Certificado de Seguridad de Inversión.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

3.- Copia de la Licencia de Obra o Declaratoria de Fabrica con sus respectivos planos aprobados por la autoridad competente, en los casos en que el Reglamento para la Ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco, así lo requiera.

Artículo 22.- REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Son requisitos generales a todos los procedimientos para obtener la Licencia de Funcionamiento los siguientes:

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:

a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.

b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Asimismo se indicara que el solicitante cuente con el documento que acredite la legítima posesión del inmueble el mismo que deberá estar vigente.

2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.

4.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:

4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.

4.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.

4.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

4.4) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.5) Plan de seguridad en Defensa Civil.

5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.

En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o toldo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar los siguientes:

- Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalara el elemento.

- Diseño a escala del elemento publicitario indicando las medidas, materiales, colores y leyenda.

- Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.

- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminoso e iluminado, firmado por el profesional responsable, en caso de publicidad exterior.

Artículo 23.- REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE LA DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA

Son requisitos para obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando opere el cambio de la denominación y/o la razón social de la persona jurídica:

1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.

2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento original.

3.- Copia simple del Testimonio de cambio de Denominación y/o Razón Social.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

En los casos que el cambio de la denominación y/o la razón social de la persona jurídica conlleve la emisión de más de una licencia (por funcionamiento, publicidad exterior y toldo) se deberá abonar un monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente por licencia adicional.

Artículo 24.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO

Son requisitos para obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se de la modificación de giro y/o área del establecimiento:

- 1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- 2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento original o denuncia policial por robo o similar.
- 3.- Copia simple del Testimonio de cambio de Denominación y/o Razón Social.
- 4.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

Según el tipo de procedimiento se deberá presentar:

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "A":

5.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "B":

5.- Certificado de la inspección técnica básica de Defensa Civil vigente.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "C":

5.- Certificado de la inspección técnica de detalle o multidisciplinaria de Defensa Civil vigente.

Artículo 25.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES

Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso. Para tal efecto, deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en defensa Civil de Detalle y presentar los requisitos establecidos en el artículo 22, según corresponda.

A los módulos o Stands les será exigible una inspección técnica de seguridad en defensa civil, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera obtener el Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria, para aquellos casos de establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100 m²).

La municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas.

Artículo 26.- LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

La Licencia Municipal para el Uso del Retiro Municipal o Áreas Comunes con fines comerciales procede en establecimientos que cuenten con una Licencia de Funcionamiento vigente y en el caso del uso del retiro municipal, se encuentren en zonificación residencial. Se dará únicamente como ampliación de los giros de restaurante, pub, video pub, venta de productos vitivinícolas, cafetería, fuente de soda y demás actividades afines y solo para la colocación de mesas y sillas y elementos demarcadores del límite autorizado, todos estos elementos deben ser móviles y deberán retirarse al cese de la actividad o ha solicitud de la Municipalidad. Estas licencias de funcionamiento se otorgaran siempre y cuando no obstruyan las vías de circulación y que cumplan con las normas de seguridad vigentes.

La vigencia del uso de retiro municipal o áreas comunes será de un (1) año, al termino de la misma deberá presentar los requisitos señalados en el artículo 27 de la presente ordenanza.

Artículo 27.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

Son requisitos para obtener la Licencia Municipal para el Uso del Retiro Municipal o Áreas Comunes con fines comerciales:

1.- Formulario Solicitud de Licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales debidamente suscrito por el titular de la Licencia de Funcionamiento.

2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento.

3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

5.- Compromiso del conductor de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la Municipalidad.

6.- Plano a escala 1/100 donde se detallen la tipología de los elementos a instalar.

7.- Copia del Certificado de Defensa Civil vigente según el tipo de licencia de funcionamiento.

Artículo 28.- AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UN TOLDO

La Autorización Municipal para la instalación de un toldo procede en establecimientos que cuenten con una Licencia de Funcionamiento vigente. La proyección del toldo hacia la vía pública no deberá exceder del 60% del ancho de la vereda, asimismo se deberá instalar a una altura no menor a 2.10 metros del nivel del piso terminado, debiéndose efectuar un mantenimiento periódico al mismo. La vigencia de la autorización es indefinida.

Artículo 29.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UN TOLDO

Son requisitos para obtener la Autorización Municipal para la instalación de un toldo:

1.- Formulario Solicitud de Autorización Municipal para la instalación de toldo debidamente suscrito por el titular de la Licencia de Funcionamiento.

2.- Autorización escrita del propietario, en caso este sea una persona distinta al conductor del establecimiento.

3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva.

4.- Fotografía donde se instalara el toldo.

5.- Diseño a escala del toldo (indicando colores, material, dimensiones)

6.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

Artículo 30.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE INVERSIÓN

Los pasos a seguir para la tramitación del Certificado de Seguridad de Inversión son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) se verificará que la actividad solicitada y el establecimiento donde se realizará la misma, cumplan con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, y lo establecido en el Reglamento para la Ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.

2.- De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de Certificado de Seguridad de Inversión.

3.- Suscrita la solicitud se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario conjuntamente con los requisitos establecidos en el artículo 21 de la presente Ordenanza se procederá a:

- Programar la inspección ocular administrativa de verificación de las condiciones de seguridad en defensa civil y la evaluación señalada en el artículo 5 de la presente ordenanza, de no encontrarse acondicionado el establecimiento se programara una nueva inspección ocular de verificación, el recurrente tiene opción a tres inspecciones como máximo.

- Emitir el Certificado de Seguridad de Inversión para la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.

- Entregar al inversionista el Certificado de Seguridad de Inversión.

Artículo 31.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "A"

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento de la categoría "A" son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) se verificará si el o los giros propuestos, cumplen con el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente asimismo orientarán al administrado sobre las condiciones con las que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar así como los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

2.- De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento.

3.- Seguidamente se efectuara el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:

- Emitir la Licencia de Funcionamiento para la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.
- Entregar al inversionista la Licencia de Funcionamiento.

4.- El área competente en materia de Defensa Civil y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico programarán las inspecciones correspondientes, efectuadas las inspecciones y de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley, caso contrario se iniciara el procedimiento sancionador realizada por el área competente de la Municipalidad.

Artículo 32.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "B"

Los pasos a seguir para la tramitación de la Licencia de Funcionamiento de la categoría "B" son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) verificará si el o los giros propuestos, cumplen con el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente asimismo orientarán al administrado sobre las condiciones con las que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar así como los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

2.- De ser procedente se ingresaran los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento.

3.- Seguidamente se efectuara el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:

- Programar la Inspección Técnica Básica de Defensa Civil y paralelamente la evaluación establecida en el artículo 5 de la presente ordenanza, efectuadas las inspecciones y de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley, caso contrario se iniciara el procedimiento sancionador realizado por el área competente de la Municipalidad.

De no existir observaciones se procederá a:

- Emitir la Licencia de Funcionamiento para la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.
- Entregar al inversionista la Licencia de Funcionamiento y el Certificado de Defensa Civil.

Artículo 33.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORIA "C"

Los pasos a seguir para la tramitación de la Licencia de Funcionamiento de la Categoría "C" son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) verificará si el o los giros propuestos, cumplen con el Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas vigente asimismo orientarán al administrado sobre las condiciones con las que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar así como los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

2.- De ser procedente se ingresaran los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento.

3.- Seguidamente se efectuara el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:

- Programar la evaluación establecida en el artículo 5 de la presente ordenanza, efectuada la inspección y de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley, caso contrario se iniciara el procedimiento sancionador realizado por el área competente de la Municipalidad.

De no existir observaciones se procederá a:

- Emitir la Licencia de Funcionamiento para la firma del Subgerente de Desarrollo Económico.
- Entregar al inversionista la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 34.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN Y/O LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA

Los pasos a seguir durante la tramitación del Cambio de la Denominación y/o la Razón Social de la persona jurídica autorizada son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) se verificará los requisitos señalados en el artículo 23 de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose el Formato Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.

2.- Seguidamente se efectuara el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:

- Emitir la Licencia de Funcionamiento para la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.
- Entregar al inversionista la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 35.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO

Los pasos a seguir para la tramitación de modificación de giro y/o área del establecimiento son los mismos que los señalados para la licencia de funcionamiento según la modalidad que corresponda establecidos en los artículos 18, 19 y 20 de la presente ordenanza.

Artículo 36.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Licencia para el Uso del Retiro Municipal o Áreas Comunes con fines comerciales son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) se presentarán los requisitos señalados en el artículo 27 de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose el Formato Solicitud a ser suscrito por el inversionista.

2.- Seguidamente se ingresará los documentos por la mesa de partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:

- Se programará la inspección ocular administrativa de verificación del área del uso del retiro o áreas comunes.

- Si cumpliera con el acondicionamiento adecuado y con lo establecido en el artículo 26 de la presente Ordenanza, se emitirá la licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales para la firma del Subgerente de Desarrollo Económico.

- Se Entregara al inversionista la licencia municipal correspondiente con lo que concluye el procedimiento.

Artículo 37.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UN TOLDO

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Autorización Municipal para la instalación de un toldo son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) se presentarán los requisitos señalados en el artículo 29 de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose el Formato Solicitud a ser suscrito por el inversionista.

2.- Seguidamente se ingresará los documentos por la mesa de partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:

- Se programará la inspección ocular administrativa de verificación de la instalación de un toldo.

- Si cumpliera con el acondicionamiento adecuado y con lo establecido en el artículo 28 de la presente Ordenanza, se emitirá la autorización municipal para la instalación de un toldo para la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.

- Se Entregara al inversionista la autorización municipal correspondiente con lo que concluye el procedimiento.

Artículo 38.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS

En todos los procedimientos para tramitar la Licencia de Funcionamiento la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, al término del día, vía correo electrónico, remitirá la relación de autorizaciones de funcionamiento otorgadas a las áreas competentes de la Municipalidad, para su conocimiento, registro y programación de las acciones de fiscalización que correspondan.

CAPÍTULO IV

CARACTERÍSTICAS

Artículo 39.- CARACTERÍSTICAS 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.

Ambas modalidades se adecuaran a los procedimientos señalados en los artículos 18, 19 y 20 de la presente ordenanza, según se el caso.

El otorgamiento de la licencia de funcionamiento no obliga a la realización de la actividad económica en un plazo determinado.

La licencia de funcionamiento de cualquier modalidad que se emita, autoriza además del funcionamiento del establecimiento lo siguiente:

1.- El desarrollo de hasta tres (3) giros, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. En caso fueran más de tres giros a autorizar se deberá abonar los derechos correspondientes señalados en el numeral 5 del artículo 22.

2.- La colocación de una (1) publicidad exterior sobre el toldo señalado en el numeral 3 de este artículo o, en su defecto, con las siguientes características:

- Alto: 1.20 metros.
- Largo: El frontis de la fachada no pudiendo exceder en ningún caso los 10.00 m2 de área.
- La leyenda deberá tener relación directa con la razón social y con los giros autorizados.
- Adosado a la fachada frontal del establecimiento.
- No será variable.

3.- La colocación de un toldo sobre el ingreso del establecimiento autorizado con las siguientes características:

- Estructura metálica del tipo fijo o plegadizo.
- Material: Lona, vinílico o similar. - Ancho: El 50% de la vereda en la vía pública a la que da frente, como máximo.
- Largo: El frontis de la fachada como máximo.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 40.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR UNA NUEVA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se deberá tramitar una nueva Licencia de Funcionamiento en los siguientes casos:

- 1.- Cambio de la denominación y/o la razón social de la persona jurídica ya autorizada.
- 2.- Modificación de giro y/o área del establecimiento.
- 3.- Modificación de cualquiera de los datos de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 41.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE SUCURSALES Y AFINES

Quienes desarrollan sus actividades en más de un local o establecimiento, deben obtener una Licencia de Funcionamiento por cada uno de ellos, aunque las actividades que se realizan sean iguales o complementarias a las del giro principal.

Artículo 42.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CESIONARIOS

En los casos de establecimientos instalados dentro de un predio matriz o principal y su actividad es distinta a la de promoción (muestra de bienes o productos) realizando una actividad comercial (girar o emitir notas de venta de los productos que se ofrecen para ser pagados en una caja registradora propia de dicho establecimiento o en la del establecimiento principal o matriz) están obligados a obtener una Licencia de Funcionamiento independientemente de la del predio matriz.

Artículo 43.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN UN CONDOMINIO O COPROPIEDAD

En caso de los establecimientos ubicados en predios bajo el régimen de propiedad común en conformidad a lo señalado en el artículo 37 de la Ley N° 27157 y el artículo 136 del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenando del Reglamento de la Ley N° 27157, o de aquéllos sujetos a copropiedad, según lo señalado en el artículo 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, 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 su uso.

Están exceptuados de las consideraciones de este artículo los establecimientos que cuenten con zonificación comercial y tengan licencia de obra o declaratoria de fábrica con el uso de comercio debidamente aprobadas y que para el desarrollo de sus actividades no requieran hacer uso de las áreas comunes.

Artículo 44.- TRAMITACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO ADICIONAL AL AUTORIZADO

En caso que el titular de la autorización desee colocar una publicidad exterior y/o toldo adicionales a los referidos en el artículo 39 de la presente Ordenanza, el inversionista deberá proceder a obtener las autorizaciones municipales correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 45.- CAMBIO DE ZONIFICACION

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 46.- CAMBIO DE ZONIFICACION PARA SOLICITUDES EN TRÁMITE

El plazo previsto en el artículo 39 de la presente ordenanza, será igualmente aplicable, respecto de cambios de zonificación que pudiesen afectar solicitudes de licencia de funcionamiento que se encontrasen en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza.

Artículo 47.- INFORMACION A DISPOSICION DE LOS ADMINISTRADOS

La siguiente información estará permanentemente a disposición de los administrados en el local de la municipalidad y en el portal electrónico:

- Plano de Zonificación.
- Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas
- Estructura de Costos.
- Solicitudes o Formularios.
- Recomendaciones de Seguridad en Defensa Civil.

Artículo 48.- CESE DE ACTIVIDADES

El titular de la actividad económica, mediante comunicación simple deberá informar a la municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento, así como la publicidad exterior y/o toldo autorizados. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

TÍTULO IV

AUTORIZACIONES TEMPORALES

CAPÍTULO I

PROCEDENCIAS

Artículo 49.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIÓN

La Autorización Temporal por Campañas y/o Promoción se otorgará únicamente cuando la finalidad del establecimiento sea la de desarrollar una actividad promocional o por campaña de un bien o un servicio. Si el establecimiento está ubicado dentro de un centro comercial procederá la autorización dentro de las zonas denominadas áreas comunes si los planos de la Licencia de Construcción y/o Declaratoria de Fábrica prevén dicho uso. La vigencia de la Autorización Temporal es de treinta (30) días calendario, renovables.

Artículo 50.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES

La Autorización Temporal para el desarrollo de Ferias o Exposiciones procede en establecimientos o recintos feriales que deberán estar ubicados necesariamente en propiedad privada. La vigencia de la Licencia Temporal es de treinta (30) días calendario.

Artículo 51.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES

Las Autorizaciones Temporales para el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales, proceden en los establecimientos que cuenten con licencia municipal de funcionamiento y/o, en su defecto cuenten con informe aprobatorio de Defensa Civil y se encuentren acondicionados para tal fin. La vigencia de la Autorización Temporal es de veinticuatro (24) horas.

CAPÍTULO II

REQUISITOS

Artículo 52.- REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL

Son requisitos para obtener la Autorización Temporal los siguientes:

- 1.- Formulario Solicitud de la Autorización Temporal.
- 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble.
- 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva y de la actividad.

4.- Solicitud de inspección técnica básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda.

5.- Recibo de pago correspondiente, para la inspección técnica básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda.

Artículo 53.- REQUISITOS PARTICULARES A CADA PROCEDIMIENTO

Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 52 de la presente Ordenanza, de acuerdo al procedimiento, deben presentarse:

Campañas y/o Promoción:

1.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.

Ferias o Exposiciones:

1.- Recibo(s) de Pago por Derecho de Trámite correspondiente por cada módulo 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 del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.

4.- 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.

5.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera.

6.- Acreditar un (1) estacionamiento por cada 10.00 m² de área destinada al público asistente.

Espectáculos Públicos no Deportivos:

1.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

2.- Autorización del APDAYC.

3.- Copia simple del contrato entre el empresario y el/los artista(s) que conforma(n) el espectáculo.

4.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo si el mismo es temporal.

5.- 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 si el espectáculo es temporal.

6.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

7.- Copia simple de la solicitud de autorización de la Prefectura de Lima.

8.- Presentación de la Declaración Jurada Tributaria 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.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.

Actividades Sociales:

- 1.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.
- 2.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.
- 3.- Autorización del APDAYC.
- 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

Artículo 54.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIÓN

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Autorización Temporal por Campañas y/o Promoción son:

1.- En el Centro de Atención Surcana (CAS) se verificará que la actividad propuesta y el establecimiento donde se realizará la misma cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 52 y 53 de la presente Ordenanza según corresponda.

2.- De ser procedente se procederá a:

- Entregar al inversionista la orden de pago correspondiente de la inspección técnica de seguridad en Defensa Civil según corresponda y el formato de solicitud.

- De ser el caso, se programará la inspección técnica básica de Defensa Civil al establecimiento.

3.- Posteriormente, se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de la Autorización Temporal. La misma que se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo.

4.- Efectuada la inspección correspondiente al establecimiento se remitirá el informe técnico a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

5.- Con el informe favorable de Defensa Civil se procederá a:

- Emitir la Autorización Temporal para el fin solicitado, y la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.

- Entregar al inversionista la Autorización Temporal.

Artículo 55.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES.

Los pasos a seguir durante la tramitación de la Autorización Temporal para el desarrollo de Ferias o Exposiciones, Espectáculos Públicos no Deportivos o Actividades Sociales son:

1.- Con una anticipación de por lo menos siete (7) días hábiles a su realización si se trata de un espectáculo público no deportivo y tres (3) si es una actividad social, el inversionista se acercará al modulo del Centro de Atención Surcana (CAS) donde se verificará que la actividad propuesta y el establecimiento donde se realizará la misma, cumplan con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

2.- De ser procedente se procederá a:

- Entregar al inversionista la orden de pago correspondiente de la inspección técnica de seguridad en Defensa Civil según corresponda y el formato de solicitud.

- De ser el caso, se programará la inspección técnica básica de Defensa Civil al establecimiento.

Posteriormente, se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de la Autorización Temporal. La misma que se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, conjuntamente con los requisitos establecidos en los artículos 52 y 53 de la presente Ordenanza.

3.- Efectuada la inspección correspondiente al establecimiento se remitirá el informe técnico a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

4.- Con el Informe favorable de Defensa Civil se procederá a:

- Emitir la Autorización Temporal para el fin solicitado, y la firma del Sub Gerente de Desarrollo Económico.

- Entregar al inversionista la Autorización Temporal.

Artículo 56.- PROCEDIMIENTO GENERAL

En todos los procedimientos para tramitar la Autorización Temporal, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, al término del día, vía correo electrónico, remitirá la relación de autorizaciones municipales temporales otorgadas a la Sub Gerencia de Inspecciones de la Gerencia de Fiscalización para su conocimiento, registro y programación de las acciones de fiscalización que correspondan.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 57.- OBLIGACIONES DE LA AUTORIZACION TEMPORAL

Son obligaciones del titular de la Autorización Temporal:

1.- En el caso de una Feria o Exposición, deberá contar con una oficina administrativa la que se encargará de recibir las quejas y administrar el mobiliario del recinto. Dicha oficina deberá estar indicada en el Plano de distribución y memoria descriptiva de las instalaciones.

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

Artículo 58.- PROHIBICIONES DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL

Se encuentra terminantemente prohibido:

1.- En el caso de los Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales realizar actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres, inciten a la violencia o pongan en riesgo la vida humana o la animal.

2.- En las Ferias o Exposiciones, Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales el ingreso de espectadores llevando bebidas alcohólicas, personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia por efecto de cualquier droga. Asimismo, personas que porten cualquier tipo de objeto contundente, arma blanca o de fuego encontrándose exceptuadas, en el caso del ingreso con armas de fuego, el personal de la Policía Nacional del Perú y los miembros de la seguridad privada que estén asignados a la seguridad del establecimiento debidamente autorizados.

3.- El uso directo de sustancias inflamables por los artistas en el desarrollo del espectáculo.

4.- En las Ferias o Exposiciones, Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales el contar con la presencia de animales salvajes, con excepción de los espectáculos circenses.

5.- En las Ferias o Exposiciones, Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales el trabajo de menores de edad, con la excepción de que los mismos cuenten con la autorización escrita de los padres y estén inscrito en el registro de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) del distrito y cumplan lo dispuesto en el Código de los Niños y Adolescentes.

6.- En las Ferias o Exposiciones, Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales la comercialización y/o distribución de artículos pirotécnicos dentro o fuera del establecimiento donde se realice la actividad.

7.- El uso, en todos los casos, de los productos o artículos pirotécnicos señalados y detallados en el artículo 8 y los Anexos 01 y 02 del Decreto Supremo N° 014-IN, Reglamento de la Ley N° 27718.

8.- En las Ferias o exposiciones, no podrán funcionar después de las 23:00 horas.

Artículo 59.- EXONERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION TEMPORAL

Se encuentran exonerados del trámite de obtención de autorización temporal:

1.- Las Ferias o Exposiciones, Espectáculos Público No Deportivos o Actividades Sociales organizados por la Municipalidad que tengan como objetivo la promoción y difusión de la cultura.

2. Las reuniones sociales que se realizan en el domicilio del que la realiza y no involucran una actividad social con fines de lucro del dueño del domicilio. En estos casos se acreditará con la presentación de una declaración jurada 48 horas antes de la realización de la misma. Dicha declaración jurada se presentara en la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia de Fiscalización a efectos que realice las inspecciones correspondientes. En caso de falsedad se procederá a iniciar el procedimiento sancionador correspondiente sin perjuicio de formularse la denuncia penal.

TÍTULO V

EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 60.- PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El expendio de las bebidas alcohólicas se da únicamente en los siguientes casos:

1.- Venta de licor envasado con registro sanitario para llevar en Bodegas, Minimarkets, Hipermercados, Supermercados, Autoservicios y Licorerías.

2.- Venta de licor por copas y preparados con registro sanitario para consumir en el establecimiento únicamente como acompañamiento de comidas en los casos de restaurantes, restaurantes turísticos, Pubs y afines (como giro complementario al principal).

3.- Venta de licor con registro sanitario en las Actividades Sociales.

4.- Venta de licor con registro sanitario en los establecimientos de venta de productos vitivinícolas en las zonas autorizadas.

Artículo 61.- PROHIBICIONES GENERALES

Se encuentra terminantemente prohibido:

1.- El expendio de licores para consumo dentro de bodegas, licorerías y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad, así como también a los alrededores de estos establecimientos.

2.- El expendio de licores bajo cualquier modalidad a menores de edad.

3.- El brindar facilidades para consumir licores en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta o en la vía pública.

4.- El realizar preparados de bebidas alcohólicas para su venta y expendio con excepción de lo señalado en el numeral 2 del artículo 60 de la presente Ordenanza.

5.- Expendir bebidas alcohólicas fuera del horario señalados el artículo 62 y el literal a) del artículo 64 de la presente Ordenanza, según corresponda. En caso de incumplimiento acarreará la clausura inmediata del establecimiento.

6.- El Expendio de licores para consumo dentro de las canchas, losas y campos deportivos.

Artículo 62.- CONDICIÓN GENERAL

Los establecimientos autorizados para realizar una de las actividades señaladas en el artículo 60 de la presente Ordenanza deberán sujetarse a los horarios establecidos en el literal a) del artículo 64 de la presente Ordenanza con excepción de las Bodegas, Minimarkets, Hipermercados, Supermercados, Autoservicios, Licorerías y afines cuyo horario para la venta de bebidas alcohólicas será entre las 06:00 horas y las 23:00 horas.

TÍTULO VI

DE LA TRAMITACIÓN

Artículo 63.- ÓRGANOS RESOLUTIVOS

Las autoridades competentes, para expedir los Certificados, las Resoluciones Sub Gerenciales o Gerenciales, según corresponda, en los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento de Apertura, Licencia de Funcionamiento derivada de una licencia existente, Licencia de Funcionamiento Temporal, Autorización Temporal, y resolver los recursos administrativos que se formulen son:

1.- Procedimientos Administrativos: Las solicitudes de licencia de funcionamientos en todos los casos serán tramitadas y expedidas, en primera instancia por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia de Desarrollo Urbano una vez que se presenten los requisitos señalados para cada procedimiento administrativo.

En los casos de las Licencias de Funcionamiento que se encontrara alguna observación que motive su nulidad será la Gerencia de Desarrollo Urbano quien emita la Resolución Gerencial de nulidad.

2.- Órganos que resuelven recursos administrativos:

a) Reconsideración.- Se interpondrá ante el mismo órgano que emitió el acto administrativo el cual emitirá Resolución Sub Gerencial o Gerencial, según corresponda.

b) Apelación.- Se interpondrá ante la misma autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna a fin que sea elevado al órgano superior jerárquico el cual emitirá Resolución Gerencial.

3.- Trámites y plazos para resolver los recursos administrativos: Se sujetan a lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO VII

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CARGA Y DESCARGA

Artículo 64.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

a) Queda establecido como horarios de funcionamiento y atención al público en los establecimientos comerciales que cuenten con Licencia de Funcionamiento, para el desarrollo de los giros de Discoteca, Venta de licor como complemento de comidas en los Restaurantes y afines, Snack-Bar, Karaoke, Video Pub y Pub, el que se detalla a continuación:

- De Domingos a Jueves, desde las 07:00 a.m. hasta las 02:00 a.m. del día siguiente.

- Viernes, sábados y vísperas de feriado desde las 07:00 a.m. hasta las 03:00 a.m. del día siguiente.

b) Queda establecido como horario de funcionamiento y atención al público en los establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento para el desarrollo del giro de alquiler de canchas deportivas o campos deportivos, y similares que se detalla a continuación:

- De Domingos a Jueves, desde las 06:00 a.m. hasta las 10:00 p.m.
- Viernes, sábados y vísperas de feriados desde las 08:00 a.m. hasta las 11:00 p.m.

Artículo 65.- HORARIO RESTRICTIVO Y VÍAS COMPRENDIDAS

Desde las 07:30 horas hasta las 09:30 horas y desde las 17:00 horas hasta las 19:00 horas se encuentra restringidas actividades relacionadas con el abastecimiento de carga y descarga en los establecimientos comerciales del distrito, en cualquier tipo de vehículo de transporte, en las siguientes vías públicas:

- a) Avenida Jorge Chávez en toda su extensión.
- b) Jirón El Sol en toda su extensión.
- c) Avenida La Encalada en toda su extensión.
- d) Avenida Angamos (Primavera) en toda su extensión.
- e) Avenida Caminos del Inca en toda su extensión.
- f) Avenida Higuiereta en toda su extensión.
- g) Avenida Alfredo Benavides en toda su extensión.
- h) Avenida Tomás Marsano (Santiago de Surco) en toda su extensión.
- i) Avenida Aviación en toda su extensión.

Artículo 66.- HORARIO DE CARGA Y DESCARGA DE GAS LICUADO DE PETROLEO A GRANEL

Los establecimientos que expendan gas licuado de petróleo a granel deberán respetar el horario restrictivo de carga y descarga establecido en el artículo 65 de la presente Ordenanza, de acuerdo con el artículo 22 del Decreto Supremo N° 01-94-EM, Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo, los artículos 3, 57 y 60 inciso g) del Decreto Supremo N° 019-97-EM, Reglamento de Establecimientos de Venta de Gas Licuado de Petróleo para uso Automotor - Gasocentros, y la Ley N° 26221, Ley Orgánica que norma las actividades de hidrocarburos en el territorio nacional.

TÍTULO VIII

INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 67.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR

La Municipalidad tiene la obligación de verificar la autenticidad y exactitud de las declaraciones, documentos y/o informaciones presentadas en cualquiera de los procedimientos administrativos de la presente Ordenanza en aplicación del numeral 1.16 del artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Así como el cumplimiento de lo establecido por la presente Ordenanza durante el desarrollo de sus actividades. Para tal efecto realizará permanentemente campañas de verificación a través del sistema de muestreo, inspecciones oculares u otros medios que no impliquen costo o trámite a los administrados.

Artículo 68.- FISCALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS

La Municipalidad realizará las labores de fiscalización de las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de la licencias de funcionamiento y autorizaciones señaladas en la presente Ordenanza, pudiendo imponer las sanciones a que hubiera lugar en caso de incumplimiento.

Artículo 69.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se efectuara en virtud al Régimen de Fiscalización y Control y el Cuadro de Infracciones y Sanciones vigente de la Municipalidad.

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 70.- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL

El titular de la licencia de funcionamiento es responsable ante la Municipalidad por las infracciones o el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza. Asimismo, en el caso de una infracción referida a la carga y descarga de mercadería, el propietario del vehículo de transporte será el responsable ante la Municipalidad.

Artículo 71.- RESPONSABILIDAD EN EL CASO DE LAS FERIAS O EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES

Los organizadores de las Ferias o Exposiciones, Espectáculos Públicos No Deportivos o Actividades Sociales son responsables ante la Municipalidad de cualquier hecho que pudiera suscitarse antes, durante y después del desarrollo de los mismos así como por las infracciones o el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 72.- SANCIONES APLICABLES

Cualquier transgresión a las disposiciones de la presente Ordenanza, será sancionada de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Sanciones vigente de la municipalidad.

Artículo 73.- REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La Municipalidad, podrá revocar, dejando sin efecto, cualquiera de las Licencias y autorizaciones municipales de funcionamiento reguladas en la presente Ordenanza, siempre y cuando se incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1.- En caso se determine como medida complementaria la clausura definitiva del establecimiento.

2.- En caso que el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que generen un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial que dio mérito a la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

3.- Cuando durante su funcionamiento se den actividades prohibidas legalmente o constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.

4.- Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada y ello no devenga en situaciones de carácter particular.

5.- En caso que se compruebe la falsedad de los documentos presentados y/o el contenido de las Declaraciones Juradas.

6.- La revocatoria de las licencias y autorizaciones municipales otorgadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico que contravengan la presente Ordenanza las realizará el Gerente de Desarrollo Urbano.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Los procedimientos administrativos iniciados bajo los alcances de la Ordenanza N° 273-MSS ampliada por la Ordenanza N° 286-MSS se adecuarán al término de su vigencia en lo que más les favorezcan, a los procedimientos administrativos de la presente ordenanza.

Segunda.- Los predios ubicados en el Área de Tratamiento Normativo II, con uso residencial RDM y RDB, serán compatibles con el uso de Comercio Vecinal CV (C1 y C2) y los predios con frente a las avenidas Los Próceres, Guardia Civil Norte y Guardia Civil Sur, serán compatibles con el uso de Comercio Zonal CZ (C3).

Los Predios ubicados en el sector 1 del Área de Tratamiento Normativo II, destinados al uso residencial RDM y RDB, serán compatibles con el uso de Comercio Vecinal CV (C1 y C2) y los que cuentan con un área mayor de 120 m² serán compatibles adicionalmente con el uso de Vivienda Taller VT (I1R4).

Los criterios técnicos de acondicionamiento deben ser el mínimo requerido según el giro solicitado.

Se exigirán las condiciones mínimas de seguridad establecidas por Defensa Civil, no permitiéndose en ningún caso conexiones clandestinas de luz, instalaciones visibles con cables mellizos, ni instalaciones clandestinas de agua.

El establecimiento no deberá en ningún caso afectar áreas de dominio publico tales como vías, parques o jardines.

En los predios destinados a uso residencial, se permite en parte de la vivienda, el desarrollo de actividades administrativas, o el ejercicio individual de la profesión. En todos los casos el conductor de la actividad deberá ser el residente del predio, debiendo mantener el uso predominante en el mismo. El área de la actividad no residencial en ningún caso mayor de 40 m², con un número máximo de 3 trabajadores. Las actividades se realizaran a puerta cerrada, sin atención al público y sin publicidad exterior.

En el caso de establecimientos ubicados dentro de predios multifamiliares solo procederán en el primer piso los giros afines al CV (comercio Vecinal), y en los pisos superiores procederá el ejercicio individual de la profesión o el desarrollo de actividades administrativas, con las limitaciones que se establecen en el párrafo anterior, debiendo contar adicionalmente con la aprobación expresa de la Junta de Propietarios, de acuerdo a su reglamento interno. De no existir Junta de Propietarios se requerirá el consentimiento del 50% más 1 de los propietarios. Se permitirá el uso de retiro municipal con fines comerciales de acuerdo a la presente Ordenanza.

Se permitirá el uso de área común en las edificaciones siempre que lo autorice la Junta de Propietarios, o en su defecto el 50% más 1 de los propietarios. Todo esto se aplicara hasta que se apruebe el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas y su Reglamentación para el Área de Tratamiento II.

Tercera.- Los procedimientos administrativos establecidos en la presente ordenanza para los predios ubicados en el Área de Tratamiento Normativo II con un área no mayor a 100m², el pago por el derecho de trámite correspondiente, se calcularan a razón del 50% de lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente.

Cuarta.- Los predios que se encuentren ubicados en el Área de Tratamiento III y que tengan las características similares a las del Área de Tratamiento Normativo II se podrán acoger a lo establecido en la segunda disposición transitoria.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Deróguense la Ordenanza N° 235-MSS, Ordenanza N° 271-MSS, y aquellas que se opongan a la presente ordenanza.

Tercera.- Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente incorporando los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Cuarta.- El Subgerente de Desarrollo Económico queda facultado para delegar la función de suscribir los Certificados de Licencia y Autorizaciones de Funcionamiento.

Quinta.- Modifíquese la estructura orgánica y el reglamento de organización y funciones respecto a la adecuación a la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, donde se establece que en materia de Defensa Civil, la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, para el otorgamiento de licencia de funcionamiento, y de construcción, dependerá administrativamente del órgano encargado del otorgamiento de ambas licencias, es decir de la Gerencia de Desarrollo Urbano, sin perjuicio de la dependencia funcional que mantienen con el INDECI en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Defensa Civil.

Sexta.- La Municipalidad de Santiago de Surco, tiene la facultad de realizar la evaluación de las condiciones técnicas higiénico sanitarias establecidas en el artículo 5 de la presente ordenanza en concordancia con lo señalado en el artículo 6 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento así como las normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo del distrito.

Sétima.- Otórguese un plazo de treinta (30) días para que los conductores de los establecimientos comerciales que a la fecha no cuenten con Licencia de Funcionamiento puedan acogerse a la presente Ordenanza, quedando anulada toda Infracción y Sanción referida a carecer de Licencia de Funcionamiento que se encuentren en cualquier etapa del procedimiento sancionador y/o de Ejecución Coactiva siempre y cuando se acredite haber regularizado la Licencia de Funcionamiento.

Octava.- Encárguese el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Sub Gerencia de Defensa Civil y Desarrollo Económico.

POR TANTO:

Mando que se registre, publique, comunique y cumpla.

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO
Alcalde