

**Aprueban el Reglamento General de Licencia Municipal de Funcionamiento en el distrito**

**ORDENANZA N° 408-MSB.**

San Borja, 17 de diciembre de 2007.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN BORJA

VISTO, en la XXIII-2007 Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha 17.12.2007, el Dictamen N° 007-2007-MSBGDU y el Dictamen N° 048-2007-MSB-CAL, de la Comisión de Desarrollo Urbano y la Comisión de Asuntos Legales, respectivamente, sobre el proyecto del Reglamento General de Licencia Municipal de Funcionamiento en el distrito de San Borja;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo señalado en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, el artículo 195 de la norma constitucional, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales de desarrollo;

Que, de conformidad con el numeral 3.6.4 del artículo 79 y el numeral 3.6 del artículo 83 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, es función específica de la Municipalidades Distritales el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales;

Que, en atención a la entrada en vigencia de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento se hace necesario el emitir una norma municipal con rango de ley que reglamento el otorgamiento de la licencia de funcionamiento en el distrito de San Borja;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipales - Ley N° 27972, el Concejo Municipal por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO  
EN EL DISTRITO DE SAN BORJA**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**CONTENIDO Y ALCANCES**

**Artículo 1.- FINALIDAD**

La presente Ordenanza regula los aspectos técnicoslegales y administrativos de los

procedimientos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas, industriales, profesionales y de servicios, lucrativas o no lucrativas, con la finalidad de lograr crecimiento comercial ordenado, el que debe estar acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino priorizando el carácter residencial del distrito.

#### **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación obligatoria para la apertura o instalación de establecimientos que se encuentren ubicados dentro del Distrito de San Borja.

#### **Artículo 3.- PRINCIPIOS**

El procedimiento para la obtención de licencia de funcionamiento se sustenta en los principios previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General de tal manera que se sujeta al principio de presunción de veracidad, por lo que se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, así como al principio del privilegio de controles posteriores ante lo cual corresponde a la autoridad administrativa el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso de que la información presentada no sea veraz.

#### **Artículo 4.- SUJETOS OBLIGADOS**

Están obligados 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, servicios y/o profesionales, de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades. 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, salvo los exceptuados en el artículo 5 de la presente ordenanza.

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 se otorga por cada unidad inmobiliaria, excepcionalmente, se podrán otorgar dos o más licencias de funcionamiento en una misma unidad inmobiliaria (solo para cesionarios), previa evaluación del caso en particular.

La licencia de funcionamiento es personal e intransferible.

#### **Artículo 5.- SUJETOS NO OBLIGADOS**

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 forman 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. Aquellas instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público que por leyes especiales así lo dispongan, no obstante se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y 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.- RESPONSABILIDADES**

El titular de la licencia de funcionamiento y/o el conductor del establecimiento son responsables ante la municipalidad por las infracciones o el incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza.

En el caso de ferias, exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y otras actividades de similar naturaleza, serán los organizadores los 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.

Los responsables se encuentran obligados a:

- a) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- b) Exhibir en un lugar visible la Licencia de Funcionamiento otorgada.
- c) Mantener inalterables los datos consignados en el certificado otorgado.
- d) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a la ya autorizada por la municipalidad.
- e) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.
- f) Respetar los términos establecidos en la licencia municipal de funcionamiento.
- g) Acatar las sanciones administrativas que emita la municipalidad.
- h) Acatar las prohibiciones que establezca la municipalidad.
- i) 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.
- j) Sólo se autorizará el funcionamiento de más de una razón social en una 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINICIONES**

#### **DEFINICIONES y CLASIFICACIONES**

##### **Artículo 7.- DEFINICIONES**

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

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

**2) CESE DE ACTIVIDADES.-** Es el procedimiento que expresa la voluntad del titular de una licencia municipal de funcionamiento del propietario o de un tercero con legítimo interés de no continuar desarrollando la actividad comercial, industrial o profesional autorizada.

**3) CERTIFICADO DE FINALIZACION DE OBRA.-** Es el documento otorgado por la Municipalidad que certifica que la obra finalizada cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes y que los planos de obra del proyecto aprobado o el replanteo, en su caso, corresponden a la realidad física de la obra.

**4) CESIONARIO.-** Persona a la que el titular de una licencia definitiva autoriza a usar un espacio dentro de su propio estableciendo comercial, para realizar una actividad comercial, industrial o de servicio simultáneamente.

**5) DECLARATORIA DE FABRICA.-** 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.

**6) 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, y que reúnan las condiciones técnicas requeridas por las normas vigentes para su ejercicio.

**7) 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.

**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) 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.

**10) EXPOSITOR.-** Es la persona natural o jurídica que ha suscrito contrato de participación con

los organizadores de una feria o exposición.

**11) 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.

**12) 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.

**13) GIRO.-** Actividad económica específica de comercio y/o de servicios.

**14) INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BÁSICA.-** Inspección que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad de San Borja, para verificar en forma ocular el cumplimiento de condiciones mínimas de seguridad así como para identificar los peligros que ofrece la edificación o recinto en toda su área, determinando el equipo básico de seguridad con el que debe contar para hacer frente a posibles situaciones de emergencia.

**15) INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL DE DETALLE.-** Inspección que realiza la Dirección Regional de Defensa Civil de Lima - Callao (Segunda Región), para evaluar las condiciones de seguridad tanto físicas como espaciales que ofrece la edificación o recinto, determinando mediante pruebas simples si fueran necesarias, la vulnerabilidad de ésta frente a cualquier situación de emergencia.

**16) INDICE 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.

**17) JARDIN DE AISLAMIENTO.-** Parte de la sección de vía pública comprendida entre el límite interior de vereda y el lindero frontal de propiedad de un inmueble, medido en forma perpendicular al eje de la vía.

**18) LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO.-** Autorización que otorga la Municipalidad para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado.

**19) MÓDULO O STAND.-** Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que se realizan actividades económicas.

**20) 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 sólo conductor, debiendo contar con una caja registradora y un espacio de depósito que no exceda el 10% del área del establecimiento.

**21) 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.

**22) 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.

**23) 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.

**24) PUESTO.-** Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no exceda los treinta y cinco metros cuadrados (35 m<sup>2</sup>) y que no requieran obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria

**25) 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.

**26) REMODELACION.-** 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.

**27) 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.

**28) 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 la Ordenanza N° 369-MSB.

**29) 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.

**30) SERVICIOS PROFESIONALES:** Actividad a realizarse por un sólo 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.

**31) 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.

**32) ZONIFICACION.-** Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.

## TÍTULO II

## **CAPÍTULO I**

### **CALIFICACION POR CONDICIONES Y CARACTERISTICAS**

#### **Artículo 8.- POR EL AREA DEL ESTABLECIMIENTO**

1) Para aquellos establecimientos que cuenten con un área hasta de 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local.

Se encuentran excluidas de este procedimiento:

a) Las solicitudes de Licencia de Funcionamiento que incluyan los giros de pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, maquinas tragamonedas, ferreterías 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.

b) Las solicitudes de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de los giros a establecimientos que requieran la obtención de un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.

2) Para aquellos establecimientos que cuenten con más de 100 m2. hasta 500m2, y todos aquellos que configuren como aplicables a la ITSDC Básica Ex ante, señalada en el numeral 9.2 del artículo 9 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

3) Para Establecimientos comerciales que cuenten con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) y todos aquellos que configuren como aplicables a la ITSDC de Detalle señalada en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

#### **Artículo 9.- POR LA TEMPORALIDAD**

Según la naturaleza temporal de la autorización para algunas actividades en particular, las Licencias Temporales son las siguientes:

- 1) Exhibición en Establecimientos Comerciales por Campaña y/o Promoción.
- 2) Ferias o Exposiciones.
- 3) Espectáculos Públicos No Deportivos.

#### **Artículo 10.- POR LA UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

Por la ubicación de los establecimientos las Licencias pueden ser:

- 1) Para Mercados y Galerías Comerciales
- 2) Para predios bajo el Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común o aquellos sujetos a copropiedad.
- 3) Para más de una unidad inmobiliaria.
- 4) Para Cesionarios

#### **Artículo 11.- POR CASOS ESPECIFICOS**

- 1) Para Servicio Profesional a Título Personal.
- 2) Variaciones de una Licencia de Funcionamiento Existente.

Dada su finalidad, existen los siguientes tipos de Licencia de Funcionamiento derivada de una licencia de funcionamiento ya existente:

- a) Cambio de Denominación y/o la Razón Social de la Persona Jurídica autorizada
  - b) Ampliación o Cambio de Giro.
  - c) Ampliación y/o reducción del Área Económica del establecimiento
  - d) Modificación del Horario de atención autorizado.
- 3) Uso de retiro para fines comerciales.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS**

#### **Artículo 12.- REQUISITOS GENERALES PARA TRAMITAR UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

\* 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 mediante representación.

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.

4) Pago de la tasa correspondiente.

5) Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos:

\* Copia simple del Título Profesional.

\* Informar sobre el número de estacionamiento 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 requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

\* Copia Simple de la Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

6) En caso de Cesionario, Declaración Jurada de responsabilidad solidaria del titular de la Licencia.

De solicitarse conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la



instalación de una publicidad exterior y/o toldo, los mismos que no se encuentren en área de retiro, azotea y los ubicados en zonificación residencial salvo el caso de los elementos publicitarios con letras recortadas, deberán presentar los requisitos antes señalados, además de los siguientes documentos:

a) Fotomontaje del anuncio, el mismo que deberá guardar armonía e integración con la fachada y el conjunto arquitectónico al que pertenece el local.

b) Diseño a escala 1/20 del elemento publicitario indicando las medidas, materiales, colores y leyenda. Indicar ubicación del elemento publicitario.

c) Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá de autorización de la Junta de Propietarios.

d) Planos y Memoria Descriptiva de estructuras e instalaciones eléctricas (en caso de tratarse de elementos luminosos o iluminados), firmado por el profesional responsable.

e) Carta de compromiso del solicitante de: Aceptar las disposiciones municipales para la modificación del anuncio u otro cambio requerido por motivos de ornato u otros; responsabilidad de mantener en buenas condiciones (técnicas y estéticas el anuncio instalado); indicar en lugar visible el código numérico asignado por la municipalidad

f) Carta de Seguridad y Responsabilidad de la Instalación del elemento publicitario firmado por profesional en la especialidad.

g) Las demás disposiciones contempladas en las disposiciones que sobre Anuncios y Publicidad Exterior que emita la Municipalidad.

### **Artículo 13.- REQUISITOS POR EL AREA DEL ESTABLECIMIENTO**

1) Establecimientos que cuenten con un área hasta de 100 m<sup>2</sup> y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local: La presentación de una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil en formato establecido en el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, debiendo realizarse la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica por la Municipalidad posterior a la emisión de la Licencia.

2) Establecimientos que cuenten con más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>, y todos aquellos que configuren como aplicables a la ITSDC Básica Ex ante, señalada en el numeral 9.2 del artículo 9 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM: Deberá realizarse la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil antes de la emisión de la Licencia de Funcionamiento, a fin de obtener el Certificado de Defensa Civil.

3) Establecimientos comerciales que cuenten con un área mayor de 500 m<sup>2</sup> y todos aquellos que configuren como aplicables a la ITSDC de Detalle señalada en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM: Deberá presentarse el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria conjuntamente con la solicitud de licencia de funcionamiento.

### **Artículo 14.- REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN TEMPORAL**

#### **1) Exhibición en Establecimientos Comerciales por Campaña y/o Promoción:**

a) Formulario de Declaración Jurada

b) Copia simple del documento que acredite legítima posesión del Inmueble.

c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad de Defensa Civil, y/o inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil y/o Inspección Técnica de detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.

d) Recibo de Pago.

**2) Ferias o Exposiciones:**

a) Formulario de Solicitud

b) Constancia, Certificado y/o informe favorable de Defensa Civil según corresponda (art. 12 D.S. N° 066-2007-PCM)

c) Recibo de pago.

d) 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.

e) Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.

f) Autorización del sector correspondiente.

**3) Espectáculos Públicos No Deportivos.**

a) Formulario de Solicitud

b) Copia simple de la autorización del APDAYC

c) Resolución del INC que califique como espectáculo público no deportivo

d) Constancia, Certificado y/o informe favorable de Defensa Civil según corresponda (artículo 12 D.S. 066-2007-PCM)

e) Recibo de pago.

f) 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.

g) Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.

**Artículo 15.- REQUISITOS POR LA UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

**1) Licencia para mercados y galerías comerciales**

Los Mercados y Galerías Comerciales contarán con una sola Licencia 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 deberá obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle.

A los módulos o stands les será exigible una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa civil Ex post, 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 100m<sup>2</sup> debiendo cumplir además con lo establecido en las Ordenanzas emitidas por la Municipalidad para este tipo de establecimiento.

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

## **2) Licencia de funcionamiento en condominio o copropiedad**

En caso de los establecimientos ubicados en predios bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común ó de aquellos sujetos a copropiedad, deberán adjuntar autorización expresa de la Junta de Propietarios o de los copropietarios respectivamente, conforme a las normas que lo regulen. 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 Fábrica con el uso de comercio debidamente aprobadas y que para el desarrollo de sus actividades no requieran de hacer uso de las áreas comunes

## **3) Licencia de Funcionamiento por más de una unidad inmobiliaria**

En el caso de 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.

## **4) Licencia para cesionarios**

La licencia de funcionamiento para cesionarios comprende las actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales, en un establecimiento sobre el cual ya existe una licencia de funcionamiento vigente, expedida a una persona natural, jurídica o entidad colectiva distinta.

La licencia de funcionamiento para cesionarios permite al administrado la realización de sus actividades de manera simultánea a la realización de las actividades del titular.

La licencia de funcionamiento sólo será procedente en caso que los nuevos giros a ser desarrollados por el cesionario resulten compatibles con aquellos permitidos al titular de la Licencia, y siempre que a criterio de los órganos competentes no impliquen riesgo de seguridad, salubridad o saturación del establecimiento.

El titular de la licencia de funcionamiento, responde solidariamente por las infracciones a la normatividad vigente, incurridas por el titular de la licencia de funcionamiento para cesionarios, salvo falta de conocimiento del hecho por parte de aquel, debidamente probada.

En caso que la licencia de funcionamiento haya sido emitida con fecha de vigencia predeterminada, la licencia de funcionamiento para Cesionario no podrá otorgarse con un plazo de vigencia mayor al de aquella.

La pérdida de vigencia por cualquier causa, de la licencia de funcionamiento, respecto del establecimiento, determina de manera automática la pérdida de vigencia de la licencia de funcionamiento para el cesionario.

Los requisitos y procedimientos son los mismos para la licencia de funcionamiento, señalados en la presente Ordenanza.

## **Artículo 16.- REQUISITOS DE LICENCIA PARA CASOS ESPECIFICOS**

### **1) Servicio Profesional 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:

Máximo 15% del área total construida para viviendas de hasta 100.00 m2 construidos.

Máximo 25.00 m2. del área total construida para viviendas con área superior a 100.00 m2 construidos.

Se debe mantener, obligatoriamente, el resto de la edificación con el uso de vivienda y cumplir los requisitos arquitectónicos reglamentarios para tal fin.

En ningún caso, se autorizará ampliación de área de uso comercial y/o ampliación de giro en la Licencia Municipal de Funcionamiento.

El inmueble deberá contar con dotación reglamentaria de estacionamientos para ambos usos, el residencial y el de la oficina profesional a título personal dentro del lote, conforme a las disposiciones municipales sobre edificaciones y provisión de estacionamientos en el distrito.

En caso de solicitudes sobre unidades inmobiliarias en edificios multifamiliares, se exigirá lo señalado en la presente Ordenanza para licencia en condominio o copropiedad.

### **2) Variación de una Licencia de Funcionamiento Existente.**

#### **a) Cambio de Denominación y/o la Razón Social de la Persona Jurídica autorizada.**

- \* Formulario solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- \* Certificado de Licencia de Funcionamiento Original o Denuncia policial por robo o similar.
- \* Copia Simple del Testimonio de Cambio de Denominación y/o Razón Social, Ficha Registral o Partida Electrónica.
- \* Copia del RUC.
- \* Recibo de Pago por derecho de trámite correspondiente.

#### **b) Ampliación de Giro y/o Área Económica del establecimiento.**

- \* Formulario solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- \* Formulario de Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil y/o Inspección Técnica de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.

- \* Certificado de Licencia de Funcionamiento Original o Denuncia policial por robo o similar.
- \* Autorización del sector correspondiente de ser el caso.
- \* Recibo de Pago por derecho de trámite correspondiente.

**c) Duplicado de Licencia.**

En caso de pérdida, sustracción, destrucción o deterioro en los Certificados de Licencia de Funcionamiento regulados por la presente Ordenanza, el titular de la autorización o su representante legal puede solicitar la emisión del duplicado respectivo en la Plataforma de Atención de la Unidad de Licencias Comerciales.

- \* Formulario solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- \* Denuncia Policial por robo o similar de la Licencia de Funcionamiento, en caso de deterioro adjuntar el certificado.
- \* Recibo de pago por derecho de trámite.

**d) Modificación de Horario de Atención autorizado.**

El trámite sólo se realizará para los establecimientos que se encuentren en zonificación comercial, a excepción de aquellos establecimientos ubicados en zonificación residencial y que por la naturaleza del giro necesiten la modificación del horario autorizado. La solicitud de modificación de horario se sujetará a los márgenes establecidos en el presente Reglamento.

- \* Solicitud para modificación de horario autorizado.
- \* En el caso de que el establecimiento colinde con inmuebles ubicados en zonificación residencial deberá contar con la autorización del propietario y/o arrendatario de estos.
- \* Licencia de Funcionamiento Original.
- \* Recibo de pago por el derecho.

**3) Para uso de retiro con fines comerciales**

Los establecimientos comerciales que cuenten con la Licencia Municipal de Funcionamiento podrán solicitar la autorización de uso de retiro presentando adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 12 de la presente Ordenanza los siguientes documentos, los mismos que serán evaluados de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza que reglamenta la construcción y regularización de edificaciones en retiro.

- \* Autorización escrita del propietario del inmueble en caso de que este sea una persona distinta al conductor del local comercial.
- \* Autorización de Construcción Temporal sobre Retiro a nombre del propietario.
- \* Recibo de pago
- \* Autorización de la Junta de Propietarios en caso de una edificación sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO**

La Licencia de Funcionamiento se otorgará 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 de Funcionamiento es de quince (15) días hábiles.

#### **Artículo 17.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA, EX POST**

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

a) En la Plataforma de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se verificará que la actividad propuesta cumple con la zonificación vigente y se hará entrega del formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento y el Formulario de Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil.

b) Una vez llenados los formularios y adjuntado los requisitos se ingresan los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la orden de pago.

c) Suscrita la solicitud y el formulario se ingresa a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario conjuntamente con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

d) Iniciado el trámite se procede a:

Realizar la Inspección Ocular administrativa, en donde se verifica que los establecimientos cumplan con las condiciones técnicas de infraestructura, adecuación, y que se ajusten a la reglamentación vigente, la que permita el óptimo funcionamiento de la actividad comercial, respetando el derecho de toda persona a gozar de un ambiente adecuado, incidiendo en el ornato del Distrito.

De encontrarse observaciones se notifica al administrado a efecto de que subsane las mismas, las que una vez efectuadas se emite la Licencia de Funcionamiento.

La Unidad de Defensa Civil con posterioridad efectuará la Inspección Básica al establecimiento. El incumplimiento de la subsanación de las observaciones formuladas por Defensa Civil dará origen a la imposición de las sanciones administrativas que correspondan que incluye la clausura del establecimiento y revocatoria de la Licencia en virtud de las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades

#### **Artículo 18.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA EX ANTE**

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

a) En la Plataforma de atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se verificará que la actividad propuesta cumple con la zonificación vigente y se hará entrega del formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento y el Formulario de Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil.

b) Una vez llenados los formularios y adjuntados los requisitos se ingresarán los datos del solicitante al sistema, girándose la orden de pago.

c) Suscrita la solicitud y el formulario se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo conjuntamente con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

d) Iniciado el trámite se procederá a:

Efectuar la inspección ocular administrativa en conjunto con Defensa Civil en donde se verificará que los establecimientos cumplan con las condiciones técnicas de infraestructura, adecuación y que se ajusten a la reglamentación vigente y seguridad, lo que permita el óptimo funcionamiento, incidiendo en el ornato del distrito.

De encontrarse observaciones se notificará al administrado a efecto de que subsane éstas, lo que dará lugar a la suspensión del procedimiento en la obtención de la Licencia hasta la respectiva subsanación. El incumplimiento de la subsanación de las observaciones tanto del técnico de Licencias así como las formuladas por Defensa Civil, dará lugar a que se declare improcedente la solicitud de Licencia de Funcionamiento.

De verificarse que el establecimiento cumple con todas las condiciones que permitan el funcionamiento óptimo del establecimiento, se emite la Licencia de Funcionamiento.

#### **Artículo 19.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA**

a) En la Plataforma de atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se verifica que la actividad propuesta cumple con la zonificación vigente y se hará entrega del formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento y el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil correspondiente.

b) Una vez llenados los formularios y adjuntado los requisitos se ingresan los datos del solicitante al sistema, girándose la orden de pago.

c) Suscrita la solicitud y el formulario se ingresa a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo conjuntamente con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

d) Iniciado el trámite se procederá a:

e) Realizar la Inspección Ocular administrativa, en donde se verificará que los establecimientos cumplan con las condiciones técnicas de infraestructura, adecuación, y que se ajusten a la reglamentación vigente, la que permita el óptimo funcionamiento de la actividad comercial, respetando el derecho de toda persona a gozar de un ambiente adecuado, incidiendo en el ornato del Distrito.

De encontrarse observaciones se notifica al administrado a efecto de que subsane las mismas, el incumplimiento de la subsanación de las observaciones dará lugar a la improcedencia de la licencia solicitada.

De verificarse que el establecimiento cumple con todas las condiciones que permitan el funcionamiento óptimo del establecimiento, se emite la Licencia de Funcionamiento.

#### **Artículo 20.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA**

a) En la plataforma de atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se verifica los requisitos señalados en el numeral 2 a) del Artículo 16 de la presente ordenanza. De encontrarse conformes se ingresan los datos del solicitante al sistema.

b) Seguidamente se gira la orden de pago del derecho correspondiente a la Licencia de Funcionamiento y se ingresa a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo.

c) Efectuada la evaluación de la documentación y de no existir observaciones se emite la Licencia de Funcionamiento.

#### **Artículo 21.- CAMBIO DE GIRO O AMPLIACIÓN DE AREA ECONOMICA**

a) En la plataforma de atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se verifica los requisitos señalados en el numeral 2 b) del Artículo 16 de la presente ordenanza. De encontrarse conformes se ingresan los datos del solicitante al sistema.

b) Seguidamente se gira la orden de pago del derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresa a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo.

c) Iniciado el trámite se procede a realizar la Inspección Ocular administrativa, en donde se verifica que los establecimientos cumplan con las condiciones técnicas de infraestructura, adecuación, y que se ajusten a la reglamentación vigente, la que permita el óptimo funcionamiento de la actividad comercial, respetando el derecho de toda persona a gozar de un ambiente adecuado, incidiendo en el ornato del Distrito. De encontrarse observaciones se notifica al administrado a efecto de que subsane las mismas.

d) Levantadas las observaciones se emite la Licencia de Funcionamiento, caso contrario se declarará Improcedente.

#### **Artículo 22.- DUPLICADO DE LICENCIA.**

Los pasos a seguir durante la tramitación del duplicado de la Licencia de Funcionamiento son:

a) En la plataforma de atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se verifica los requisitos solicitados en el numeral 2 c) del artículo 16 de la presente Ordenanza.

b) De encontrarse conformes se ingresan los datos del solicitante al sistema emitiéndose la solicitud de Licencia de Funcionamiento.

c) Seguidamente se gira la orden de pago por el derecho correspondiente a la Licencia de Funcionamiento y se ingresa a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo.

d) Efectuada la evaluación con los antecedentes de la Licencia Original remitidos por la Unidad de Administración Documentaria y Archivo y de contar con el informe favorable, se emite la Licencia de Funcionamiento.

#### **Artículo 23.- MODIFICACIÓN DEL HORARIO DE ATENCIÓN AUTORIZADO**

a) En la Plataforma de Atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se



presentan los requisitos señalados en el numeral 2 d) del artículo 16, de la presente Ordenanza.

b) De encontrarse conformes se ingresan los datos del solicitante al sistema.

c) Se procede a remitir la solicitud a la Gerencia de Participación Vecinal para la verificación de las firmas de los vecinos exigido dentro de los requisitos.

d) Luego de la evaluación y verificación se emite la autorización correspondiente.

**Artículo 24.- AUTORIZACION PARA USO DEL RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES.**

a) En la Plataforma de Atención de la Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones se presentan los requisitos señalados en el numeral 3) del artículo 16 de la presente ordenanza,

b) De encontrarse conformes se ingresan los datos del solicitante al sistema.

c) Seguidamente se gira la orden de pago por el derecho correspondiente, y se ingresan los documentos a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo.

d) Se efectúa la inspección ocular administrativa de verificación del área del uso del retiro.

e) Si cumple con el acondicionamiento adecuado se emitirá la Autorización para el Uso del Retiro Municipal.

**Artículo 25.- CESE DE ACTIVIDADES**

El titular de la actividad, 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.

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. Dicho procedimiento es de aprobación automática

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS HORARIOS**

**Artículo 26.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO GENERAL**

Para Establecimientos ubicados en Zonificación Residencial, el horario general será de Lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas, excepto los establecimientos que expenden productos de primera necesidad, cuyo horario será de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

Para establecimientos ubicados en Zonificación Comercial, el horario general será de Lunes a Domingo de 07.00 a 23.00 horas

**Artículo 27.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EXTRAORDINARIO**

Para los giros de Hospitales, Clínicas, Policlínicos, Centros de Salud, que cuenten con atención de Emergencia, Farmacias, Boticas, Hoteles, Grifos o Estaciones de Servicios el horario será las 24 .00 horas continuas.

Para los giros de Cines y Restaurantes, el horario de funcionamiento será de 10.00 a.m. a 02.00

a.m. del día siguiente.

Para los giros de Fuentes de Soda, Cafeterías y Sandwicherías, el horario de funcionamiento será de 07.00 a.m a 02.a.m.

Para los giros de Discotecas, Pub y Karaokes, el horario de atención será de Domingos a Jueves desde las 18.00 horas, hasta las 01:00 horas del día siguiente y Viernes, Sábado y víspera de feriados, desde las 18:00 horas, hasta las 03 horas del día siguiente.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **Artículo 28.- CONDICIÓN LEGAL DEL INMUEBLE**

Se impondrán las siguientes condiciones:

##### **1. Inmuebles con Inscripción Registral de Uso Comercial, en Zonificación Conforme**

Condición indispensable y situación idónea para el otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento.

##### **2. Inmuebles con Inscripción Registral de Uso Comercial, en Zonificación No Conforme**

En inmuebles con inscripción registral comercial ubicados en zonas donde el uso es **NO CONFORME**, según las normas de zonificación vigentes, la Licencia de Funcionamiento será condicionada a lo siguiente:

a) Cuando la inscripción sea "Oficina", sólo se autorizará el giro de Oficina Administrativa (a puerta cerrada y sin atención al público) o aquél con el que fue autorizado expresamente y originó la inscripción, sin perjuicio de cumplir con los requisitos técnicos de las demás normas vigentes. No se permitirán giros ni ambientes destinados a capacitación, exhibición u otros que impliquen convocatoria masiva de personas, ni ambientes destinados a almacén o depósitos.

*b) Cuando la inscripción sea de "Local Comercial y/o Tienda", en zonificación residencial sólo se autorizarán giros de tipo comercio local donde los niveles operacionales de los establecimientos no perturben o causen molestias en la zona residencial. Estos giros son: bodega de abarrotes (incluye carnes envasadas, helados, frutas y verduras en pequeña escala), farmacia, florería, bazar, librería, alquiler de vídeos, mercería y pasamanería, lavandería (sólo recepción y entregas), oficinas administrativas sin atención al público, sin exhibición, ni almacenamiento. (\*)*

**(\*) Acápito modificado por el Artículo Primero de la Ordenanza N° 437-MSB, publicada el 23 diciembre 2009, cuyo texto es el siguiente:**

"b) Cuando la inscripción sea de "Local Comercial y/o Tienda", en zonificación residencial sólo se autorizarán giros de tipo comercio local donde los niveles operacionales de los establecimientos no perturben o causen molestias en la zona residencial. Estos giros son: bodega de abarrotes (incluye carnes envasadas, helados, frutas y verduras en pequeña escala), farmacia, florería, bazar, librería, alquiler de videos, mercería y pasamanería, lavandería (solo recepción y entregas), oficinas administrativas sin atención al público, sin exhibición, ni almacenamiento, y peluquerías."

##### **3. Inmuebles Inscritos con Carga en la SUNARP**

Estarán sujetos a las siguientes disposiciones:

a) No se evaluará ni se otorgará Licencia de Funcionamiento a inmuebles en zonificación **NO CONFORME** que hayan sido inscritos en la SUNARP con Declaratoria de Fábrica en Vía de

Regularización con cargas en el uso.

b) Las solicitudes de Licencia Municipal de Funcionamiento sobre inmuebles en cualquier zonificación, inscritos con uso comercial en la SUNARP con Declaratoria de Fábrica en vía de Regularización con cargas originadas por construcciones antirreglamentarias en retiro municipal o jardín de aislamiento (vía pública), no comprenderán dichas áreas que figuren registralmente con carga.

#### **Artículo 29.- 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 30.- 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 31.- RUIDOS**

La Municipalidad de San Borja 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 las disposiciones municipales correspondientes.

#### **Artículo 32.- AUTORIZACIÓN DEL SECTOR CORRESPONDIENTE**

Las Autorizaciones del Sector correspondiente al que hace referencia el artículo 16 de la presente ordenanza y mientras no se de cumplimiento a lo señalado en la Séptima Disposición Final, Transitoria y Complementaria de la Ley No. 28976 son:

- \* Establecimientos Educativos: Resolución Directoral de la UGEL del Ministerio de Educación.
- \* Establecimiento que cuenten equipos de rayos X y otros de similares características, a excepción de los de Resonancia Magnética: Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)
- \* Establecimientos de Salud y afines: Autorización de la Unidad Departamental de Salud del Ministerio de Salud.
- \* Farmacias, Boticas, Droguerías y similares: Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).
- \* Comercialización de armas, municiones, servicios de vigilancia y seguridad y similares: Autorización de la DISCAMEC.
- \* Estaciones de Servicio, venta de gasolina, gas, gasocentro y similares: Informe Favorable del OSINERG.
- \* Centro de Conciliación extrajudicial: Ministerio de Justicia.

\* Servicios Profesionales personales: Copia del Título Profesional. Constancia de Habilidad actualizada del Colegio Profesional respectivo.

\* Bingos y Tragamonedas: Resolución de la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).

\* Elaboración de Productos comestibles: Registro Sanitario de la Dirección General de Salud (DIGESA) y en el caso de restaurantes además deberá presentar la categorización del sector correspondiente.

\* Bancos y Entidades financieras: Resolución de la Superintendencia de Administración Privada de Fondos de Pensiones.

\* Cooperativas: Autorizaciones de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú (FENACREP)

\* Agencia de Viajes: Resolución de la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).

\* Agencias de Empleo: Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.

\* Y otros que corresponda.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **Artículo 33.-FISCALIZACION 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, así como verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las Licencias de Funcionamiento conforme a la ley, pudiendo imponer las sanciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento.

Para tal efecto se realizará permanentemente campañas de verificación y fiscalización.

#### **Artículo 34.- ORGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACION**

Compete a la Gerencia de Fiscalización y Control a través de las Unidades de Policía Municipal, Control Urbano y Defensa Civil, en lo que corresponda, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los conductores y propietarios de los establecimientos comerciales.

#### **Artículo 35.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

El procedimiento sancionador se efectuara en virtud al Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad de San Borja.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA REVOCATORIA**

#### **Artículo 36.- REVOCATORIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIONES**

La autoridad municipal podrá revocar, dejar sin efecto, las licencias de funcionamiento emitidas

así como las autorizaciones de uso de retiro, autorizaciones temporales, reguladas en la presente Ordenanza, siempre y cuando se incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando se consigne datos falsos en la información, formularios, formatos u otros documentos presentados para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

2. Cuando el establecimiento haya sido intervenido por la autoridad competente y se haya comprobado:

a) La comercialización, o almacenamiento de artículos de contrabando y/o la comercialización, almacenamiento o producción de artículos que atente contra la propiedad intelectual o de artículos con infracción de la ley penal.

b) El desarrollo de un giro distinto al autorizado.

c) Cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente.

d) Atente o constituya riesgo contra la seguridad, salud, tranquilidad, la moral y las buenas costumbres de las personas.

3. Se constate la utilización del área de retiro y/o la vía pública para el desarrollo de actividades comerciales.

4. En los casos de impedimentos y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades económicas o de servicios.

5. 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.

6. En los casos previstos expresamente en la Ley Orgánica de Municipalidades, normatividad vigente, o cuando así lo disponga la autoridad judicial competente.

7. En los casos en que incurra en los supuestos contenidos en el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Los locales comerciales que cuenten con Licencia de Funcionamiento Provisional deben cumplir con obtener la Licencia de Funcionamiento Indeterminada al vencimiento de la misma, caso contrario se procederá a efectuar las acciones correspondientes.

**Segunda.-** Los Procedimientos administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se regirán por la normativa anterior hasta su culminación.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.-** La licencia de Funcionamiento es de vigencia indeterminada. Podrá otorgarse Licencia de Funcionamiento de vigencia determinada cuando así sea requerido expresamente por el solicitante debiendo cumplir los requisitos y procedimientos señalados en la presente Ordenanza.

**Segunda.-** Los establecimientos comerciales deberán cumplir y mantener los principios básicos

de funcionalidad (utilización, accesibilidad y otros servicios básicos); Seguridad ; habitabilidad (higiene, salud y protección del medio ambiente, protección contra el ruido, aislamiento térmico, condiciones acústicas y demás aspectos funcionales), para el uso o giro solicitado, además del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales vigentes, así como del Reglamento Nacional de Edificaciones, Leyes y Reglamentos de los Sectores correspondientes.

**Tercera.-** Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente incorporando los requisitos y derechos administrativos los mismos que corresponden a los trámites señalados en la presente Ordenanza.

**Cuarta.-** En tanto no sean ratificados los nuevos costos de los procedimientos señalados en la presente Ordenanza, se utilizarán los costos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado mediante Ordenanza 346-MSB, y modificada por Ordenanza 355-MSB.

**Quinta.-** Los montos de las tasas establecidas en el artículo 39 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM serán incorporados a los costos de los procedimientos de Licencias de funcionamiento.

**Sexta.-** Para mejor aplicación de la presente Ordenanza, se emitirán directivas internas.

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

**Octava.-** Encárguese a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Control y Fiscalización, Unidad de Licencias Comerciales y Autorizaciones, Unidad de Policía Municipal, Unidad de Control Urbano, Unidad de Defensa Civil el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS ALBERTO TEJADA NORIEGA  
Alcalde