

Aprueban Reglamento para otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento en el distrito de Miraflores

ORDENANZA Nº 263-MM

Miraflores, 8 de agosto de 2007

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Miraflores, en Sesión Ordinaria de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado modificada por la Ley Nº 28607 de fecha 4 de octubre del 2005, 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 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, en concordancia con la autonomía política que ostentan las Municipalidades, el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos. En ese sentido, el artículo 40 de la misma norma 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. Asimismo, con ellas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, la Municipalidad de Miraflores tiene como propósito institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito. Para ello establece un marco normativo para que los procedimientos administrativos tendientes a obtener la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de lograr un equilibrio entre la promoción empresarial y la protección del vecino. Asimismo, deben regularse algunos procedimientos que a la fecha carecen de un marco normativo que establezca las pautas para la emisión de la autorización correspondiente así como permitir las labores de fiscalización;

Que, mediante Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, se establecen diversos aspectos de las inspecciones técnicas tales como la naturaleza, objeto, procedimientos a observarse y requisitos a tenerse en consideración en la ejecución de los lineamientos de la Ley Nº 28976 y en los demás aspectos que conoce Defensa Civil;

Estando a lo expuesto en los Informes Nº 1100-2007- SLF/GCo/MM, Nº 049-2007-GCo/MM y Nº 423-2007- OAJ/MM emitidos por la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento, la Gerencia de Comercialización y la Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente;

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 numeral 8), 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y con dispensa del trámite de aprobación del acta, el Concejo Municipal por mayoría aprobó la siguiente:

**ORDENANZA
QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, ALCANCES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- CONTENIDO DE LA ORDENANZA

La presente Ordenanza regula los aspectos legales y técnicos de los procedimientos administrativos que norman la obtención la Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades para el desarrollo de actividades comerciales, industriales y profesionales, 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. Asimismo, debe tenerse en consideración lo señalado en la norma que aprueba los estándares de calidad y los niveles operacionales para la localización de actividades urbanas en el distrito de Miraflores.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Artículo 3.- OBJETIVOS DE LA ORDENANZA

Los objetivos de la presente Ordenanza se orientan a:

a) **Desde la perspectiva de la Municipalidad**, es objetivo específico, la adecuación de los procesos y procedimientos municipales de licencia de funcionamiento a lo establecido en la Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento, respetando las normas de seguridad en defensa Civil, así como los índices de usos, niveles operacionales y estándares de calidad de las inversiones en el distrito.

b) **Desde la perspectiva del vecino residente**, es objetivo específico, garantizar el crecimiento ordenado y armónico del distrito garantizando el respeto a la zonificación e índices de usos, así como los niveles operacionales y normas de seguridad en Defensa Civil a fin de evitar desviaciones que generen las actuales o posteriores quejas vecinales.

c) **Desde la perspectiva del mercado local**, es objetivo específico, la consolidación de un mercado atractivo a las inversiones, reduciendo los márgenes de informalidad y promoviendo e incentivando el desarrollo económico local.

d) **Desde la perspectiva del inversionista**, es objetivo específico, la eliminación de aquellas barreras burocráticas que elevan los costos de transacción de las inversiones, sobre la base de entender a los agentes económicos locales como clientes administrativos respecto de los cuales el estado tiene la preocupación pública de su satisfacción.

Artículo 4.- PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza se rigen en todas sus etapas por los principios de simplificación administrativa contemplados en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con énfasis en los Principios de Presunción de Veracidad y de

Privilegio de Controles Posteriores, cuya aplicación implica lo siguiente:

4.1. Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

4.1.1. Dicen la verdad, presentan documentos ciertos y actúan de buena fe.

4.1.2. Conocen las normas legales y administrativas que regulan los trámites.

4.1.3. Conocen que se aplicarán sanciones administrativas a quienes infrinjan las disposiciones municipales y proporcionan información falsa y/o burlan la buena fe de la presente Ordenanza.

4.1.4. Conocen que en caso que se detecte que la licencia de funcionamiento fue obtenida en contravención con las normas establecidas en la presente Ordenanza se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad señalado en el artículo 96 de la presente Ordenanza.

4.1.5. Conocen que en caso la autoridad municipal, identifique la comisión de ilícitos penales durante el proceso de licencia de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal correspondiente ante el Ministerio Público. Ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar al personal del municipio involucrado en la comisión de los mismos, de corresponder.

4.1.6. Conocen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en la fiscalización posterior y/o previa según corresponda, por lo que la Municipalidad podrá comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad de la materia y la aplicación de las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

4.2. Para el ejercicio de las acciones contempladas en los numerales anteriores, la Municipalidad, a través de sus órganos competentes, puede requerir, en el momento que estime pertinente la información y/o documentación que sustente los datos proporcionados en las declaraciones, formatos y/o formularios presentados, así como a realizar inspecciones inopinadas sobre actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.

4.3. El impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos u objetos materia de autorización, así como sobre los datos consignados en los documentos presentados, dará lugar a la inmediata declaración de nulidad de la licencia de funcionamiento otorgada así como a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

Artículo 5.- 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 y/o de servicios, de manera previa a la apertura o instalación de establecimiento en los que se desarrollen tales actividades en el distrito de Miraflores. Para ello deberán tramitarla conforme a los procedimientos y requisitos que se establecen en la presente Ordenanza.

Se encuentran exceptuadas las instituciones taxativamente señaladas en el artículo 18 de la presente Ordenanza

Artículo 6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL TRÁMITE

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

a) La Gerencia de Comercialización a través de la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento, en cuanto se refiere a las solicitudes de Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades.

b) La Gerencia de Comercialización a través de la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento, para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento evaluará la zonificación y la compatibilidad de uso, la que deberá estar acorde con la categorización de las actividades económicas establecidas en el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas y la norma que aprueba los estándares de calidad y los niveles operacionales para la localización de actividades urbanas en el distrito de Miraflores. Para ello, evaluará a través de su personal técnico el cumplimiento de las mismas, con la finalidad de que los establecimientos funcionen correctamente.

c) La Secretaría Técnica de Defensa Civil, respecto de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) Básica y las ITSDC previas a los espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a tres mil (3000) personas.

d) El INDECI respecto a la ITSDC de Detalle, Multidisciplinarias y previas a los espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a tres mil (3000) personas

La evaluación sobre la zonificación y la compatibilidad de uso que realice la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento se dará preferentemente de manera paralela a las inspecciones técnicas que realice la Secretaría Técnica de Defensa Civil respecto a las condiciones de seguridad.

CAPÍTULO II

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.- **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 siempre y cuando el aforo o asistencia no sea mayor a las 350 personas.

2.- **AGENTE ECONÓMICO.-** Persona natural o jurídica que realiza actividades de comercio, industriales y profesionales. También denominado solicitante durante el trámite de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza.

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

4.- **APDAYC.-** Asociación Peruana de Autores y Compositores.

5.- **ÁREA.-** Espacio construido del establecimiento para efectos de la licencia de funcionamiento y espacio ocupado del establecimiento para efectos de defensa civil.

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

7.- **CENTRO COMERCIAL.-** Edificación comercial donde se realizan actividades múltiples y se compone de varios locales comerciales y cuenta con áreas y servicios comunes.

8.- **CENTRO DE DIVERSIÓN.-** Establecimiento donde se realizan actividades de diversión, entretenimiento, esparcimiento o similares tales como: Salas de juego de casinos y/o máquinas

tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, salsotecas, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos, parques de atracciones con juegos y/o sistemas electromecánicos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos entre otros.

9.- **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL.-** Documento emitido por la Secretaría Técnica de Defensa Civil o el INDECI que sustenta y consigna el resultado de la inspección técnica de seguridad en Defensa Civil a fin de proteger la integridad física del conductor del establecimiento, de sus trabajadores y del público en general.

10.- **CESE DE ACTIVIDADES.-** Es el procedimiento que expresa la voluntad del conductor o titular de una licencia de funcionamiento de no continuar desarrollando la actividad comercial, industrial o profesional autorizada o la del propietario del establecimiento. Se realiza a través de una comunicación simple por la cual se informa a la Municipalidad el fin de las actividades del establecimiento, así como la instalación de toldos y/o anuncios si fuera el caso. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

11.- **CESIONARIO.-** Agente económico, que con el consentimiento del titular de una Licencia de Funcionamiento definitiva, realiza sus actividades simultáneamente a éste último y en el mismo establecimiento.

12.- **COMERCIO LOCAL.-** Son las actividades urbanas relacionadas con la venta de bienes o prestación de servicios de consumo diario y de pequeña magnitud, que para la jurisdicción de Miraflores se entiende por los siguientes giros: bodega, bazar, librería, botica - farmacia, florería, modistería - sastrería, peluquería, cabinas de Internet, servicio telefónico - servicio de fax, fotocopias - servicio de tipeo, venta de pan y productos de panadería (no elaboración).

13.- **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.

14.- **COMPLEJIDAD.-** Conjunto de factores vinculados directamente al objeto de inspección que determinan el tipo de ITSDC Básica, de Detalle y Multidisciplinaria, siendo sus componentes: el área, equipamiento, materiales y/o residuos peligrosos, uso y estado de conservación del objeto de inspección.

15.- **COMPLEJIDAD MENOR.-** Son las características que se presentan en la inspección: equipamiento sin instalaciones especiales, no almacenan materiales y/o residuos peligrosos y presenta buen estado de conservación.

16.- **DECLARACIÓN JURADA.-** Formulario que se presenta como requisito para el inicio de los trámites de la licencia de funcionamiento suscrito por el agente económico.

17.- **DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.-** Documento en formato único, mediante el cual el agente económico señala que el objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad en Defensa Civil vigente.

18.- **DICSCAMEC.-** Dirección General de Control de Armas y Explosivos de Uso Civil del Ministerio del Interior.

19.- **EDIFICIO MULTIFAMILIAR.-** Edificación única con dos o más unidades de vivienda que mantienen la copropiedad del terreno y de las áreas y servicios comunes. Puede dársele uso comercial siempre que la zonificación lo permita.

20.- **ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR.-** Unidad física donde se colocan, sostienen o adosan los anuncios.

21.- **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. Asimismo, califican como tal las actividades sociales que cuenten con la participación de artistas y el aforo sea mayor a las 350 personas.

22.- **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 reúnen las condiciones técnicas requeridas por las normas vigentes para su ejercicio.

23.- **ESTÁNDARES DE CALIDAD.-** Son las características básicas que determinan los parámetros de uniformidad para el funcionamiento de los establecimientos que desarrollan actividades urbanas en la jurisdicción.

24.- **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.

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

26.- **FACHADA.-** Paramento exterior de una edificación. Puede ser frontal, la que da hacia la vía a través de la que se puede acceder, lateral o posterior.

27.- **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.

28.- **GALERIA 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.

29.- **GIRO.-** Actividad económica específica de comercio, industria y profesional que se desarrolla dentro de un establecimiento.

30.- **INDECI.-** Instituto Nacional de Defensa Civil.

31.- **ITSDC.-** Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

32.- **INFORME DE ITSDC.-** Documento en formato único aprobado por el INDECI y emitido por la autoridad competente señalada en los literales c) y d) del artículo 6 de la presente Ordenanza luego de efectuada la diligencia de ITSDC. En ese documento se consignan las características y el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes en el objeto de la inspección, así como las observaciones formuladas por todos los inspectores técnicos de seguridad en defensa civil, de ser el caso y el plazo para su subsanación obligatoria por parte del agente económico. Para su validez, deberá estar firmado por los inspectores que efectuaron la ITSDC y refrendado por la autoridad competente.

33.- **ITSDC BÁSICA.-** Inspección que se ejecuta a los objetos de inspección que presentan un nivel de complejidad menor. La realiza la Secretaría Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad de Miraflores y consiste en la verificación en forma ocular el cumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil y la evaluación de la documentación previamente presentada por el agente económico. Es de dos tipos: ITSDC Básica Ex Post e ITSDC Básica Ex Ante.

34.- **ITSDC BÁSICA EX POST.-** En este tipo de inspección el agente económico presenta necesariamente una declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad de manera

adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento. Se ejecuta a los establecimientos señalados en el artículo 28 de la presente Ordenanza.

35.- ITSDC BÁSICA EX ANTE.- En este tipo de inspección el agente económico presenta necesariamente la cartilla de seguridad o plan de seguridad en defensa civil, informes, constancias y otros documentos relacionados con el objeto de la inspección. Se realiza antes de la emisión de la licencia de funcionamiento y se ejecuta a los establecimientos señalados en el artículo 29 de la presente Ordenanza.

36.- ITSDC DE DETALLE.- En este tipo de inspección se evalúan 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. Se ejecuta a los establecimientos señalados en el artículo 30 de la presente Ordenanza.

37.- ITSDC MULTIDISCIPLINARIA.- En este tipo de inspección se evalúan se identifican los peligros tanto de carácter interno como externo de una zona, local o edificación, determinando el grado de vulnerabilidad, estimando las pérdidas humanas y materiales, y emitiendo recomendaciones generales y específicas sobre medidas de seguridad. Se ejecuta a los establecimientos señalados en el artículo 30 de la presente Ordenanza cuando la autoridad competente lo considere necesario.

38.- ITSDC PREVIA A UN EVENTO.- Tipo de inspección que se realiza a las instalaciones temporales antes de la realización de un espectáculo público no deportivo o de una actividad que califique como licencia municipal temporal. En estos casos es aplicable lo señalado en el artículo 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

39.- INSTALACIONES TEMPORALES.- Corresponde a la implementación, adecuación de elementos materiales, entre otro con carácter no permanente a fin de llevar a cabo una actividad específica, por un tiempo determinado e interrumpido que no exceda a los tres meses.

40.- 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 optativamente, según sea el caso, una autorización para un anuncio y la colocación de un toldo en dicho establecimiento con características previamente determinadas por la Municipalidad. Es obligatoria su exhibición en un lugar del establecimiento visible al público.

41.- LOCAL CLAUSURADO.- Establecimiento sobre el cual ha recaído como medida complementaria a la sanción administrativa la de clausura transitoria o definitiva.

42.- 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.

43.- MÓDULO.- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los 120.00 m².

44.- NIVELES OPERACIONALES.- Son los parámetros máximos permisibles para el desarrollo de actividades urbanas, cuya vulneración podría representar afectación de derechos de terceros.

45.- NORMAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL.- Son el Reglamento Nacional de Construcciones, el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Código Nacional de Electricidad, las Normas Técnicas Peruanas (NTP), las normas emitidas por el OSINERGMIN, DICSCAMEC, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Ministerio de Energía y

Minas, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, el Ministerio de la Producción y el Ministerio de Salud así como las demás normas técnicas que resulten aplicables en materia de seguridad en Defensa Civil, en función al objeto de inspección.

46.- **NORMAS TÉCNICAS URBANÍSTICAS QUE REGULAN EL USO DEL SUELO.-** Son las siguientes: Plano de Zonificación, Índice de Usos de los suelos, Niveles Operacionales y Estándares de calidad para la localización de actividades urbanas y otras normas aplicables, además de la presente Ordenanza.

47.- **OBJETO DE INSPECCIÓN.-** Es todo establecimiento donde resida, labore o concurra público y que se encuentre completamente implementado para la actividad a desarrollar.

48.- **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.

49.- **OSINERGMIN.-** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.

50.- **PANEL SIMPLE.-** Elemento constituido por superficies rígidas que no excedan de 20.00 m2 sostenidos por parantes sencillos o adosados a los paramentos de las construcciones.

51.- **PLANO DE ZONIFICACIÓN.-** Documento gráfico que indica un conjunto de normas técnicas urbanísticas y edificatorias, establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano por las que se regula el uso del suelo para localizar las diferentes actividades humanas en función de las demandas físicas, económicas y sociales de la población. Se complementa con el Reglamento de Zonificación, el Índice de Usos y el Cuadro de Niveles Operacionales.

52.- **PORTAL ELECTRÓNICO.-** Página en Internet de la Municipalidad de Miraflores publicada en la dirección www.miraflores.gob.pe.

53.- **PREDIO.-** Unidad inmobiliaria independiente. Pueden ser lotes, terrenos, parcelas, viviendas, departamentos, locales, oficinas, tiendas o cualquier tipo de unidad inmobiliaria identificable.

54.- **PUESTO.-** Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no excede los 35.00 m2.

55.- **RAZÓN SOCIAL.-** Las personas jurídicas tienen una denominación, según corresponda a su forma societaria.

56.- **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.

57.- **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.

58.- **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.

59.- **STAND.-** Es el espacio acondicionado dentro del recinto ferial o en el lugar de la exposición y otorgado a un expositor o vendedor con la finalidad de que realice su actividad en el interior de éste.

60.- **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.

61.- **VANO.-** Apertura en un paramento de la edificación y tiene como finalidad convertirse en una puerta, ventana o simplemente comunicar dos ambientes o dos predios.

62.- **VECINOS.-** Residentes u ocupantes de los predios ubicados a menos de 200 metros a la redonda del lugar donde se pretende desarrollar la actividad comercial, comprendiéndose también a aquellos que por el desarrollo de las actividades del establecimiento pudieran verse negativamente afectados.

63.- **VIVIENDA.-** Edificación independiente o parte de una edificación multifamiliar, compuesta por ambientes para el uso de una o varias personas, capaz de satisfacer sus necesidades de estar, dormir, comer, cocinar e higiene. El estacionamiento de vehículos, cuando existe, forma parte de la vivienda.

64.- **VISITA DE DEFENSA CIVIL.-** Es una acción de prevención, que tiene por objeto identificar de manera preliminar la existencia de riesgo alto o moderado, formulándose en el Acta de Visita, en caso corresponda, observaciones cuya subsanación es de cumplimiento obligatorio e inmediato por el administrado, a fin de reducir el nivel de riesgo existente en salvaguarda de la vida humana.

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

Artículo 8.- CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Previo al inicio de trámite de solicitud de licencia de funcionamiento, la Municipalidad de Miraflores efectuará una clasificación del establecimiento solicitado. Para dicha finalidad, se considerarán los siguientes grupos:

GRUPO 1: Establecimientos comerciales o profesionales, con área construida no mayor a los 100.00 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del establecimiento.

GRUPO 2: Establecimientos comerciales, industriales o profesionales, con área mayor a 100.00 m² de área construida y no mayor a los 500.00 m² de área construida.

GRUPO 3: Establecimientos comerciales, industriales o profesionales a partir de 500.00 m² de área construida.

Artículo 9.- CLASIFICACIÓN DE GIROS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Previo al inicio de trámite de solicitud de licencia de funcionamiento, la Municipalidad de Miraflores efectuará una clasificación del giro solicitado, a fin de determinar el nivel de riesgo. Para dicha finalidad, se considerarán los siguientes grupos:

GRUPO A: Los giros de bodega, bazar, librería, botica - farmacia, florería, modistería - sastrería, servicio de fax, fotocopias - servicio de tipeo, venta de pan y productos de panadería (no elaboración), oficina administrativa y/ o profesional en zona comercial que se desarrollen en establecimientos con área no mayor 100.00 m².

GRUPO B: Los giros de peluquería, avícola, consultorio médico u odontológico, veterinaria, locutorio público, comunicaciones telefónicas, agencia de publicidad, empresa de investigación y asesoramiento, agencia de bolsa, minimarket, venta de gas, oficina administrativa y/o profesional en zona residencial, agencias bancarias, playa de estacionamiento, sauna - spa (que sólo cuenten con máquinas mecánicas), estación de servicio y todos aquellos que configuren como aplicables a la

ITSDC Básica Ex Post señalada en el numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

GRUPO C: Los giros que se desarrollan en establecimientos con área comprendida entre los 101.00 m² y los 500.00 m² tales como pub, pub-karaoke, bar, licorería, ferretería, taller de mecánica, establecimiento de hospedaje, establecimientos en los que se lleve a cabo la preparación y venta de comidas frías o calientes para consumir dentro del mismo, restaurante, cafetería y afines, establecimiento de salud, templo, biblioteca, instituciones educativas (área no mayor a 500.00 m², hasta dos niveles de edificación y con un máximo de 200 alumnos por turno), cabina de Internet (con un máximo de 20 computadoras), gimnasio (área no mayor a 500.00 m² y cuenta con máquinas mecánicas), oficinas administrativas (área no mayor a 500.00 m² y con un máximo de 20 computadoras), agencias bancarias (área no mayor a 500.00 m² y con un máximo de 20 computadoras), playa de estacionamiento (de un solo nivel, sin techar, granjas, entre otros de similares características cualquiera sea su área) 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.

GRUPO D: Los giros que se desarrollan en establecimientos con área mayor a los 500.00 m² tales como taller de mecánica, establecimiento de hospedaje, restaurante, cafetería y afines, establecimiento de salud, templo, biblioteca, playa de estacionamiento, industrias livianas y medianas cualquiera sea el área, centros culturales, museos y similares cualquiera sea el área, mercados de abastos, galerías y centros comerciales entre otros de similar evaluación cualquiera sea el área con la que cuenten, locales de espectáculos deportivos y no deportivos cualquiera sea el área con la que cuenten, centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten a excepción de los pub-karaokes, oficinas administrativas (área mayor a los 500.00 m² y con más de 20 computadoras), agencias bancarias (área mayor a los 500.00 m² y con más de 20 computadoras), instituciones educativas (área mayor a los 500.00 m², más de dos niveles de edificación y con más de 200 alumnos por turno), cabina de Internet (con más de 20 computadoras), gimnasio (que cuenten con máquinas mecánicas y/o electrónicas cualquiera sea el área con la que cuenten), centros penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten, los establecimientos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y todos aquellos que por su complejidad configuren como aplicables a la ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria señalada en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Los giros no señalados expresamente en ninguno de los grupos deben entenderse incluidos dentro del Grupo B con la excepción de los que alguna norma expresa considere que requieren ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria por parte de Defensa Civil.

Artículo 10.- CLASIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Según sus características existen tres (03) modalidades de licencias de funcionamiento:

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

Artículo 11.- CLASIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN EL TIPO DE PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SU OTORGAMIENTO

De acuerdo a los niveles de seguridad requeridos en los establecimientos se han establecido hasta cuatro (04) modalidades de procedimientos para tramitar la licencia de funcionamiento:

1. Licencia de Funcionamiento Categoría 0.
2. Licencia de Funcionamiento Categoría I.
3. Licencia de Funcionamiento Categoría II.
4. Licencia de Funcionamiento Categoría III.

Artículo 12.- CLASIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DERIVADA DE

UNA LICENCIA EXISTENTE

Dada su finalidad, existen hasta tres (03) procedimientos para tramitar una licencia de funcionamiento derivada de una licencia 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.

Artículo 13.- CLASIFICACIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

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 14.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA AFINIDAD O COMPLEMENTARIEDAD DE LOS GIROS A AUTORIZAR EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley N° 28976 los criterios para determinar la afinidad o complementariedad de los giros a autorizar en la licencia de funcionamiento son los siguientes:

- 1.- Giros señalados para el comercio local.
- 2.- Codificación CIU de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) señalada en el Índice de usos para la ubicación de las actividades urbanas en el distrito.
3. Giros señalados en la licencia de construcción, en caso que el predio cuente con ella y posibilite el uso comercial.
- 4.- Lo señalado en el artículo 53 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III

COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 15.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

Compete a la Municipalidad Distrital de Miraflores:

- 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.- Resolver los recursos administrativos relacionados con las licencias de funcionamiento en sus distintas modalidades.
- 4.- Fiscalizar el cumplimiento de esta Ordenanza en todo el distrito de Miraflores.
- 5.- Las demás que la ley establezca.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 16.- OBLIGACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Respetar el derecho del titular respecto de la licencia municipal de funcionamiento otorgada, durante el plazo de vigencia de la autorización, según sea el caso.

Artículo 17.- 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 51 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 municipal de funcionamiento.
- h) Acatar las sanciones administrativas que emita la Municipalidad.
- i) Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 18.- EXCEPCIONES A LA ORDENANZA

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

- 1.- Las instituciones dependientes del Gobierno Central, Local o Regional.
- 2.- Hospitales y centros médicos del sector público.
- 3.- Organismos internacionales oficiales.
- 4.- Dependencias destinadas a la Defensa Nacional o a la Policía Nacional que no tengan carácter comercial.
- 5.- Templos, monasterios y establecimientos similares de naturaleza religiosa y que se encuentren registrados en el organismo competente.
- 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.- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 8.- Organizaciones políticas debidamente acreditadas ante el órgano competente.
- 9.- Entidades exoneradas de obtener Licencia de Funcionamiento por leyes especiales.

En todos los casos, se aplicará esta excepción a los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública, no estando incluidas las entidades que formen parte de la actividad empresarial del Estado. Asimismo, las 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 mínimas de seguridad en Defensa Civil caso contrario se impondrán las sanciones administrativas correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 19.- 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 Miraflores. La Subgerencia de Licencias de Funcionamiento de la Gerencia de Comercialización la otorga mediante certificado a las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que lo soliciten de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza. Ese documento es personal e intransferible.

Artículo 20.- ALCANCES DE LA AUTORIZACIÓN

La Licencia de funcionamiento se otorgará por cada establecimiento donde se desarrolle la actividad comercial, industrial o profesional. En caso que los sujetos obligados a obtener dichos certificados desarrollen actividades en varios establecimientos aún cuando éstas sean complementarias a la realización del giro principal, deberán obtener una licencia por cada uno de los mismos.

Artículo 21- CALIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento es un procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio administrativo positivo aplicable a los quince (15) días hábiles de iniciado el procedimiento administrativo.

El plazo señalado quedará suspendido en los casos en que se aplique lo señalado en el numeral 4 del artículo 132 de la Ley N° 27444.

Artículo 22- FACULTAD DE EVALUACIÓN PREVIA La Municipalidad de Miraflores tiene la facultad de evaluar previamente los aspectos de zonificación y compatibilidad de uso en todos los procedimientos de licencia de funcionamiento de conformidad a lo señalado en el artículo 6 de la Ley N° 28976.

Artículo 23- CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

De acuerdo a lo normado en el artículo 333 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, las personas jurídicas pueden transformarse en cualquier otra clase de sociedad o persona jurídica contemplada en las leyes del Perú lo cual no entraña cambio de la personalidad jurídica. En el caso de las personas naturales no opera el cambio de razón social en ningún caso.

Artículo 24.- LICENCIA PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

Licencia que 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 con frente a una avenida en una esquina. Se dará únicamente como ampliación de los giros de restaurante, pub, video pub, cafetería, fuente de soda y demás actividades afines y sólo para la colocación de mesas y sillas y elementos demarcadores del límite autorizado. Todos estos elementos deben ser móviles y deberán retirarse al cerrar el establecimiento.

Artículo 25.- LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

Autorización que se otorga a una actividad específica por un periodo determinado y cuyo desarrollo difiere de la licencia de funcionamiento.

Artículo 26- CALIFICACIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

La licencia de funcionamiento temporal es un procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio administrativo positivo aplicable a los treinta (30) días hábiles de iniciado el procedimiento administrativo.

TÍTULO III

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

MODALIDADES

Artículo 27- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA 0

Es aquella que se obtiene como resultado del procedimiento opcional que consiste en la verificación previa de las normas técnicas, urbanísticas (que regulan el uso del suelo) y las de defensa civil y opera únicamente para los procedimientos señalados en las Categorías I y II indicados en los artículos 28 y 29 de la presente Ordenanza. El plazo máximo para la finalización de este procedimiento es de sesenta (60) días hábiles pudiéndose realizar un máximo de tres (03) inspecciones conjuntas durante dicho plazo.

Artículo 28.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA I

Se otorga a los establecimientos que requieran una ITSDC Básica Ex Post. Es aplicable a los establecimientos señalados en el Grupo 1 y a los giros señalados en los Grupos A y B de los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza respectivamente.

Artículo 29.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA II

Se otorga a los establecimientos que requieran de ITSDC Básica Ex Ante. Es aplicable a los establecimientos señalados en el Grupo 2 y a los giros señalados en los Grupos A, B y C de los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza respectivamente.

Artículo 30.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA III

Se otorga a los establecimientos que requieren de una ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y cumpla con la zonificación del predio. Es aplicable a los establecimientos señalados en el Grupo 3 y a los giros señalados en el Grupo D de los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza respectivamente.

CAPÍTULO III

REQUISITOS

Artículo 31.- 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:

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

1.2. 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.

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, el cuadro de niveles operacionales y estacionamiento del distrito de Miraflores.

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. 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, de acuerdo a lo señalado en el artículo 61 de la presente Ordenanza y la Séptima Disposición Final, Transitoria y Complementaria de la Ley N° 28976.

4.3. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a normatividad vigente en la declaración jurada señalada en el numeral 1 del presente artículo.

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.

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

Artículo 32.- REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTAMENTE CON LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y/O TOLDOS

Si conjuntamente con la licencia de funcionamiento se solicita autorización para la instalación de anuncios y/ o toldos, adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 31 de la presente Ordenanza, deberá adjuntarse lo siguientes documentos:

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

2.- Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda.

3.- Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad horizontal o una copropiedad se requerirá autorización de la junta de propietarios y propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.

Artículo 33.- REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL Y/O ÁREA DE USO COMÚN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Si conjuntamente con la licencia de funcionamiento se solicita autorización para el uso del retiro municipal y/o área de uso común para la realización de actividades económicas, adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 31 de la presente Ordenanza, deberá

adjuntarse lo siguientes documentos:

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

2.- Autorización de la junta de propietarios en caso de edificación sujeta al régimen de propiedad horizontal o una copropiedad. Si no existe junta de propietarios se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.

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

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

5.- Memoria descriptiva de la distribución a utilizar en el retiro municipal y/o área de uso común.

Artículo 34.- 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.- Solicitud de licencia de funcionamiento.
- 2.- Licencia de funcionamiento original o denuncia policial por robo o similar.
- 3.- Copia simple de la minuta de constitución 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, anuncio o toldo) se deberá abonar un monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente por licencia adicional.

Artículo 35.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO

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

- 1.- Solicitud de licencia de funcionamiento.
- 2.- Licencia de funcionamiento original o denuncia policial por robo o similar.
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

Según el tipo de procedimiento se deberá presentar:

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría I:

4.- Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil básica.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría II:

4.- Certificado de la inspección técnica básica de defensa civil vigente.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento de Categoría III:

4.- Certificado de la inspección técnica de detalle o multidisciplinaria de defensa civil vigente.

Artículo 36.- REQUISITOS PARA DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Son requisitos para obtener el duplicado de la licencia de funcionamiento:

- 1.- Solicitud de licencia de funcionamiento.
- 2.- Denuncia policial por robo o similar de la licencia de funcionamiento.
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

Artículo 37.- REQUISITOS PARA SOLICITAR 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.- Solicitud 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 horizontal o una copropiedad.

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

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

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

7.- Memoria descriptiva de la distribución a utilizar en el retiro municipal y/o área de uso común.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

Artículo 38.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA 0

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento Categoría 0 son:

38.1 La Subgerencia de Licencias de Funcionamiento 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 a lo solicitado así como los requisitos establecidos en el artículo 31 de la presente Ordenanza.

38.2 De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

38.3 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a:

- Realizar la inspección ocular administrativa de verificación de la zonificación del establecimiento así como las condiciones de seguridad del mismo. En caso la inspección resulte

improcedente, dentro de un plazo previamente otorgado por la Municipalidad, en coordinación con el administrado, en el que se indicarán las observaciones encontradas, se procederá a programar una segunda inspección ocular administrativa y, posteriormente, una tercera inspección ocular de ser necesario.

- Si el resultado de las inspecciones es procedente se procede a emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado.

- Si el resultado final de las inspecciones es improcedente se procede a emitir la resolución en la que se señala que el establecimiento no es apto para obtener la licencia de funcionamiento remitiéndose los actuados a la Gerencia de Fiscalización y Control a efectos que se inicie el procedimiento sancionador de acuerdo a lo establecido Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS).

Artículo 39.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA I

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento Categoría I son:

39.1 La Subgerencia de Licencias de Funcionamiento 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 a lo solicitado así como los requisitos establecidos en el artículo 31 de la presente Ordenanza.

39.2 De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

39.3 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a:

Si el giro o los giros pertenecen en su totalidad únicamente al Grupo A:

- Emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado.

- La Secretaría Técnica de Defensa Civil y la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento programarán en forma conjunta las inspecciones correspondientes. Efectuadas las mismas y, de encontrarse observaciones en defensa civil se entrega una notificación otorgando un plazo de dos días hábiles para que el agente económico abone los derechos por la segunda inspección. En caso no se levanten las observaciones de zonificación o las de defensa civil en la segunda inspección se emite la resolución de declaración de nulidad de la licencia de funcionamiento por parte de la Gerencia de Comercialización.

- Posteriormente se remiten los actuados a la Gerencia de Fiscalización y Control a efectos que se inicie el procedimiento sancionador de acuerdo a lo establecido Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS).

Si el giro o los giros pertenecen parcial o totalmente al Grupo B:

- Las Subgerencia de Licencias de Funcionamiento realizará la inspección correspondiente. Si la misma es procedente se emitirá la licencia de funcionamiento caso contrario se procede a emitir la resolución en la que se señala que el establecimiento no es apto para obtener la licencia de funcionamiento.

- Si se emitió la licencia de funcionamiento la Secretaría Técnica de Defensa Civil programará la inspección correspondiente emitiéndose el Acta y el Informe correspondiente. En caso

se detecten observaciones se entregará una notificación otorgando un plazo de dos días hábiles para que el agente económico abone los derechos por la segunda inspección. En caso no se apruebe la segunda inspección de defensa civil se emite la resolución de declaración de nulidad de la licencia de funcionamiento por parte de la Gerencia de Comercialización.

- Posteriormente se remiten los actuados a la Gerencia de Fiscalización y Control a efectos que se inicie el procedimiento sancionador de acuerdo a lo establecido Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS).

Artículo 40.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA II

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento Categoría II son:

40.1 La Subgerencia de Licencias de Funcionamiento 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 a lo solicitado así como los requisitos establecidos en el artículo 31 de la presente Ordenanza.

40.2 De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

40.3 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a:

- La Secretaría Técnica de Defensa Civil y la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento programarán en forma conjunta las inspecciones correspondientes. Efectuadas las mismas y, de encontrarse observaciones en defensa civil se entregará una notificación otorgando un plazo de dos días hábiles para que el agente económico abone los derechos por la segunda inspección. En caso no se levanten las observaciones de zonificación o las de defensa civil en la segunda inspección se emite la resolución en la que se señala que el establecimiento no es apto para obtener la licencia de funcionamiento caso contrario de encontrarse conformes ambos temas (zonificación y defensa civil) se procederá a emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado.

- Posteriormente se remiten los actuados a la Gerencia de Fiscalización y Control a efectos que se inicie el procedimiento sancionador de acuerdo a lo establecido Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS).

Artículo 41.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA III

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento Categoría III son:

41.1 La Subgerencia de Licencias de Funcionamiento 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 a lo solicitado así como los requisitos establecidos en el artículo 31 de la presente Ordenanza debiéndose tomar en consideración lo señalado en el último párrafo del artículo 30.

41.2 De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

41.3 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a programar la evaluación establecida en el literal b) del artículo 6 de la presente Ordenanza. Efectuada la inspección y de encontrarse procedente se procede a emitir la licencia de funcionamiento para la

firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado. Si se encontraran observaciones se procede a emitir la resolución en la que se señala que el establecimiento no es apto para obtener la licencia de funcionamiento y posteriormente, se remiten los actuados a la Gerencia de Fiscalización y Control a efectos que se inicie el procedimiento sancionador de acuerdo a lo establecido Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS).

Artículo 42.- PROCEDIMIENTO POR INTERNET PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CATEGORÍA I

Es factible realizar el trámite de licencia de funcionamiento Categoría I (Grupo A) en el Internet a través del portal electrónico realizando el pago por derecho de trámite correspondiente en línea y llenando la solicitud de licencia de funcionamiento así como la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria, según corresponda, así como el cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales y estacionamiento del distrito de Miraflores. Una vez que cuente con conformidad administrativa esa información y en caso de no requerirse alguno de los documentos adicionales señalados en el artículo 31 de la presente Ordenanza, el solicitante podrá obtener una constancia de trámite de manera automática. El Certificado será entregado en la dirección del establecimiento señalado en la solicitud sin costo adicional en un plazo no mayor a las 24 horas de obtenida la constancia de trámite. En dicho acto el agente económico validará su firma en la declaración jurada original a fin de poder recibir la licencia de funcionamiento.

Artículo 43.- 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:

43.1 En la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento se verificará los requisitos señalados en el artículo 34 de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

43.2 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado.

Artículo 44.- 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 de acuerdo a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la presente Ordenanza.

Artículo 45.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

Los pasos a seguir durante la tramitación del duplicado de la licencia de funcionamiento son:

45.1 En la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento se verificará los requisitos señalados en el artículo 36 de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

45.2 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado.

Artículo 46.- PROCEDIMIENTO POR INTERNET PARA TRAMITAR EL DUPLICADO DE

LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Es factible realizar el trámite de duplicado de la licencia de funcionamiento por el Internet a través del portal electrónico realizando el pago por derecho de trámite correspondiente en línea y llenando la solicitud de licencia de funcionamiento y adjuntado la copia digital del archivo donde conste la denuncia policial por el robo o pérdida de la licencia de funcionamiento original. Una vez validada esa información, el solicitante podrá obtener una constancia de trámite de manera automática. El Certificado será entregado en la dirección del establecimiento señalado en la solicitud sin costo adicional en un plazo no mayor a las 24 horas de obtenida la constancia de trámite.

En dicho acto el agente económico validará su firma en la declaración jurada original a fin de poder recibir el duplicado de la licencia de funcionamiento.

Artículo 47.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

Los pasos a seguir para la tramitación del uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales son:

47.1 En la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento se verificará el cumplimiento de lo señalado en el artículo 24 y la presentación de los requisitos señalados en el artículo 37 de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose la solicitud de licencia de funcionamiento.

47.2 Seguidamente se efectuará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo procediendo a realizar la inspección ocular administrativa de verificación. Si el resultado de la inspección es procedente se procede a emitir la licencia de funcionamiento para la firma del Subgerente de Licencias de Funcionamiento y, posteriormente, ser entregada al administrado. Caso contrario, si el resultado de la inspección es improcedente se procede a emitir la resolución correspondiente y posteriormente se remiten los actuados a la Gerencia de Fiscalización y Control a efectos que se inicie el procedimiento sancionador de acuerdo a lo establecido Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS).

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 48.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES

Los mercados de abastos y las galerías comerciales contarán con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, únicamente para los puestos internos, 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 contar de manera previa al procedimiento de la licencia de funcionamiento con el certificado de ITSDC de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga, de conformidad a lo señalado en el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, y presentar los requisitos establecidos en el artículo 31, según corresponda.

A los módulos o stands les será exigible una ITSDC Básica de manera posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

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

Se encuentran exceptuados del presente beneficio los centros comerciales.

Artículo 49.- VIGENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, DEL RETIRO MUNICIPAL Y DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO

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 adecuarán a los procedimientos señalados en los artículos 28, 29 y 30 de la presente Ordenanza, según se el caso.

En el caso de la licencia de funcionamiento temporal transcurrido el término de vigencia de la misma, ésta caduca y no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.

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

La vigencia del uso del retiro municipal y la instalación del panel simple y del toldo instalado bajo el marco de la presente Ordenanza será de plazo indeterminado.

Artículo 50.- CARACTERÍSTICAS DE ANUNCIO PUBLICITARIO

La autorización de cualquier modalidad de licencia de funcionamiento que se emita, autoriza además del funcionamiento del establecimiento, la instalación de panel simple y/o toldo con las siguientes características:

1. En el caso de Panel Simple:

- Alto: 1.00 metro.
- Largo: Hasta 20.00 metros.
- La leyenda deberá tener relación directa con la razón social y con los giros autorizados.
- Adosado a la fachada frontal del establecimiento
- No se autoriza leyendas variables.

2. En el caso de Toldo:

- 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.

Artículo 51.- 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 52.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE SUCURSALES Y AFINES

Quienes desarrollan sus actividades en más de un local o establecimiento dentro de la jurisdicción del Distrito de Miraflores, 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 con la excepción de aquellos establecimientos colindantes o contiguos que cuenten con el trámite de apertura de vano o con licencia de obra que permita unificar los dos inmuebles en un solo establecimiento en cuyo caso podrán obtener una sola licencia de funcionamiento.

Artículo 53.- 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 siempre y cuando se encuentren dentro del área autorizada en la licencia de funcionamiento otorgada. Para estos casos además de la distribución se evaluarán los siguientes criterios:

1.- Los giros (cajeros automáticos, módulos de promoción y venta), se desarrollan únicamente dentro de establecimientos con zonificación comercial debiendo contar con el espacio adecuado, uso conforme y cumplir con las condiciones de seguridad en defensa civil.

2.- La realización de actividades simultáneas de más de una razón social respetando los límites señalados en el índice de usos. El área que ocupa cada razón social debe ser determinada otorgándose la licencia de funcionamiento por el área que ocupe cada una de ellas. En estos casos se autorizará el funcionamiento, cuando los agentes económicos del establecimiento declaren bajo juramento que todas las empresas son solidariamente responsables en caso que cualquiera de ellas sea sujeta de sanción administrativa por cometer infracciones. Asimismo, conocen que una orden de clausura automáticamente las comprende a todas ellas, a fin de no entorpecer la labor fiscalizadora de la Municipalidad.

Los pasos a seguir para la tramitación de la licencia de funcionamiento son los mismos que los señalados para la licencia de funcionamiento según la modalidad que corresponda de acuerdo a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la presente Ordenanza.

Artículo 54.- 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 los artículos 37 y 136 del Decreto Supremo N° 008-2000-MTC, Reglamento de la Ley N° 27157, o de aquellos sujetos a copropiedad, según lo señalado en el artículo 969 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.

Artículo 55.- TRAMITACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO ADICIONAL AL AUTORIZADO

En caso que el titular de la autorización desee colocar elementos de publicidad exterior y/o toldos adicionales a los referidos en el artículo 50 de la presente Ordenanza, el inversionista deberá proceder a obtener las autorizaciones municipales correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable en cada procedimiento.

Artículo 56.- FIN DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

Durante la vigencia de la licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales, si se produce el cese de las actividades comerciales o sobreviene la nulidad o revocatoria de la licencia de funcionamiento del establecimiento, automáticamente quedará sin efecto la licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales debiéndose desocupar dicha área.

Artículo 57.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

El cambio de zonificación no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro de los primeros cinco (05) 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 58.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN PARA SOLICITUDES EN TRÁMITE

El plazo previsto en el artículo 57 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 59.- INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN 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 de los procedimientos.
- Solicitudes o formularios.

Artículo 60.- RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Únicamente procede la renovación de la licencia de funcionamiento en los casos en que se haya solicitado una licencia de funcionamiento temporal y se determine continuar con la vigencia de la misma. Para esos casos se procederá a solicitar la renovación de la licencia conjuntamente con la entrega de la licencia de funcionamiento original.

Artículo 61.- AUTORIZACIÓN DEL SECTOR CORRESPONDIENTE

Las autorizaciones del sector correspondiente al que hace referencia el numeral 6 del artículo 31 de la presente Ordenanza y mientras no se de cumplimiento a lo señalado en la Séptima Disposición Final, Transitoria y Complementaria de la Ley N° 28976 son:

- 1.- Establecimientos educativos: Resolución Directoral de la UGEL del Ministerio de Educación.
- 2.- Establecimientos que cuenten equipos de rayos X: Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)
- 3.- Establecimientos de Salud: Autorización de la Unidad Departamental de Salud del Ministerio de Salud.
- 4.- Farmacias, boticas, droguerías y similares: Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).
- 5.- Comercialización de armas, municiones, servicios de vigilancia y seguridad y similares: Autorización de la DICSCAMEC.
- 6.- Estaciones de servicios, venta de gasolina, gas, gasocentros y similares: Informe Técnico favorable del OSINERG.
- 7.- Centro de conciliación extrajudicial: Ministerio de Justicia.
- 8.- Servicios profesionales personales: Copia del título profesional, Constancia de habilidad actualizada del Colegio Profesional respectivo y, para casos de consultorios médicos y similares el Certificado del Ministerio de Salud.
- 9.- Bingos y Tragamonedas: Resolución de la Dirección Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
- 10.- Elaboración de productos comestibles: Registro Sanitario de la Dirección General de Salud (DIGESA).
- 11.- Bancos y entidades financieras: Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).

12.- Administradora de Fondo de Pensiones: Resolución de la Superintendencia de Administración Privada de Fondo de Pensiones.

13.- Cooperativas: Autorización de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú (FENACREP).

14.- Agencias de empleo: Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

CAPÍTULO V

ACONDICIONAMIENTOS ESPECIALES

Artículo 62.- ACONDICIONAMIENTO EN LAS CABINAS DE INTERNET

Los establecimientos dedicados a cabinas de Internet, en la totalidad de computadoras instaladas deben tener implementado o instalado un sistema o programa (software) que restrinja el acceso a las páginas Web que pudieran atentar con la moral, las buenas costumbres, contuvieran material pornográfico, violento o pudiera afectar el desarrollo psicológico del menor y adolescente, las que deberán estar debidamente señalizadas como "COMPUTADORA APTA PARA EL USO DE MENORES DE EDAD".

De conformidad a lo señalado en los artículos 3 y 4 Ley N° 28530, Ley de Promoción de Acceso a Internet para personas con Discapacidad y de Adecuación del espacio físico en cabinas públicas de Internet, y los artículos 43 y 44 de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por la Ley N° 27920, los establecimientos dedicados a Cabinas de Internet deberán incorporar de manera progresiva y proporcional, de acuerdo a las posibilidades económicas del conductor, las medidas de adecuación para el acceso de las personas con discapacidad.

En el caso de establecimientos dedicados a juegos de video o de cómputo también rige la disposición emanada en este artículo en cuanto a la señalización.

El ingreso de menores de edad para el caso de establecimientos dedicados a Cabinas de Internet, juegos de video o de cómputo será hasta las 23:00 horas, a excepción de aquellos que se encuentren autorizados por sus padres o en compañía de ellos o de un tutor, de conformidad a lo señalado en la Ordenanza N° 808-MML.

Los conductores del establecimiento serán responsables si menores de edad utilizan otras computadoras que no sean las expresamente aptas para ellos haciéndose acreedores de las sanciones correspondientes.

Artículo 63.- ACONDICIONAMIENTO EN LAS DISCOTECAS, PUBS O BARES, PEÑAS, RESTAURANTES CON ESPECTÁCULOS EN VIVO, SALAS DE REUNIONES SOCIALES, SALONES DE BAILE, KARAOKE, CAFÉ CONCERT, TEATROS, GIMNASIOS, LOCALES DE ESPECTÁCULOS Y SIMILARES

Las discotecas, pubs o bares, peñas, restaurantes con espectáculos en vivo, salas de reuniones sociales, salones de baile, karaoke, café concert, teatros, gimnasios, locales de espectáculos y similares como parte de su acondicionamiento deberán cumplir con lo señalado en el Título III (Edificaciones) del Reglamento Nacional de Edificaciones. Asimismo, deberán contar con un "Estudio de Acondicionamiento Acústico" expedido por profesional competente, el mismo que deberá implementarse, garantizando la eliminación o mitigación de los ruidos molestos lo cual será verificado con el informe de medición acústica realizado por la Gerencia de Fiscalización y Control, el mismo que debe obrar en el expediente de la licencia de funcionamiento.

En caso alguno de esos establecimientos, adicionalmente desean desarrollar el giro de espectáculos en vivo deberán señalarlo expresamente en su solicitud a fin de verificarse que el establecimiento cuente con el espacio suficiente para la ubicación de los músicos o cantantes así

como si el establecimiento cuenta con las condiciones técnicas y acústicas para funcionar.

Los bares o pubs, restaurantes, cafés o similares no podrán contar con pista de baile dado que dichos giros únicamente permiten el consumo de alimentos y bebidas.

El trámite de estas solicitudes será evaluado finalmente por una comisión integrada por las siguientes áreas de la Municipalidad: Gerencia de Comercialización, Gerencia de Infraestructura Urbana, Gerencia de Fiscalización, Gerencia de Servicios a la Ciudad y la Oficina de Asesoría Jurídica, quienes emitirán un dictamen conjunto en virtud del cual se expedirá la licencia correspondiente.

Artículo 64.- ACONDICIONAMIENTO EN LOS RESTAURANTES, CAFETERÍAS, FUENTES DE SODA Y COMIDAS AL PASO

Los restaurantes, cafeterías, fuentes de soda y comidas al paso, en caso de haber realizado obras o acondicionamiento deberán contar con la autorización respectiva por la obra, debiendo cumplir con las condiciones técnicas y arquitectónicas señaladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones en cuanto a la distribución, número de baños, área de cocina, área de comensales, etc.

El consumo de licor por copas sólo como acompañamiento de las comidas debe estar expresamente señalado en la solicitud a efectos de permitir una mejor labor en las acciones de fiscalización que realice la Gerencia de Fiscalización y Control.

Los restaurantes deben contar con un área mínima de 16.00 m² de área de comedor, incluyendo el área del retiro y de la vía pública, la cual debe estar separada del área de cocina y de los servicios higiénicos.

Queda establecido que la actividad de restaurante implica la elaboración de alimentos (menús, platos a la carta, piqueos para ser servidos dentro del establecimiento y para reparto a domicilio). La actividad de cafetería y/o fuente de soda implica la preparación de alimentos en el establecimiento que impliquen elaboraciones menores que no necesiten contar con gran infraestructura para el área de preparación. Asimismo, podrán ser elaborados fuera del establecimiento y servidos dentro del mismo siendo acompañados en todos los casos por bebidas frías y/o heladas (no licores).

Los establecimientos de comidas al paso sólo podrán comercializar productos elaborados para llevar.

Artículo 65.- SERVICIO PROFESIONAL INDEPENDIENTE

En los casos de servicio profesional personal o independiente que se encuentren dentro de predios con zonificación residencial únicamente podrán tener como máximo un área de 40.00 m² ya sea de manera individual o conjunta entre ellas o entre varias de ellas.

CAPÍTULO VI

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS CON ORDEN DE CLAUSURA DEFINITIVA

Artículo 66.- PROCEDIMIENTO GENERAL

Los locales clausurados que tramiten una licencia de funcionamiento deberán presentar los documentos señalados en el artículo 31 de la presente Ordenanza y adicionalmente:

1. Declaración jurada notarial con el compromiso del nuevo conductor de no tener vinculación económica, empresarial y/o familiar con los miembros de la razón social que conducía(n) el establecimiento al momento de ser clausurado.

2. Documento con la firma de por lo menos veinte (20) vecinos, incluyendo a todos los que

se vieron afectados por el mal funcionamiento del local clausurado y/o quienes promovieron la queja que dio lugar a la clausura, manifestando en ambos casos su voluntad de estar conformes con la reapertura del establecimiento.

3. Compromiso del conductor del establecimiento de no incurrir en las mismas infracciones y vulneraciones de derechos que dieron origen a la clausura definitiva.

TÍTULO IV

CESE DE ACTIVIDADES

Artículo 67.- PROCEDENCIA DEL 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 el anuncio y/o toldo autorizados, y el retiro municipal en el caso éste haya sido autorizado. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

También podrá comunicar el cese de actividades un tercero con legítimo interés para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad. En estos casos, previo a la declaratoria del cese se procederá a verificar por parte de la Gerencia de Fiscalización y Control que efectivamente se ha producido el cese de la actividad.

TÍTULO V

LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

CAPÍTULO I

PROCEDENCIAS

Artículo 68.- PROCEDENCIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIÓN

La licencia municipal 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. No contemplan espectáculos de ninguna índole. Para su desarrollo el establecimiento que lo organiza debe contar previamente con licencia de funcionamiento. Se permite durante su desarrollo el volanteo, la presencia de impulsadoras, personas disfrazadas y degustaciones relacionadas con la actividad. Pueden ser:

- Exhibición y/o Promoción de productos o servicios.
- Empaque de regalos.
- Canje de premios.
- Entrega de productos.

Artículo 69.- PROCEDENCIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES

La licencia municipal temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones procede en establecimientos o recintos feriales que deberán estar ubicados necesariamente en propiedad privada. Pueden ser:

Ferías:

- Circos.
- Parques de diversión.

- Showroom.
- Ferias.

Exposición:

- Desfiles.
- Exposición de pinturas, artesanías o manifestaciones artísticas.
- Aeróbicos.
- Congresos (reuniones de negocios para realizar intercambios profesionales, o académicos, seminarios, juntas de negocios).
- Convenciones (Reunión general de un partido político o de una agrupación de otro carácter, para fijar programas, elegir candidatos o resolver otros asuntos).
- Centro Cultural (Lugar donde se estudia un Conjunto de manifestaciones en que se expresa la vida tradicional de un pueblo. Asimismo, se estudia los modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época o grupo social).

En los casos que el establecimiento cuente con una licencia de funcionamiento para desarrollar los giros de centro de convenciones y centro cultural no será necesaria la tramitación de la licencia municipal temporal siempre y cuando la actividad a realizar no implique la implementación de estructuras tales como escenarios, graderías, equipos electrónicos y/o eléctricos.

Artículo 70.- PROCEDENCIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

La licencia municipal temporal para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos procede en los establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento o, en su defecto cuentan con ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público. Pueden ser:

- Conciertos de toda índole.
- Teatro.
- Eventos (Suceso importante y programado, de índole social, académica, artística, cultural, religiosa, educativa o folklórica)

En los casos que el establecimiento cuente con una licencia de funcionamiento para desarrollar el giro de espectáculos o show en vivo no será necesaria la tramitación de la licencia municipal temporal señalada en el presente artículo señalada siempre y cuando la actividad a realizar no implique la implementación de estructuras tales como escenarios, graderías, equipos electrónicos y/o eléctricos.

Artículo 71.- PROCEDENCIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES

La licencia municipal temporal para el desarrollo de actividades sociales procede en establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento o, en su defecto cuentan con ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público (si el local no configura una vivienda). Pueden ser:

- Matrimonios.
- Quinceañeros.
- Polladas.
- Bingos.
- Cócteles.

- Recepciones.
- Agasajos.
- Aniversarios.
- Fiestas de toda índole.

En caso la licencia de funcionamiento contemple el desarrollo de actividades sociales, estas deben estar directamente relacionadas con la actividad principal que realiza el establecimiento. En caso la actividad social la realiza un tercero debe tramitarse la autorización correspondiente.

CAPÍTULO II

REQUISITOS

Artículo 72.- REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

Son requisitos para obtener la licencia municipal temporal los siguientes:

- 1.- Solicitud de licencia municipal de temporal.
- 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble.
- 3.- Plano de distribución y memoria descriptiva del equipamiento a instalar y de la actividad.
- 4.- Plan de Protección y Seguridad.
- 5.- Solicitud de ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público siempre y cuando la actividad a realizar implique la implementación de estructuras tales como escenarios, graderías, equipos electrónicos y/o eléctricos.
- 6.- Recibo de pago para la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público según corresponda, en caso proceda el numeral 5 del presente artículo.

Artículo 73.- REQUISITOS PARTICULARES A CADA PROCEDIMIENTO

Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 72 de la presente Ordenanza, de acuerdo al procedimiento, deben presentarse:

Campañas o Exposiciones:

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

Ferias o Exposiciones:

- 1.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.
- 2.- Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la Gerencia de Rentas.
- 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 (01) 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 Gobernación de Miraflores.
- 8.- Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la Gerencia de Rentas.
9. Copia de la declaración jurada por el boletaje y sellado presentada ante la Gerencia de Rentas.
- 10.- 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 74.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIÓN

Los pasos a seguir durante la tramitación de la licencia municipal temporal por campañas y/o promoción son:

74.1 La Subgerencia de Licencias de Funcionamiento verificará con siete (07) días hábiles de anticipación a la realización de de la actividad que la actividad propuesta y el establecimiento o lugar donde se realizará la misma, cumplan con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, en cuanto a la concordancia de la actividad a realizar y la finalidad del establecimiento de acuerdo con la licencia de funcionamiento vigente.

74.2 De ser favorable se procederá a:

- Realizar el pago correspondiente a la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público y el formato de solicitud correspondiente.

- Programar la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público al establecimiento.

74.3 Posteriormente, se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la solicitud de licencia municipal temporal. Suscrita la solicitud se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo conjuntamente con los requisitos establecidos en los artículos 72 y 73 de la presente Ordenanza.

74.4 La Secretaría Técnica de Defensa Civil en la fecha programada efectuará la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público al establecimiento y remitirá el informe de la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público con el resultado a la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento.

74.5 Con el ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público se procederá a:

- Emitir la Resolución procedente o improcedente de acuerdo al resultado del informe, para su suscripción por el Subgerente de Licencias de Funcionamiento.

- Entregar al inversionista la Resolución con lo que concluye el procedimiento.

Artículo 75.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES

Los pasos a seguir durante la tramitación de la licencia municipal temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones, espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales son:

75.1 Con una anticipación de por lo menos siete (07) días hábiles a su realización la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento verificará que la actividad propuesta y el establecimiento donde se realizará la misma, cumplan con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

75.2 De ser favorable se procederá a:

- Realizar el pago correspondiente a la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público y el formato de solicitud correspondiente.

- Programar la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público al establecimiento.

75.3 Posteriormente, se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose la solicitud de licencia municipal temporal. Suscrita la solicitud se ingresará a través de Trámite Documentario y Archivo conjuntamente con los requisitos establecidos en los artículos 72 y 73 de la presente Ordenanza.

75.4 La Secretaría Técnica de Defensa Civil en la fecha programada efectuará la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público al establecimiento y remitirá el informe de la ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público con el resultado a la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento.

75.5 Con el ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público se procederá a:

- Emitir la Resolución procedente o improcedente de acuerdo al resultado del informe, para su suscripción por el Subgerente de Licencias de Funcionamiento.

- Entregar al inversionista la Resolución con lo que concluye el procedimiento.

CAPÍTULO IV

Artículo 76.- VIGENCIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

La vigencia de la licencia municipal temporal es, según corresponda:

- 1.- Campañas y/o Promoción: Treinta (30) días calendario, renovables.
- 2.- Ferias o Exposiciones: Treinta (30) días calendario.
- 3.- Espectáculos Públicos No Deportivos:

- Veinticuatro (24) horas.

- En el caso que el establecimiento cuente con licencia de funcionamiento que incluya un giro afín al de la realización de este tipo de espectáculos, la licencia para el desarrollo del espectáculo público no deportivo será definitiva.

- 4.- Actividades Sociales: Veinticuatro (24) horas.

Artículo 77.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

Son obligaciones del titular de la licencia municipal temporal:

1.- En el caso de una feria o exposición, cada recinto ferial o establecimiento en donde se realice la actividad necesariamente deberá contar con una oficina administrativa la cual 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 78.- EXONERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA MUNICIPAL TEMPORAL

Se encuentran exonerados del trámite de obtención de licencia municipal temporal:

1.- Las ferias o exposiciones, espectáculos público no deportivos y actividades sociales organizados por la Municipalidad que tengan como objetivo la promoción y difusión de la cultura.

2. Las reuniones sociales que se realizan fuera del 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. En caso de falsedad se procederá a iniciar el procedimiento sancionador correspondiente sin perjuicio de formularse la denuncia penal.

TÍTULO VI

EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 79.- 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. En el caso de bodegas y minimarkets sin consumo ni cateo dentro del establecimiento.

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 y espectáculos públicos

no deportivos.

Artículo 80.- CONDICIÓN GENERAL

Los establecimientos autorizados para realizar una de las actividades señaladas en el artículo 79 de la presente Ordenanza deberán sujetarse a los horarios establecidos en el literal a) del artículo 83 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 08:00 horas y las 23:00 horas.

TÍTULO VII

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 81.- HORARIO GENERAL

El horario general de funcionamiento se establece para todos los establecimientos que desarrollen sus actividades económicas en el distrito de Miraflores y constará expresamente en la licencia de funcionamiento. Rige desde las 08.00 hasta las 23.00 horas.

Artículo 82.- HORARIO EXTRAORDINARIO

El Horario Extraordinario es de veinticuatro (24) horas continuas. Sólo se concede a determinados establecimientos en razón a la naturaleza de su giro, y constará de manera expresa en la licencia de funcionamiento. Están comprendidos en este horario los siguientes giros:

- a) Hospitales, clínicas, policlínicos, centro de salud y similares.
- b) Farmacias y boticas.
- c) Hoteles, hostales y establecimientos de hospedaje diversos.
- d) Grifos o estaciones de servicios.
- e) Estaciones de radio y televisión.
- f) Casinos y tragamonedas.

Artículo 83.- HORARIO ESPECIAL

Queda establecido como horario especial de funcionamiento y atención al público en los establecimientos comerciales que cuenten con licencia de funcionamiento:

a) Para el desarrollo del giro de restaurantes y afines con o sin venta de licor como complemento de comidas:

- De domingos a jueves: Desde las 23:00 horas hasta las 01:00 horas del día siguiente.

- Viernes, sábados y vísperas de feriado: Desde las 23:00 horas hasta las 03:00 horas del día siguiente.

b) Para el desarrollo de los giros de discoteca, snackbar, karaoke, video pub, pub, pub-karaoke y salones de recepciones el que se detalla a continuación:

- De domingos a jueves: Desde las 18:00 horas hasta las 01:00 horas del día siguiente.

- Viernes, sábados y vísperas de feriado: Desde las 18:00 horas hasta las 03:00 horas del día siguiente.

c) Para los establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento para el desarrollo del giro de alquiler de canchas deportivas y actividades sociales o campos deportivos, el que se detalla a continuación:

- De domingos a jueves: Desde las 10:00 horas hasta las 21:00 horas.

- Viernes, sábados y vísperas de feriados: Desde las 18:00 horas hasta las 23:00 horas.

d) Para el desarrollo de las fiestas infantiles en todos los casos será desde las 11:00 horas hasta las 18:00 horas.

e) Para el desarrollo de fiestas de cualquier índole el horario será el mismo horario señalado en el literal b) del presente artículo.

Para los casos señalados en el literal a) del presente artículo y en los demás casos en los que el establecimiento solicite ampliar su horario general a uno especial deberá presentar una solicitud la cual tendrá la calificación de evaluación previa con silencio administrativo negativo (30 días hábiles).

Artículo 84.- EXCEPCIONES

Los establecimientos que desarrollan actividades con fines industriales (talleres, lavanderías y fábricas entre otros), en caso de encontrarse en zonas residenciales podrán funcionar únicamente desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas. Si se encuentran en zonas comerciales el horario será desde las 06:00 horas hasta las 23:00 horas.

TÍTULO VIII

HORARIOS DE CARGA Y DESCARGA

Artículo 85.- HORARIO EN ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL

Queda establecido que el estacionamiento y maniobra de los vehículos para las actividades de carga y descarga de productos, mercancía de los establecimientos de tipo supermercados, centros comerciales y similares deberá ser realizada dentro del lote y a puerta cerrada en un horario comprendido entre las 22:00 horas y las 05:00 horas del día siguiente.

Artículo 86.- HORARIO DE CARGA Y DESCARGA DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO A GRANEL Y GAS NATURAL

Los establecimientos que expendan gas licuado de petróleo a granel y gas natural deberán respetar el horario restrictivo de carga y descarga establecido en los artículos 118 y 106 del Decreto Supremo N° 27-94-EM, Reglamento de Seguridad para instalaciones y transportes de gas licuado de petróleo (22:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente). Asimismo, los conductores y sus auxiliares deben haber sido entrenados e instruidos para cumplir satisfactoriamente su labor y actuar correctamente en casos de amagos, incendios o accidentes de tránsito. En los vehículos viajará solamente el personal de operación e inspección que se les haya asignado. Se prohíbe llevar o que permanezca en su interior, cualquier otro acompañante. Los conductores y ayudantes de los vehículos con carga GLP no podrán fumar en el trayecto ni permitirán que fumen otras personas en/o alrededor de los vehículos durante la descarga o parqueo de los mismos. En los lugares de carga y descarga deberán colocar sobre el piso un cartel de dimensiones no menores de 40 centímetros con la leyenda "NO FUMAR" conjuntamente con los extintores, salvo el caso de los vehículos destinados al reparto domiciliario de cilindros.

TÍTULO IX

DE LA INTERVENCIÓN DE LOS VECINOS

Artículo 87.- RECLAMACIÓN Y/O DENUNCIA

Cuando algún establecimiento causa molestia a los vecinos, quienes se sientan directamente afectados y tengan causa justa para reclamar, pueden formular reclamación y/o denuncia individualmente o en grupo siendo competencia de la Gerencia de Fiscalización y Control el conocer el trámite de la misma.

Artículo 88.- RECLAMACIÓN Y/O DENUNCIA EN LOS CASOS DE PROPIEDAD

EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

La Junta de Propietarios de un inmueble que se encuentre dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común, podrá formular reclamación y/o denuncia sobre el establecimiento que ha obtenido licencia de funcionamiento sin observar las disposiciones señaladas en el Reglamento Interno, debiendo presentar para ello el Acta de la Asamblea donde conste el acuerdo de la Junta de Propietarios de iniciar dicha reclamación y/o denuncia.

Artículo 89.- PROCEDIMIENTO DE LA RECLAMACIÓN Y/O DENUNCIA

El procedimiento que sigue la reclamación y/o denuncia es el del Procedimiento Trilateral señalado en el Capítulo I del Título IV de la Ley N° 27444, tomando en cuenta lo siguiente:

1.- La reclamación y/o denuncia debe ser presentada por escrito adjuntado pruebas que sustenten de manera fehaciente lo señalado en el escrito siendo derivado el mismo a la Gerencia de Fiscalización y Control.

2.- La Gerencia de Fiscalización y Control verificará los hechos materia de reclamación y/o denuncia e impondrá la notificación y sanción correspondiente de constatarse la comisión de los hechos o de alguna infracción tipificada en el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad de Miraflores.

3.- Si como resultado de la reclamación y/o denuncia se tipifica alguna de los supuestos señalados en el artículo 97 de la presente Ordenanza se procederá a revocar la licencia de funcionamiento.

TÍTULO X

INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 90.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR

La Municipalidad a través de la Gerencia de Fiscalización y Control 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 N° 27444. 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 91.- FISCALIZACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES

La Gerencia de Fiscalización y Control 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.

Las actividades de fiscalización como parte del procedimiento de inspección multidisciplinaria, deberán ser únicas y realizarse en el mismo momento, con el objeto de hacer más eficiente la verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad.

Artículo 92.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se efectuará en virtud al Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad de Miraflores.

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 93.- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL

El titular de la licencia de funcionamiento es responsable ante la Municipalidad por las infracciones en que incurra por el incumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza.

Artículo 94.- 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 PROHIBICIONES

Artículo 95.- PROHIBICIONES GENERALES

Se encuentra terminantemente prohibido:

- 1.- Transferir la licencia de funcionamiento a persona distinta de la autorizada.
- 2.- 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.
- 3.- Utilizar áreas comunes y la correspondiente al retiro municipal sin contar con autorización municipal para ello.
- 4.- Efectuar algún tipo de construcción definitiva o instalación en el retiro municipal. Únicamente se permite cerco perimétrico o frontal, techos de lona, acrílico u otro material liviano que no soporte el peso de una persona.
- 5.- 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.
- 6.- En las ferias o exposiciones, espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales el ingreso de espectadores llevando todo tipo de 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.
- 7.- El uso directo de sustancias inflamables por los artistas en el desarrollo del espectáculo.
- 8.- 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.
- 9.- 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 municipal de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) del distrito y cumplan lo dispuesto en el Código de los Niños y

Adolescentes.

10.- 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.

11.- 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.

12.- Funcionar después de las 23:00 horas en el caso de las ferias o exposiciones.

13.- 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.

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

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

16.- El realizar preparados de bebidas alcohólicas para su venta y expendio con excepción de lo señalado en el numeral 2 del Artículo 78 de la presente Ordenanza.

17.- Expendir bebidas alcohólicas fuera del horario señalados en el artículo 81 y el literal a) del Artículo 83 de la presente Ordenanza, según corresponda. En caso de incumplimiento acarreará la clausura inmediata del establecimiento.

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

19.- Las demás prohibiciones que la ley establezca.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 96.- SANCIONES APLICABLES A CADA INFRACCIÓN

Cualquier transgresión a las disposiciones de la presente Ordenanza, será sancionada con multa, clausura temporal o definitiva, de ser el caso. Las sanciones aplicables a cada infracción son las siguientes:

N°	INFRACCIÓN	SANCIONES	
		% UIT	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
02-101	Por carecer de Licencia de Funcionamiento.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-102	Por no acatar la orden de clausura transitoria o definitiva.	1 UIT	CLAUSURA DEFINITIVA
02-103	Por ampliar, reducir o modificar el área o el giro del establecimiento sin contar con licencia municipal de funcionamiento.	25%	CLAUSURA TRANSITORIA, DEFINITIVA.
02-104	Por utilizar la Licencia de Funcionamiento otorgada a persona distinta.	50%	CLAUSURA DEFINITIVA.
02-105	Por no exhibir en un lugar visible la Licencia de Funcionamiento.	10%	
02-106	Por alterar o modificar el texto la Licencia de	1 UIT	CLAUSURA

Sistema Peruano de Información Jurídica

	Funcionamiento.		DEFINITIVA.
02-107	Por realizar dentro del establecimiento actividades que atenten contra la moral, las buenas costumbres o alteren la tranquilidad en el vecindario.	1 UIT	CLAUSURA DEFINITIVA.
02-108	Por permitir el ingreso de escolares con uniforme o, aunque no lo tuvieran, en horario escolar en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-109	Por expender bebidas alcohólicas o permitir el consumo de éstas dentro o fuera del establecimiento a menores de edad.	1 UIT	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-110	Por expender bebidas alcohólicas fuera del horario establecido.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA
02-111	Por incumplimiento de los compromisos asumidos ante la Municipalidad.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-112	Por utilizar áreas comunes con fines comerciales sin contar con licencia municipal.	25%	RETIRO. CLAUSURA
02-113	Por utilizar área de retiro municipal con fines comerciales sin contar con licencia municipal.	25%	TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-114	Por permitir el conductor del establecimiento de carga y/o descarga de mercadería mediante el uso de cualquier vehículo de transporte fuera del horario respectivo.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-115	Por permitir el acceso de menores de edad a computadoras no acondicionadas para ellos dentro del establecimiento dedicado al giro de Cabinas de Internet.	60%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-116	Por no contar con el 50% de las computadoras del establecimiento acondicionadas para menores de edad.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-117	Por no colocar el cartel o letrero que informe sobre las computadoras reservadas para los menores de edad en el establecimiento dedicado al giro de Cabinas de Internet.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-118	Por no contar con el aplicativo de filtro y bloqueo de acceso a páginas Web de contenido pornográfico, violencia extrema y/o similares.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-119	Por permitir el ingreso de menores de edad a los establecimientos que brinden el servicio de alquiler de cabinas de Internet después de las 23:00 horas sin compañía de sus padres o tutor.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-120	Por permitir que personas mayores ingresen a las cabinas privadas acompañados de menores de edad, sin ser padres o tutores de los mismos.	1 UIT	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-121	Por la realización de ferias o exposiciones temporales en centros comerciales o en propiedad privada sin contar con licencia municipal.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-122	Por realizar actividades comerciales en un módulo o stand de una feria o exposición	30%	CLAUSURA TRANSITORIA

Sistema Peruano de Información Jurídica

	sin contar con licencia municipal.		DEFINITIVA.
02-123	Por realizar actividades dentro del módulo o stand de una feria o exposición distinta a la autorizada.	25%	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA.
02-124	Por no respetar el horario establecido para el funcionamiento de la feria o exposición.	50%	
02-125	Por desarrollar sus actividades fuera del horario establecido (discoteca, restaurante con venta de licor como complemento de comidas, snack bar, karaoke, pub y video pubs).	50%	CLAUSURA TRANSITORIA.
02-126	Por realizar actividades sociales, sin contar con licencia de funcionamiento.	50%	SUSPENSIÓN.
02-127	Por realizar espectáculos públicos no deportivos sin contar licencia de funcionamiento: a) Con artistas nacionales. b) Con artistas extranjeros.	2 UIT 5 UIT	SUSPENSIÓN. SUSPENSIÓN.
02-128	Por realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres o alteren el orden público: a) Si es espectáculo público. b) Si es actividad social.	1 UIT 50%	SUSPENSIÓN. SUSPENSIÓN.
02-129	Por permitir el ingreso de menores de edad cuando el espectáculo es apto para mayores de edad.	50%	SUSPENSIÓN.
02-130	Por permitir la participación de menores de edad sin contar con autorización expresa de sus padres o tutores: a) Si es espectáculo público. b) Si es actividad social.	1 UIT 50%	SUSPENSIÓN. SUSPENSIÓN.
02-131	Por permitir el ingreso a los espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales a personas ebrias o portadoras de bebidas alcohólicas, animales, objetos que no permitan la correcta visibilidad a los espectadores o atenten contra su tranquilidad.	50%	SUSPENSIÓN.
02-132	Por comprobarse fehacientemente que el verdadero conductor del establecimiento autorizado es exactamente el mismo titular de una orden de clausura quebrantando la buena fe procedimental.	3 UIT	CLAUSURA DEFINITIVA
02-133	Por suscribir como vecino pero sin calificar como tal un documento dando conformidad a la reapertura de un establecimiento.	1 UIT	
02-134	Por presentar la declaración jurada notarial con el compromiso del nuevo conductor de no tener vinculación económica, empresarial y/o familiar con los miembros de la razón social que conducía(n) el establecimiento al momento de ser clausurado, sin que ella se ajuste a la realidad.	1 UIT	CLAUSURA DEFINITIVA
02-135	Por funcionar un establecimiento exonerado del trámite de obtener licencia de funcionamiento sin haber cumplido previamente con la zonificación y con defensa civil.	50%	CLAUSURA TRANSITORIA O DEFINITIVA

Artículo 97.- REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 96 de la presente Ordenanza, la Gerencia de Comercialización, podrá revocar en forma automática, dejando sin efecto, cualquiera de las licencias de funcionamiento reguladas, cuando se incurran las siguientes causales:

- 1.- En caso que el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) así lo disponga.
- 2.- Cuando 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.- La reiterada infracción de una norma.
- 6.- Cuando la Gerencia de Fiscalización y Control compruebe denuncia grave interpuesta por los vecinos, por irregularidades en el establecimiento.
- 7.- Presentación de Documentos falsos y/o adulterados sin perjuicio de la acción legal que puede iniciar la Municipalidad según lo dispuesto en el Código Penal.
- 8.- Cuando se verifique el incumplimiento de los compromisos señalados en el artículo 66 de la presente Ordenanza por parte de la Gerencia de Fiscalización y Control.

TÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos administrativos que se encuentran en trámite a la fecha de entrada de la presente Ordenanza, se adecuarán, a las normas establecidas en el presente dispositivo en el estado en que se encuentren.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los formularios, así como los modelos de llenado de uso más frecuente, deberán estar a disposición del público usuario en la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento en un período no mayor a los treinta (30) días desde la fecha de publicación de la presente Ordenanza.

Segunda.- Los formularios a utilizar deberán ser publicados en el portal electrónico de la Municipalidad en un plazo no mayor a los quince (15) días desde la fecha de aprobación de los formularios.

Tercera.- La Resolución a la que hace referencia el artículo 37 del Decreto Supremo N°

066-2007-PCM será aplicable únicamente en los casos en que las ITSDC sea parte de unos de los procedimientos de licencia señalados en la presente Ordenanza y proceda la entrega del Certificado de la ITSDC.

Cuarta.- Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente incorporando los requisitos y derechos administrativos señalados en los artículos 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 60, 67, 72 y 73 de la presente Ordenanza y deróguese los procedimientos señalados en los numerales 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47 y 57.

Quinta.- En tanto no sean ratificados los nuevos costos de los procedimientos establecidos en los artículos 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 60, 72 y 73 se utilizarán los establecidos en los numerales 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47 y 57 del Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente así como los montos de las tasas establecidos en el artículo 39 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Sexta.- Los montos de las tasas establecidos en el artículo 39 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM serán incorporados a los costos de las licencias de funcionamiento de acuerdo a la estructura de costos señalada en el artículo 59 de la presente Ordenanza.

Séptima.- Modifíquese la parte correspondiente al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad aprobado por Ordenanza N° 148-MM modificado por las Ordenanzas N° 238-MM y N° 258-MM e incorpórense al mismo las infracciones codificadas del 02-101 al 02-135 contenidas en el artículo 96 de la presente Ordenanza. Asimismo, deróguese las infracciones codificadas del 02-201 al 02-218, 07-101 al 07-112 y 08-101 al 08-114 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

Octava.- Facúltese al Alcalde a establecer mediante Decreto de Alcaldía, las disposiciones complementarias y/ o reglamentarias que sean necesarias para la adecuación y mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Novena.- Encárguese a las Gerencias de Comercialización, Fiscalización y Control, a la Subgerencia de Licencias de Funcionamiento y la Secretaría Técnica de Defensa Civil el cumplimiento de la presente Ordenanza y su difusión.

Décima.- Deróguese las Ordenanzas N° 138-MM y N° 225-MM y las demás normas que se opongan a la presente Ordenanza.

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

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

MANUEL MASÍAS OYANGUREN
Alcalde