

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

ORDENANZA No. - 0 3 3 04 -MDLV
LA VICTORIA, 0 9 SEP 2004

EL CONCEJO DISTRICTAL DE LA VICTORIA;

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de La Victoria, en Sesión Ordinaria de Concejo celebrada con fecha 28 de Agosto del 2004, en uso de las atribuciones conferidas en el inciso 8) del Artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley No. 27972, con las opiniones técnico – legal de la Dirección de Rentas y Dirección de Asesoría Jurídica y los Dictámenes de las Comisiones Permanentes de Regidores de Rentas y de Planificación, Presupuesto y Asuntos Legales, respectivamente, aprobó por Unanimidad, con dispensa de la lectura y aprobación del Acta la siguiente:

ORDENANZA

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, PROFESIONALES Y/O DE SERVICIOS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA



Artículo 1º.- *Apruébese el Reglamento para el Otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento a Establecimientos Comerciales, Industriales, Profesionales y/o de Servicios que consta de cinco Títulos, cuarenta Artículos, tres Disposiciones Complementarias, tres Disposiciones Finales y Transitorias y dos Anexos, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.*

Artículo 2º.- *Prohíbese dentro del Distrito el funcionamiento de Establecimientos con los siguientes giros : prostíbulos, casas de Cita, Salones de Masajes y Boytes, debido a que el Distrito no cuenta con zonas adecuadas para esos giros.*

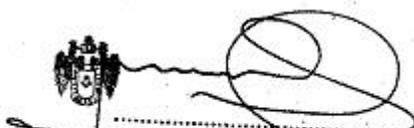
Artículo 3º.- *Autorícese al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las normas complementarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.*

Artículo 4º.- *Deróguense todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.*

Artículo 5º.- *Encargar a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Estadística, adecuar los documentos normativos de gestión, para una correcta aplicación de la presente Ordenanza.*

POR TANTO:

Mando se Registre, Publique y Cumpla.


MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Duilio Osorio Gutiérrez
SECRETARIO GENERAL

1


MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Alejandro Bazán González
ALCALDE

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA MUNICIPAL DE
FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES,
PROFESIONALES Y/O DE SERVICIOS**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad:

El presente Reglamento regula el trámite para la obtención, renovación y cese, en los casos pertinentes, de Licencias Municipales de Funcionamiento que otorga la Municipalidad de La Victoria.

Artículo 2.- Definiciones:

1. LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA: Es la que se otorga en mérito al presente reglamento, previo cumplimiento del procedimiento administrativo Municipal para obtenerla. A fin de mantener vigente esta Licencia, deberá presentarse anualmente una Declaración Jurada de Permanencia en el Giro, de acuerdo al formato establecido en el presente Reglamento.

a) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.- Es aquella otorgada a los establecimientos ubicados dentro del distrito que realicen actividades que por su naturaleza requieran de una implementación especial y espacios adecuados y que por sus horarios o por seguridad del personal que labora o público que se atiende, requieran de una inspección previa para obtener el Certificado de Conformidad de Establecimiento, como requisito para obtener la Licencia de Funcionamiento, se enmarcan en este procedimiento los establecimientos en los que se desarrollen actividades tales como: Industrias, Talleres, Grifos, Venta de Gas, Mercados, Galerías, Centros de Enseñanza en general, Hoteles, Hostales, Centros de Hospedaje, Salones de Baile, Discotecas, Salones de Recepción, Peñas, Restaurantes, Videos pub, Salas de espectáculos, Salas de juegos, Tragamonedas, Casinos, Gimnasios, y en general todas aquellas actividades que requieran de autorización sectorial. En este caso la solicitud no se considerada aceptada desde el día de su presentación en la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria, teniendo la Municipalidad Distrital de La Victoria treinta (30) días para emitir pronunciamiento, este plazo se interrumpirá con la notificación al recurrente de alguna observación por subsanar.

b) LICENCIA AUTOMATICA DE FUNCIONAMIENTO.- Aquella otorgada en forma Automática a los establecimientos ubicados en el distrito que no se encuentren comprendidos en el inciso anterior, para los cuales la inspección por el Certificado de Conformidad de Establecimiento, se realizará con posterioridad a la expedición de la Licencia de Funcionamiento, con el condicionante de que si en la inspección posterior, se detectase, que lo declarado no corresponde a lo real, que se pone en peligro al personal que labora o al público que se atiende, se causa molestias al vecindario, se atenta contra la moral y las buenas costumbres o se deteriora el ornato del distrito, dicha Licencia será anulada automáticamente, la que será comunicada con la Resolución pertinente.

2. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO.- Aquella otorgada al amparo de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamento D.S. N° 09-2003-TR, con una duración de doce (12)



meses, a cuyo vencimiento debe tramitarse la Licencia Municipal de Funcionamiento Definitiva.

3. **AUTORIZACION TEMPORAL.-** Aquella que por su naturaleza o características no le corresponde una Licencia Municipal Definitiva, sin embargo considerando las dificultades socioeconómicas por las que atraviesa el país, se otorgará una Autorización para un período determinado, en el caso que la actividad económica a realizarse sea de carácter temporal o estacional, o cuando el inmueble en el que se realice la actividad señalada sea cedido por un plazo determinado.
4. **ESTABLECIMIENTO.-** Inmueble independiente en el cual se desarrolla toda o parte de una actividad económica, profesional y/o de servicios.
5. **CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USO CONFORME.-** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano, declarando que el local y la actividad que se pretende desarrollar en él, son compatibles con la Zonificación Municipal vigente o con el grado de consolidación del uso de la mayoría de viviendas de determinado sector. *Este Certificado debe ser expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano en un Plazo máximo de tres días hábiles.*
6. **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE ESTABLECIMIENTO.-** Documento expedido por la División de Defensa Civil de la Dirección de Seguridad Ciudadana, determinando si el local donde se realizará la actividad económica, reúne las condiciones de infraestructura adecuados conforme a la normatividad vigente.
7. **SOLICITUD - DECLARACION JURADA.-** Formulario que otorgará la División de Comercialización para el inicio del trámite de Autorización Municipal de Funcionamiento, el cual también será utilizado para la actualización anual de Licencia Municipal de Funcionamiento.
8. **RESOLUCION DE AUTORIZACION.-** Resolución que declara procedente la solicitud de Autorización Municipal de Funcionamiento.
9. **RESOLUCION DENEGATORIA.-** Resolución que declara improcedente la Solicitud de Autorización Municipal de Funcionamiento.



Artículo 3.- El trámite de Autorización Municipal de Funcionamiento se rige por los siguientes criterios:

1. La presunción de que las personas que se presentan a solicitar Autorización:
 - 1.1. Dicen la verdad, presentan documentos ciertos y actúan de buena fe. Esta presunción admite prueba en contrario.
 - 1.2. Conocen las normas legales y administrativas que regulan este trámite o que actúan asesorados por profesionales competentes.
 - 1.3. Conocen que le corresponde ejercer a la Autoridad Municipal controles posteriores al otorgamiento de la Autorización y que es su obligación facilitar su ejercicio.
 - 1.4. Conocen que la comisión de actos ilícitos tipificados penalmente serán objeto de sanciones administrativas a los establecimientos y denunciados ante el Ministerio Público.
 - 1.5. Conocen que en el caso, que se detecte que el Certificado de Autorización fue obtenido de forma fraudulenta, se dispondrá la clausura del establecimiento y la cancelación automática del referido Certificado.

Artículo 4.- El Certificado de Licencia de Funcionamiento tiene vigencia indeterminada siempre que el interesado cumpla con actualizar su Licencia, presentando anualmente su Solicitud - Declaración Jurada de Permanencia en el Giro.

Artículo 5.- La Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización, deberá ser solicitado por todas las personas naturales o jurídicas que pretendan desarrollar actividades comerciales, industriales, artesanales, y de servicios; así como por las instituciones públicas, políticas y religiosas que realicen este tipo de actividades.

Se encuentran exceptuados de la obligación de contar con Autorización Municipal de Funcionamiento:

- a) Las sedes de las entidades públicas.
- b) Las entidades religiosas debidamente acreditadas por su congregación.
- c) Los organismos de derecho público internacional y las representaciones diplomáticas y consulares, así como las oficinas y locales de la municipalidad y/o de sus organismos descentralizados o desconcentrados y de las empresas municipales.

Artículo 6.- Los establecimientos señalados en el artículo precedente, deben obtener Certificado de Autorización en los siguientes casos:

- a) Apertura de establecimiento.
- b) Traspaso del establecimiento a otra persona natural o jurídica.
- c) Cambio o ampliación de giro o actividades.

Sólo requerirá de actualizar datos ante la División de Comercialización cuando el conductor realice modificación del área dedicada a la actividad autorizada.



Artículo 7.- No se considera cambio de denominación o de razón social la transformación de sociedades que sólo modifique la referencia a la clase de sociedad. En este caso basta que la sociedad interesada acompañe la constancia de haber inscrito la transformación en los Registros Públicos, el Certificado de Autorización y el pago del derecho administrativo respectivo, a fin que se le otorgue un nuevo Certificado de Autorización.

Artículo 8.- Los conductores de establecimientos que cuenten con Certificados de Autorización Municipal de Funcionamiento y que deseen abrir otros locales o filiales deberán solicitar un Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento para cada uno de los establecimientos que pretenda abrir.

Artículo 9.- El Certificado de Autorización tiene el carácter de personal e intransferible y debe contener la información que se detalla en el ANEXO 1 del presente Reglamento.

Artículo 10.- Los conductores que cierren definitivamente sus establecimientos deberán comunicarlo por escrito a la municipalidad dentro del plazo de 10 días hábiles de producido el hecho, bajo sanción de multa, equivalente al 20% de la U.I.T.; acompañando a la solicitud los siguientes documentos:

- a) El original del Certificado de Autorización Municipal.
- b) En caso de pérdida o sustracción, deberán acompañar la denuncia policial correspondiente.

Artículo 11.- El Certificado de Licencia o Autorización será cancelado por la Autoridad Administrativa, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Certificado haya sido obtenido dolosamente.
- b) Cuando se compruebe que la denuncia contra el establecimiento es fundada, ocasionando ruidos molestos, perjuicios, cuando se atente contra la salud, la tranquilidad y las buenas costumbres de los vecinos, cuando se atente contra el ornato de la ciudad o cuando constituya un peligro para los trabajadores
- c) Cuando se ha obtenido la Licencia Municipal de Funcionamiento sin observar las disposiciones el Reglamento Interno del edificio, el Reglamento de Propiedad Horizontal, o el Reglamento Nacional de Construcciones.
- d) Cuando las Licencias u Autorizaciones otorgadas no se cifian a lo establecido en el presente Reglamento.
- e) Cuando se incurra en algunas de las infracciones establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, de conformidad con el Reglamento de Aplicación de Sanciones.
- f) Los demás que establezcan las disposiciones legales.



**TITULO II
DE LOS REQUISITOS
CAPITULO I**

DE LA LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12.- Para solicitar el otorgamiento el Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento, el interesado deberá presentar la siguiente documentación completa:

- a) Solicitud Declaración Jurada debidamente firmada por el titular o representante legal, según formato del ANEXO 1, el cual es de distribución gratuita.
- b) Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso aprobados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- c) El Certificado de Conformidad de Establecimiento debidamente aprobado por la División de Defensa Civil de la Dirección de Seguridad Ciudadana.
- d) Copia del Documento de Identidad del Titular
- e) Copia del RUC.
- f) Carta Poder Simple, si el trámite es realizado por un representante, en cuyo caso deberá adjuntar además copia del Documento de Identidad del apoderado o representante.
- g) Verificación de Autoavalúo o Copia del documento que acredite la propiedad o posesión formal del predio donde se realizará la actividad a autorizar, o contrato de arrendamiento y/o contrato de cesión de uso en caso de no propietarios.

- h) Estado de Cuenta de Arbitrios, en el que se demuestre el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- i) Copia de la Escritura de Pública de constitución, para las personas jurídicas.
- j) Declaración Jurada de ser micro o pequeña empresa
- k) Comprobante de pago del Derecho de Licencia de funcionamiento.

PARA ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIERAN NECESARIAMENTE DE AUTORIZACIONES SECTORIALES

- l) Copia de la Autorización y/o certificación del Sector correspondiente.
 - Centros Educativos, Institutos Superiores y Universidades Privadas, del Sector Educación correspondiente.
 - Servicios Profesionales Título Profesional y Constancia de Colegiatura.
 - Farmacias o Boticas Resolución de la DIGEMID.
 - Expendio de Gasolina o Petróleo Informe Técnico favorable de OSINERG.
 - Expendio de Gas Informe Técnico Favorable de OSINERG.
 - Expendio de Kerosene Autorización de la Prefectura de Lima.
 - Fabricación o Comercialización de Productos Químicos Permiso de MITINCI y Acta de verificación de la DINANDRO.
 - Fabricación o Comercialización de Explosivos, Armas de fuego y Pirotécnicos Permiso de la DICSCAMEC Ministerio del Interior e Informe Técnico Positivo de Defensa Civil.
- m) Certificado de Defensa Civil, acorde con el D.S. N° 13-200-PCM, para establecimientos donde residan, trabaje o concurra público en número mayor a 200 personas, o donde se realicen espectáculos públicos, incluyendo discotecas y salones de baile.



Artículo 13.- Para establecimientos con giros con normatividad especial, deberán presentar adicionalmente, a los requisitos señalados en el artículo anterior, los señalados en sus respectivos reglamentos.

CAPITULO II

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE NATURALEZA TEMPORAL

Artículo 14.- Los establecimientos comerciales, sean personas naturales o jurídicas, que cuenten con autorización municipal de funcionamiento podrán solicitar a la División de Comercialización se le expida una Autorización Temporal para realizar actividades compatibles con el giro principal.

Artículo 15.- La Autorización Temporal tendrá una duración de uno (1) a tres (3) meses según la naturaleza de la actividad que sea solicitada, finalizado el cual, el Titular de la Autorización o su representante legal podrá solicitar la renovación, por un período similar y por única vez. El otorgamiento de la renovación está supeditada a los

informes favorables que obtenga de la División de Comercialización y de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

De no contar con informe favorable el conductor del establecimiento deberá cesar de realizar la actividad para la cual se le extendió la Autorización, caso contrario será sancionado con multa, suspensión definitiva de la Autorización Municipal de funcionamiento y clausura del establecimiento; en caso de desacato a la disposición municipal, se registrará en el sistema de Licencias y será causal para que posteriormente no se le otorgue autorización en el futuro

Artículo 16.- Las solicitudes de Autorización Temporal serán presentadas en la Unidad de Trámite Documentario, previa verificación del pago de los derechos respectivos.

Artículo 17.- Las Autorizaciones Temporales por el uso de la Vía Pública o área interna tendrán una duración de un (1) año, renovable por períodos similares, y se sujetará a la reglamentación especial de la materia, sin perjuicio de la Administración Municipal de solicitar en cualquier momento y sin mediar causa alguna el retiro de la vía pública o área interna ocupada.

Deberán solicitar Autorización Temporal por el uso de la vía pública o área interna las empresas concesionarias de telefonía fija móvil y las vendedoras de máquinas o máquinas expendedoras para el funcionamiento del servicio.

La presente disposición no rige para los establecimientos ubicados en galerías comerciales, debiendo sujetarse a su reglamento especial.



Artículo 18.- Para solicitar el otorgamiento de la Autorización Municipal de Funcionamiento Temporal, el interesado deberá presentar la siguiente documentación requerida en el Artículo 12° del presente Reglamento.

CAPITULO III

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

Artículo 19.- Licencia de Funcionamiento Provisional:

Los solicitantes que por su condición de Micro y Pequeña Empresa deseen acogerse la Ley N° 28015 y su Reglamento D.S. N° 03-2003-TR, deberán cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

- a) Presentar la Solicitud Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos de PYME
- b) Presentar la solicitud del Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso, con los comprobantes de pago correspondientes
- c) Copia de RUC.
- d) Copia del contrato de alquiler, Cesión de Uso, verificación de Autoavalúo o copia de documento que acredite propiedad o posesión formal del predio en el que se realizará la actividad.
- e) Comprobante de pago del derecho de trámite de Licencia.

- f) Para el caso de establecimientos que requieran de Autorizaciones Sectoriales se deberá adjuntar, además, las autorizaciones sectoriales conforme se indican en el Artículo 12° del presente Reglamento.

Una vez presentada esta documentación ante la División de Comercialización se considerará otorgada la Autorización Provisional por 12 (doce) meses, la cual se anulará sólo de comprobarse falsedad en la información o algunas de las causales previstas en el Artículo 11°.

Dentro del plazo señalado, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Rentas realizarán la verificación y evaluación correspondiente al establecimiento y a los documentos presentados de no ser observados se emitirá el Certificado de Licencia de Funcionamiento de carácter definitivo, previo pago del derecho de emisión correspondiente a Licencia Automática de Funcionamiento.

TITULO III
DEL PROCEDIMIENTO
CAPITULO I

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIONES

Artículo 20.- Para obtener el Certificado de Licencia o Autorización de Funcionamiento existen dos procedimientos:

- a) El procedimiento para las LICENCIAS FUNCIONAMIENTO, aplicable a los giros indicados en el Art. 2, así como para las AUTORIZACIONES TEMPORALES, las que requerirán de la INSPECCION PREVIA para obtener el Certificado de Conformidad de Establecimiento como prerrequisito indispensable para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Municipal. En este caso la solicitud no se considerada aceptada desde el día de su presentación en la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaria, teniendo la Municipalidad Distrital de La Victoria treinta (30) días para emitir pronunciamiento.
- b) El procedimiento para las LICENCIAS AUTOMATICAS, Aplicable a los demás giros no comprendidos en el régimen de Licencia de Funcionamiento, así como para las LICENCIAS PROVISIONALES, podrán ser pasibles de VERIFICACIÓN POSTERIOR, para la obtención de la LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, para lo cual bastará la presentación del Certificado de Conformidad de Establecimiento, y el de Zonificación y Compatibilidad de Uso, aprobados por la División de Defensa Civil de la Dirección de Seguridad Ciudadana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, respectivamente, debidamente ingresado en el expediente.

Artículo 21.- Del Procedimiento.

- a) El conductor del establecimiento presentará a la División de Comercialización su carpeta conteniendo los documentos indicados en los requisitos, su Solicitud – Declaración Jurada de Permanencia en el Giro y su Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso y el de Conformidad de Establecimiento debidamente aprobados, así como los pagos de los derechos correspondientes; la División de Comercialización clasificará a que régimen corresponde el expediente y lo visará.
- b) Una vez visado y clasificado, para los casos de LICENCIA AUTOMATICA y LICENCIA PROVISIONAL, deberá ingresarse el Expediente por la Unidad de



Trámite Documentario, quien la remitirá a la División de Comercialización, la que lo recepcionará y le dará el siguiente trámite:

1. Licencias de Funcionamiento Automáticas, la División de Comercialización, emitirá la Licencia de Funcionamiento y su respectiva Resolución en forma Automática la cual será entregada al interesado inmediatamente, a la presentación del expediente, siempre y cuando la Zonificación y Conformidad de Uso se encuentre conforme y firmada por la Dirección de Desarrollo Urbano, así como contar con el derecho por Licencia de Funcionamiento; hecho esto, se remitirá a la Dirección de Seguridad Ciudadana para que verifique el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad, en caso de encontrarse observaciones, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para que subsane las mismas, de no hacerlo la Dirección de Seguridad Ciudadana informará a la División de Comercialización del resultado de dicha inspección, la que procederá a emitir la resolución de cese de actividades y clausura del establecimiento.
 2. Licencias de Funcionamiento Provisionales, de acuerdo a la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, y su Reglamento D.S. N° 009-2003-TR, con el cargo que acredite la sola presentación del expediente, por mesa de partes, se da por otorgada la Licencia Provisional, en este caso el expediente será recepcionado por la Unidad de Trámite Documentario, previo pago por el derecho de Certificado de Conformidad de Establecimiento y Zonificación Y conformidad de Uso y del pago de derecho de Licencia Provisional verificando previamente la Declaración Jurada que indique que no cuenta con más de 10 trabajadores y que su nivel anual de ventas es inferior a 100 UIT para Microempresas, y no más de 40 trabajadores y ventas anuales menores a 200 UIT para Pequeñas Empresas, el expediente será derivado luego a la Dirección de Desarrollo Urbano para la emisión del certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso, los cuales deben ser remitidos a la División de Comercialización en un plazo máximo de 5 días útiles a partir de la presentación de la solicitud, plazo que se interrumpe si dicha Dirección antes de su vencimiento notifica al interesado para que subsane la omisión de información o requisitos en que hubiera incurrido, de no mediar notificación y vencido el plazo de 7 días útiles, el Certificado de Zonificación y de Conformidad de uso se considerará conforme, de ser conformes los Certificados de Zonificación y Conformidad de Establecimiento, la División de Comercialización procederá a verificar la veracidad de la Declaración Jurada, de ser correcta, se procederá a expedir la Licencia de Funcionamiento, que tendrá una vigencia Máxima de un año, en ambos casos la Dirección de Rentas deberá comunicar al interesado antes del término de los doce meses, sujeta a fiscalización posterior.
- c) Para los casos de LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO y AUTORIZACION TEMPORAL, el conductor con su expediente debidamente clasificado, conformado por la Solicitud – Declaración Jurada acompañada del Certificado de Zonificación o Compatibilidad de Uso debidamente aprobado por la Dirección de Desarrollo Urbano, así como el de Conformidad de Establecimiento aprobado por la División de Defensa Civil de la Dirección de Seguridad Ciudadana, visado por la División de Comercialización y copia del recibo de pago por el Derecho de Licencia, lo entregará en Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario, la cual lo derivará para que continúe el siguiente trámite:
1. En el caso de Licencia de Funcionamiento, serán derivadas a la **Comisión de Evaluación de Licencias de Funcionamiento**, la que en un plazo no mayor de quince días hábiles emitirá el Dictamen correspondiente indicando la procedencia de la solicitud y el horario autorizado para el funcionamiento; dicho



dictamen se remitirá a la División de Comercialización para que en un plazo no mayor de dos días útiles emita la Resolución correspondiente y la Licencia de Funcionamiento de ser el caso.

Transcurrido veinticinco días sin que se haya emitido el Dictamen correspondiente, se dará por aceptada la solicitud de Licencia, debiendo proceder la División de Comercialización a la emisión de la Licencia correspondiente, sujeta a fiscalización posterior.

2. Para el caso de las Autorizaciones Temporales, considerando su carácter temporal, el expediente será derivado de mesa de partes a la División de Comercialización la que realizará el mismo procedimiento de las Licencias Automáticas, para lo cual el interesado deberá presentar el Certificado de Conformidad de Establecimiento y Zonificación o Compatibilidad de Uso debidamente aprobados, y el derecho por Autorización Temporal.

CAPITULO II RESTRICCIONES

Artículo 22.- Para el otorgamiento de Licencia de funcionamiento los locales nocturnos tales como locales de baile, salsódromos, discotecas, videos Pub, locales donde se realizan espectáculos públicos no deportivos, fiestas y otros, bares, cantinas, café teatros, peñas, restaurantes turísticos y afines; deberán tener en cuenta las siguientes restricciones:

- a) Su funcionamiento debe realizarse contando con ambientes adecuados.
- b) No producir ruidos que afecten a las personas que permanecen en su interior, ni al vecindario para cuyo caso deberán acondicionar el local con materiales, estructuras u otros que amortigüen los mismos, cumpliendo con lo previsto en la Ordenanza N° 015 de MLM, los locales a techo abierto para tipo de actividades deberán estar en una zonificación adecuada.
- c) Deberán contar con los servicios higiénicos necesarios de acuerdo a la amplitud del local, tanto para damas como para caballeros.
- d) No podrán ubicarse a menos de 200 m. de Centros Educativos y Religiosos y a menos de 100 m. de Instituciones Públicas y Mercados, salvo que se ubiquen en zonas calificadas con uso comercial o que estas instituciones se instalen con posterioridad a la expedición de la Licencia.
- e) Deberán contar con medidas de Seguridad para garantizar la vida y la salud de los usuarios, asimismo deberán contar con extintores y botiquines de primeros auxilios debidamente equipados.
- f) Los conductores y promotores de los establecimientos mencionados tienen la obligación de garantizar en sus locales que no se afecte la moral ni las buenas costumbres bajo responsabilidad.
- g) Queda terminantemente prohibido la concurrencia y trabajo de menores de edad.
- h) Los conductores del local deberán tomar las medidas de seguridad para evitar que en el interior o exterior de sus establecimientos se produzcan escándalos o actos refidos con la moral y la tranquilidad de los concurrentes y vecinos, asumiendo la responsabilidad por hechos de esta naturaleza. En caso de zonas consolidadas como Zonas de Actividad Nocturna por la presencia de más de dos de estos Establecimientos, deberán contar con Seguridad Policial.



- i) Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, en la vía pública, bajo responsabilidad del conductor del establecimiento (no incluye retiros municipales debidamente acondicionados y autorizados)

Artículo 23.- Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento a establecimientos dedicados a juegos de billar, juegos de azar, bingos, tragamonedas, pinballs y salones de juegos electrónicos, bochas, boowling y otras actividades análogas, deberán cumplir con los características siguientes:

- a) Su funcionamiento debe efectuarse en un solo ambiente, en Primer nivel o sótano.
- b) Debe contar con un módulo de control y venta inmediata al acceso del local.
- c) El local en relación al número de juegos, debe tener la amplitud para el uso y la circulación de los usuarios.
- d) No producir ruidos molestos o nocivos que afecten a las personas que en su interior, ni al vecindario, a cuyo afecto deberán acondicionar el local con materiales acústicos en cumplimiento a la Ordenanza N° 015 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- e) Debe contar con los servicios higiénicos necesarios de acuerdo con la amplitud del local.
- f) No podrá ubicarse a menos de 100 m. de un Centro Educativo y/o Religioso.
- g) Debe contar con puerta de emergencia, extintores y botiquines de primeros auxilios.



Artículo 24.- Los locales en servicio que se dediquen al expedido de comidas en general y/o restaurantes como actividad principal, podrán vender licores como complemento de comidas sólo en caso la zonificación lo permita, debiendo en tal sentido cumplir en adecuar los ambientes e instalaciones que se indican seguidamente:

- a) Comedor.
- b) Cocina.
- c) Campana extractora.
- d) Sistemas de Conservación de alimentos.
- e) Dos servicios higiénicos tanto para hombres como para mujeres.
- f) Baño para personal y depósito.
- g) Tener extinguidores.
- h) Deberán contar con puertas de emergencia, asimismo deberán contar con extintores y botiquines de primeros auxilios debidamente equipados.
- i) Los conductores y trabajadores de restaurantes, peñas y afines deberán contar con su carné Sanitario cada uno de ellos, y certificado de Fumigación del Establecimiento, estos sin embargo no son prerequisites para la obtención del Certificado de Licencia de Funcionamiento, pero el no contar con ellos hace pasible al conductor de una sanción o multa en una Fiscalización posterior.

Artículo 25.- Los Establecimientos comprendidos en los Artículos 22, 23 y 24 sólo podrán operar hasta el horario establecido, por la Comisión de Evaluación de Licencias de Funcionamiento, en el Dictamen correspondiente.

CAPITULO III

DERECHOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26.- Derechos:

- | | |
|---|------------|
| - Por Licencia de Funcionamiento Definitiva | S/. 345.00 |
| - Por Licencia Provisional o PYMES | S/. 235.00 |
| - Por Licencia de Funcionamiento Automática | S/. 300.00 |
| - Por Autorización Temporal | S/. 230.00 |

Artículo 27.- Infracciones y Sanciones:

Constituyen Infracciones al presente Reglamento, el incumplimiento total o parcial a sus dispositivos y restricciones.

Las Multas y Sanciones a Aplicarse por las infracciones al presente Reglamento se determinará según lo establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas aprobado por Ordenanza N° 028-MDLV, los procedimientos de aplicación y reclamación quedarán estipulados en el Reglamento de Aplicación de Sanciones, aprobado con Ordenanza N° 033-MDLV.

El pago o cumplimiento de las Multas o Sanciones aplicadas, no exime al infractor del cumplimiento de las disposiciones y observaciones emitidas por la Municipalidad.



CAPITULO IV

FISCALIZACION POSTERIOR

Artículo 28.- La municipalidad tiene la facultad legal de controlar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones juradas y documentos que sustentan el otorgamiento automático o verificado de las autorizaciones municipales de funcionamiento de cualquier naturaleza.

Para tal efecto las Divisiones de Comercialización, Fiscalización Tributaria y la Policía Municipal, realizarán permanentemente campañas de fiscalización a través de inspecciones oculares u otros métodos que no implique costo o trámites a los administrados.

Artículo 29.- El impedimento y/o resistencia a la fiscalización posterior del establecimiento, de los datos contenidos en la solicitud Declaración Jurada y de los documentos presentados por los conductores, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes de constatare infracciones.

CAPITULO V

DE LA CONTINUIDAD DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Artículo 30.- Los establecimientos que cuenten con certificado de autorización deben iniciar sus trámites de Declaración Jurada de Permanencia en el Giro treinta (30) días antes de su vencimiento.

Para tal efecto, el trámite a seguir será el del procedimiento automático, debiendo presentar ante la División de Comercialización la Solicitud - Declaración Jurada de Permanencia en el Giro Autorizado, con la finalidad que esta proceda a visarla; hecho esto debe ingresarse el Expediente por Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario.

La no presentación oportuna de la Declaración Jurada de Permanencia en el Giro ocasionará la imposición de la Multa correspondiente, de conformidad con el Cuadro de Sanciones e Infracciones vigente.

En el caso que se hubiese cambiado o ampliado el giro, cambiado de propietario o de local deberá renovarse el trámite completo de obtención de Licencia.

TITULO IV

INTERVENCION DE LOS VECINOS

Artículo 31.- Cuando algún establecimiento comercial, industrial y/o de servicios cause molestias a los vecinos, éstos pueden formular denuncias, individual o colectivamente, justificando los motivos razonables y atendibles para iniciar su reclamo.



Artículo 32.- Recibida la denuncia en la División de Comercialización, éste la remitirá en el mismo día a la División de Fiscalización o a la División de Policía Municipal, quien ordenará se realice una inspección ocular, luego en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica determinarán la comisión de transgresiones a las normas vigentes y a las limitaciones impuestas al concederle el certificado de autorización, se aplicarán las sanciones respectivas, sin perjuicio de ordenar que se cumplan los parámetros determinados en el certificado.

Si las circunstancias así lo ameritan, la autoridad administrativa puede ordenar se modifiquen las condiciones del establecimiento a fin de que no moleste a los vecinos o cancelar el certificado de autorización concedido.

Artículo 33.- La Junta de Propietarios de inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal pueden denunciar al establecimiento que ha obtenido la autorización municipal de funcionamiento sin observar las disposiciones del Reglamento Interno del edificio o conjunto.

En este caso, la autoridad administrativa puede cancelar o modificar la resolución autoritativa y el correspondiente certificado de Licencia de Funcionamiento.

Artículo 34.- Trámite de la denuncia:

Las denuncias a que se refiere el presente Capítulo deberán ser presentadas por escrito dirigido al Sr. Alcalde Distrital de La Victoria, debiendo ser derivado por la unidad de Trámite documentario a la División de Policía Municipal, tramitándose de la siguiente manera:

- a. Inspección e informe de la División de Policía Municipal

- b. El jefe de la División de policía municipal correrá traslado a la parte denunciada, notificándola dentro de los 5 días hábiles de recepcionada la denuncia por su despacho.
- c. El denunciado deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo que no excederá de 5 días hábiles de recepcionada la notificación.
- d. Vencido el plazo, sin que el denunciado haya formulado sus descargos, se presumirá que es verdadera la denuncia.
- e. La División de Policía Municipal enviará a la Oficina de Asesoría Jurídica para la elaboración del informe legal correspondiente.
- f. La Oficina de Asesoría Jurídica remitirá a la División de Comercialización, todo lo actuado con un informe legal declarando fundada o infundada la denuncia, en un plazo de 10 días hábiles de recepcionados
- g. El Director deberá expedir la resolución dentro de los 5 días hábiles siguientes. La resolución que declara fundada la denuncia debe ordenar que se subsane los defectos denunciados y/o aplicar las sanciones que correspondan.
- h. Si vencidos los plazos establecidos en los incisos 4. y 5. no se expide la resolución correspondiente, el interesado puede considerar desestimada su denuncia e interponer el recurso impugnatorio que estime conveniente.
- i. Cualquiera de las partes que actúa con legítimo interés y que no encuentre conforme la resolución expedida, puede interponer los recursos impugnatorios que la ley le franquea. Para las resoluciones pertinentes se aplicará el procedimiento previsto en el Capítulo II, Artículos 38 y 29, sobre Las Reclamaciones.



TITULO V
CAPITULO I
ORGANOS COMPETENTES

Artículo 35.- Son órganos competentes en la tramitación, expedición, fiscalización y control de los Certificados de Autorización Municipal de Funcionamiento:

- a) Alcaldía, expedirá las resoluciones en segunda instancia, resolviendo los recursos de apelación interpuestos contra las Resoluciones Directorales.
- b) Dirección de Rentas, expedirá las correspondientes Resoluciones que declaren procedente o improcedente la solicitud; además, expedirá los correspondientes Certificados de Autorización Municipal de Funcionamiento.
 - 1. A través de la División de Comercialización, como responsable de la tramitación, verificación previa y posterior, emisión, entrega y control de los Certificados de Autorización Municipal de Funcionamiento.
Además, como responsable de la expedición de los formularios y emisión de los derechos de pago requeridos para el trámite de los Certificados de Autorización Municipal de Funcionamiento. Tendrá a su cargo también la recepción y el registro de la recaudación por los derechos administrativos que corresponda.
 - 2. A través de la División de Fiscalización Tributaria como ente competente de la protección de la calidad de los bienes y servicios prestados a los vecinos.

- c) Dirección de Desarrollo Urbano, como responsable de la tramitación y expedición de los Certificados de Zonificación y la de Compatibilidad de Uso; además de la Conformidad del Establecimiento.
- d) La Dirección de Seguridad Ciudadana, a través de:
 - 1. La División de Defensa Civil, como responsable de la verificación Técnica y emisión del Certificado de Conformidad del Establecimiento.
 - 2. La Policía Municipal, como responsable en la fiscalización del correcto uso de los Certificados de Autorización Municipal de Funcionamiento otorgados, de acuerdo al presente reglamento; así como ejecutar las acciones de fiscalización, control y sanción que disponga la autoridad competente.

Artículo 36.- Los interesados recabarán la Solicitud Declaración Jurada para Autorización Municipal de Funcionamiento en la División de Comercialización, la cual deberá ser completada y suscrita por el titular o por el representante legal en caso de ser persona jurídica, procediendo la instancia correspondiente a extenderle al titular las liquidaciones para que éste abone los derechos municipales en Tesorería.

Artículo 37.- La Solicitud - Declaración Jurada debidamente recepcionada por la municipalidad constituye el documento oficial de inicio de trámite. Asimismo, con la presentación de esta Declaración, el solicitante puede dar inicio a sus actividades comerciales, previo pago de los gastos administrativos.

CAPITULO II

DE LAS RECLAMACIONES Y RECURSOS IMPUGNATORIOS



Artículo 38.- Los Recursos de Reconsideración, lo resolverá la Dirección de Rentas. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Artículo 39.- El Recurso de Apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho debiendo dirigirse a la misma Autoridad que expidió el acto que se impugne para que eleve lo actuado al superior jerárquico, conforme lo establece el artículo 51° de la Ley Orgánica de Municipalidades, en este caso a la Alcaldía.

Artículo 40°.- Los procedimientos y consideraciones para la resolución de los recursos impugnativos se ceñirán a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Las Solicitudes - Declaraciones Juradas para Autorización Municipal de Funcionamiento de Locales Comerciales que se encuentren en giro pendiente de Resolución de Alcaldía, se adecuarán, según corresponda, al procedimiento establecido a través del presente Reglamento.

Segunda.- Los Mercados de Abasto pueden contar con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la misma que debe tener el nombre de la razón

social que la representa, el cual deberá estar inscrito en Registros Públicos, sin embargo, sin que sea requisito para la obtención e la Licencia, los conductores y trabajadores de cada puesto o tienda deberán contar con su respectivo Carné Sanitario, el no cumplimiento lo hará pasible de sanción o multa.

Tercera.- Las Empresas de fumigación deberán estar registradas, controladas y acreditadas por la Municipalidad a través de la Dirección de Servicios Municipales.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Las Licencias de Funcionamiento Definitivas emitidas antes del 1 de enero del 2000 son consideradas Licencias de Apertura válidamente expedidas, siempre y cuando cumplan con presentar la Declaración Jurada de Permanencia en el giro autorizado, a más tardar hasta treinta días de vencida la Licencia.

Segunda.- Por única vez los conductores de establecimiento, que no hayan presentado su declaración jurada de permanencia durante el 2004, podrán hacerlo sin sanciones hasta el último día útil del mes de Julio del presente año.

Cuarta.- La División de Comercialización en coordinación la División de Catastro y Administración Tributaria, independizarán y cambiarán el uso automáticamente en el autovalúo del predio en el que se instale total o parcialmente el uso empresarial, con la expedición del Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento.

ANEXO 1



La Solicitud - Declaración Jurada deberá contener los siguientes datos:

1. Nombre, la denominación o la razón social del solicitante.
2. El número de su Documento Nacional de Identificación o, de ser el caso extranjero, el de su carné de extranjería.
3. La dirección exacta del domicilio en el que se le puede notificar válidamente.
4. En el caso de ser representante legal de una persona natural o jurídica, los datos de inscripción del poder en los registros públicos y la declaración de que el poder con que se actúa es suficiente para obligar a esa persona.
5. La dirección exacta del establecimiento o la ubicación del espacio de la vía pública que ocupará, lo que además marcará en el croquis impreso en el formulario.
6. El título por el cual tiene derecho a ocupar el local o el espacio de vía pública y a utilizarlo para los fines a que se contrae la solicitud.
7. El giro de la actividad a desarrollar.
8. El nombre con el que se identificará el establecimiento.
9. La indicación de si el establecimiento es sede principal o subsidiario de otro y si funciona en una o varias secciones del mismo predio.
10. La declaración del interesado afirmando que conoce que la obtención de la Autorización Municipal de Funcionamiento no lo exime de la obligación de gestionar y obtener la inscripción en los Registros Administrativos y los permisos, licencias o autorizaciones específicas que exigen normas sectoriales u otras disposiciones legales.

11. La declaración del interesado afirmando que una vez obtenido el certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento deberá mantener el establecimiento en óptimas condiciones técnicas y de seguridad necesarias para el buen funcionamiento de la actividad solicitada, caso contrario, será sujeto de la sanción de clausura y multa correspondiente.
12. La declaración del interesado o su representante de que dice la verdad, presenta documentos ciertos y actúa de buena fe y de que conoce:
 - a) Las normas legales y administrativas que regulan el otorgamiento de la Autorización de funcionamiento que actúa debidamente asesorado por profesionales competentes.
 - b) Que los actos que realice para obtener la Autorización Municipal de Funcionamiento fueran ilícitos.

ANEXO 2

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA

Ley N° 27180 del 01/10/99 Publ. en el Diario Oficial El Peruano 05/05/99 (Ley que modifica los Arts. 66, 67, 68, 71, 73 y 74 del D.Leg. N° 776)

I.- IDENTIFICACION:



Nombre o Razón Social:

L.E:

Domicilio Fiscal:

Denominación: Distrito:

Provincia: Dpto:

II.- TIPO DE PERSONA

Natural () Jurídica ()

III.- UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Dirección:

Denominación: Distrito:

Provincia: Dpto.:

IV.- ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Giro:.....

Certificado N° Fecha:

V.- SI HA REALIZADO AMPLIACIÓN DE AREA O GIRO

VI.- PRODUCTOS QUE PROCESA O VENDE

VII.- N° DE TRABAJADORES:

VIII.- VOLUMEN DE VENTAS ANUAL:



Declara bajo juramento que los datos consignados y la permanencia en el giro autorizado al establecimiento, expresan verdad; y que conozco las sanciones tributarias, administrativas y penales a que habrá lugar en caso de falsedad o fraude y sin perjuicio de fiscalización posterior.

NOTA: La presente Declaración Jurada es con fines estadísticos.