

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2015-MDM

Machupicchu, 21 de abril del 2015.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU

VISTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Machupicchu, en la VII Sesión Ordinaria de fecha martes 21 de abril del 2015, el Informe N° 51-2015-UAT-OGAF-MDM, de fecha 10 de Abril del 2015, presentado por la Unidad de Administración Tributaria, mediante el cual presenta el Proyecto de Ordenanza que Regula el Procedimiento para el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento en la Jurisdicción del Distrito de Machupicchu, acorde con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; lo cual resulta concordante con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, en los numerales 3.6 y 3.6.4 del Artículo 79° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, señalan que es competencia y función específica exclusiva de las municipalidades el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.

Que en el Artículo 6 de la Ley N° 27972, señala que los Gobiernos locales Promueven el Desarrollo Económico Local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.

Que en el Artículo 10° de la Ley N° 27972, indica que los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la Municipalidad tiene competencia normativa.

Que, el artículo 49° de la citada norma señala que la Autoridad Municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está legalmente prohibido o constituye peligro o riesgo para la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



Que, el Gobierno Local mediante Ordenanza Municipal N° 004-2015- MDM del 20 de Febrero del 2015, aprobó el Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Machupicchu, donde se adecuó la normatividad vigente a los lineamientos establecidos en la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de funcionamiento, concordante con los dispositivos legales vigentes del D.S.N° 006-2013-PCM, que Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deberán ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa, entre otros mecanismos, a través de las Ordenanzas Municipales, las cuales de conformidad con lo previsto por el Numeral 4) del Artículo 200° de la Constitución Política del Estado, tienen rango de Ley;

Que, mediante Informe N° 51-2015-UAT-OGAF-MDM, de fecha 10 de Abril del 2015, el Jefe de la Unidad de Administración Tributaria presenta el Proyecto de Ordenanza que Regula el Procedimiento para el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento en la Jurisdicción del Distrito de Machupicchu, acorde con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y D.S. N° 006-2013-PCM, que Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deberán ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y la adecuación al TUPA Texto Único de Procedimientos Administrativos, la Ley N° 30230, publicada el 12 de Julio del 2014, que aprueba medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, debido a que en el Capítulo V de dicha Ley se aprueban las modificaciones a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, publicado el 14 de Setiembre del 2014 en el diario oficial El Peruano, que mediante ley N° 29664 y sus modificatorias se creó el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD en concordancia con el CENEPRED y que deroga el D.S.N°066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°04-2015-MDMde fecha del 20 de Febrero del 2015, se adecua el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Machupicchu a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Procedimiento establecido dentro de la Unidad de Administración Tributaria: Licencia de Funcionamiento para la apertura de establecimientos con un área de hasta 100m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local, para establecimientos con un área mayor de 100m2, hasta 500 m2, y para establecimientos comerciales con un área mayor a 500m2;

Que, la Municipalidad Distrital de Machupicchu, tiene como propósito Institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del Distrito, para ello integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los Procedimientos Administrativos tendientes a obtener la Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción Empresarial y protección al vecino y de esta manera, brindar orientación y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;

Estando en lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9°, numeral 8), Artículos 39° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y con el **VOTO FAVORABLE EN UNANIMIDAD** de los Señores Regidores de este Concejo Municipal, se aprueba la siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ORDENANZA QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE MACHUPICCHU

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 1°. - FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos de los procedimientos mencionados en el artículo 5° de la presente Ordenanza para el desarrollo de actividades económicas, industriales, comerciales, de servicios lucrativos y no lucrativos, en sus distintas modalidades en el Distrito de Machupicchu.

Igualmente se encuentran comprendidos aspectos concernientes a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones que forman parte del procedimiento para la obtención de licencias de funcionamiento.

ARTÍCULO 2°. - OBJETIVOS

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- Promover la formalización de las empresas en el Distrito de Machupicchu;
- Promover el desarrollo económico local, fomentando la inversión privada empresarial con la realización de las actividades económicas de índole comercial, industrial o de servicios en el Distrito de Machupicchu;
- Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación en la presente Ordenanza;
- Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales, prestados en beneficio de los agentes económicos y de la comunidad en su conjunto;
- Fomentar el desarrollo de una cultura de prevención en el Distrito, mediante el cumplimiento real y oportuno de las normas de Seguridad en Edificaciones, a fin de proteger la seguridad física y patrimonio de la población, conforme a lo establecido por la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- Delimitar el marco jurídico que tipifique las infracciones referidos a los procedimientos materia de la presente Ordenanza, y que establezca las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 3°. - PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza, se rigen en todas sus etapas, por los principios establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, resaltándose dentro de ellos los siguientes:

- Simplicidad.**- Los trámites establecidos por la Municipalidad Distrital, deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- Celeridad.**- Quienes participen en el procedimiento, deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento legal vigente.

- c. **Presunción de Veracidad.**- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los solicitantes en la forma prescrita por la presente Ordenanza, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- d. **Privilegio de Controles Posteriores.**- La tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la Municipalidad Distrital de Machupicchu el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

ARTÍCULO 4°.- ALCANCE

Las normas que contiene la presente Ordenanza son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios y servidores de las Unidades Orgánicas que intervienen directa o indirectamente en la administración y ejecución del proceso de licencia de funcionamiento; así como para los administrados en la condición de personas naturales o jurídicas que gestionen algunos de los procedimientos mencionados en el artículo 5° de la presente Ordenanza en el ámbito del Distrito de Machupicchu.

ARTÍCULO 5°.- Los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza son los siguientes:

- 5.1 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para establecimientos de Hasta 100 m2.
- 5.2 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para establecimientos mayores a 100 m2, hasta 500 m2.
- 5.3 Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para establecimientos mayores a 500 m2.

ARTÍCULO 6°.- BASE LEGAL

La adecuación de las herramientas de gestión a la Ley Marco de Licencia de funcionamiento y la simplificación administrativa del procedimiento de licencia de funcionamiento y otros vinculados, tiene como sustento Legal:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972
- c) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444
- d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Ley N° 28976
- e) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060
- f) Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país N° 30230
- g) Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Ley N° 29664
- h) Decreto Supremo DS N° 096-2007-PCM, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos Administrativos por parte del estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



- i) Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, aprueba formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
- j) Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprueba la metodología de determinación de Costos de los Procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM, que Aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa.
- l) Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos Administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- m) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deberán ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- n) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, que deroga el Decreto Supremo N° 066-2007 del INDECI.
- o) Ordenanza Municipal N° 007-2015-MDM/CM de fecha 20 de Febrero del 2015, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Machupicchu.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y CLASIFICACIONES

ARTÍCULO 7°.- DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza y mejor entendimiento de la misma, uniformando criterios en su aplicación, considérense las siguientes definiciones:

1. **Autoridad Administrativa.-** La Municipalidad Distrital de Machupicchu, a través de la Unidad de Administración Tributaria, es la que supervisa el desarrollo de las acciones que corresponden para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
2. **Administrado.-** Persona natural o jurídica, propietario, apoderado, conductor y/o administrador del establecimiento comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitar directamente o por medio del representante legal o apoderado la Licencia de Funcionamiento.
3. **Cese de actividades.-** Es el procedimiento mediante el cual el titular de una Licencia de funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica, en el establecimiento para el cual solicito la mencionada licencia. El cese de actividades también podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, previa acreditación de su actuación ante la Municipalidad.
4. **Cesionario.-** Persona natural o jurídica a la cual el Titular de la licencia de funcionamiento, concede u otorga un área determinada dentro de su establecimiento con la finalidad de desarrollar actividades económicas simultáneas, correspondiendo al cesionario tramitar su licencia de funcionamiento que se denominará licencia de funcionamiento para cesionario.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



5. **Compatibilidad de Uso.-** Evaluación que realiza la unidad municipal competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a desarrollarse en un establecimiento resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.
6. **Municipalidad.-** Cuando la presente norma se refiera o cite a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Distrital de Machupicchu.
7. **Licencia de Funcionamiento.-** Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter permanente para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Está asociada a la emisión de una resolución administrativa y certificado que acredita su condición, el cual tendrá que exhibirse permanentemente en el establecimiento y podrá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.
8. **Licencia de Funcionamiento de Vigencia Temporal.-** Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter temporal, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Debe ser solicitada de manera expresa por el solicitante. La vigencia es otorgada por un plazo máximo de un año (1), el mismo que no se encuentra sujeto a renovación.
9. **Establecimiento.-** Bien Inmueble habitable, parte del mismo o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan actividades económicas con o sin fines de lucro y reúne las condiciones técnicas requeridas por la normatividad para su ejercicio.
10. **Giro Afín.-** Actividad económica específica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre sí y conforman una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados y que tienen como finalidad el trámite de una licencia de funcionamiento que incluya más de un giro.
11. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.-** Procedimiento reglamentado por CENEPRED, conducente a verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones aplicables en los objetos de inspección, con la finalidad de prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro originado por fenómeno natural o inducido por la acción humana, a fin de proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas y del Estado.
12. **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-Informe ITSE.-** Documento cuyo formato es aprobado por CENEPRED y emitido por el inspector o grupo de inspectores al finalizar la diligencia de ITSE en los casos establecidos en el presente Reglamento. En este informe se consigna el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes; así como las observaciones formuladas por los Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones y de ser el caso el plazo para la subsanación obligatoria por parte del administrado. Para su validez, el informe de ITSE debe estar firmado por el inspector o grupo de inspectores que efectuó la diligencia de ITSE.
13. **Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas.-** Documento cuyo formato es aprobado por el CENEPRED y emitido por el inspector técnico de seguridad en edificaciones luego de efectuada la diligencia de verificación de condiciones de seguridad declaradas por el administrado al momento de solicitar la Licencia de Funcionamiento para establecimientos a los cuales les corresponde la ejecución de ITSE Básicas Ex Post. En este informe se deberá precisar si lo declarado por el administrado coincide con lo verificado; así como, de ser el caso, se indicará aquellas situaciones que no han sido

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



incluidas en el formato de Declaración antes mencionado y que constituyen un incumplimiento a la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes.

- 14. Certificado de Seguridad en Edificaciones.-** Es el documento numerado emitido por el órgano ejecutante a nombre de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento inspeccionado y que es entregado conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento.
- 15. Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad.-** Documento en formato único, mediante el cual el administrado declara bajo juramento que el objeto de inspección cumple con la normativa en materia de seguridad vigente.
- 16. Mercado de Abasto.-** Bien inmueble de propiedad Municipal o particular que tiene la condición de local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos, módulos o stands individuales de venta de bienes y/o servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios tradicionales y otros tradicionales no alimenticios, que pueden ser mayoristas y minoristas.
- 17. Puesto.-** Espacio acondicionado, dentro del mercado de abasto en el que se realizan actividades económicas y cuya área máxima no supera los treinta y cinco metros cuadrados (35 m2)
- 18. Galería Comercial.-** Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.
- 19. Modulo o stand.-** Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m2).
- 20. Zonificación.-** Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.
- 21. Certificado de Licencia de funcionamiento.-** Es el documento emitido por el cual se da por finalizado el proceso de otorgamiento de licencia de funcionamiento, el mismo que autoriza la apertura y funcionamiento del local; a su vez permite el ejercicio de la actividad en tanto mantenga las condiciones para las que fue autorizado o hasta que el empresario determine concluir sus actividades.
- 22. Fiscalización Posterior.-** Obligación de la Municipalidad, para verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado en la tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
- 23. Discotecas.-** Establecimientos o centros de reunión acústicamente aisladas, en los cuales se baila por medio del sonido de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales o similares. Cuentan con servicio de bar y/o restaurante.
- 24. Salón de Recepciones.-** Todo aquel establecimiento o centro de reunión acústicamente aislado en donde se realizan eventos familiares, empresariales o similares, bailes amenizados por medio de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales o similares.
- 25. Cantinas.-** Todo centro de reunión de expendio de bebidas Alcohólicas de venta al copeo o envase abierto acústicamente aislado para tal efecto
- 26. Infracción reiterada.-** Cuando el administrado incurre en conducta infractora más de una vez.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ARTÍCULO 8°.- CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a las características del establecimiento se clasifican en:

1. Categoría A: Establecimientos de hasta 100m²

1.1. En general, son establecimientos que cuentan con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m²) y capacidad de almacenamiento no mayor al treinta por ciento (30%) del área total del local.

1.2. Se encuentran excluidos de esta categoría los establecimientos cuyos giros son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares.

1.3. También se excluyen a aquellos establecimientos cuyos giros impliquen la utilización, almacenamiento, fabricación y/o comercialización de productos o residuos tóxicos o altamente inflamables, que representen riesgo para la población.

La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Verificación de Condiciones de Seguridad con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento, la cual se realizará de manera aleatoria, de acuerdo a los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad.

2. Categoría B: Establecimientos de 101m² hasta 500m²

2.1 En general, son aquellos que cuentan hasta con dos niveles de construcción, desde el nivel del terreno o calzada, y/o con un área desde ciento un metros cuadrados (101 m²) hasta quinientos metros cuadrados (500 m²).

2.2 Se incluyen en esta categoría los establecimientos con una capacidad de almacenamiento mayor al 30% de su área, así como los excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 de la categoría A, que cuenten con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m²) tales como: tiendas, stands, puestos, talleres de reparación, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, centros de salud y afines.

2.3 Instituciones educativas particulares, que cumplan con las siguientes características:

- Área menor o igual a 500 m²
- De hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y
- Máximo de 200 alumnos por turno

2.4 Cabinas de Internet con un máximo de veinte (20) computadoras

2.5 Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que sólo cuenten con máquinas mecánicas.

2.6 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.

2.7 Playas de estacionamiento, de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área.

Como parte de la evaluación previa para otorgar la Licencia de funcionamiento de estos establecimientos, la Municipalidad realizará una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Ante.

3. Categoría C: Establecimientos con más de 500m²

Tienen las siguientes características:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



3.1 En general, cuentan con más de dos (2) niveles de construcción a partir del nivel de la calzada o con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2).

3.2 Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 de la categoría 1, que cuenten con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) y adicionalmente los que cumplan con la característica general ya sean tiendas, talleres de reparación, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, playa de estacionamiento, centros de salud y afines.

3.3 Establecimientos que desarrollen industria liviana, mediana o pesada cualquiera sea el área con la que cuenten.

3.4 Locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, centros de diversión (a excepción de los pubs-karaokes), mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.

3.5 Agencias bancarias y oficinas administrativas, que cuenten con un área mayor a los 500 mts. y tengan más de 20 computadoras.

3.6 Instituciones educativas particulares que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles, desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.

3.7 Cabinas de Internet que cuenten con más de 20 computadoras.

3.8 Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten.

3.9 Establecimientos que por la actividad que desarrollan pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio o entorno.

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de estos establecimientos los solicitantes deberán presentar como requisito previo el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinario.

TÍTULO II

DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 9º.- PRESUNCIONES LEGALES

Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

1. Presentan formularios, formatos, documentos y/o declaraciones que responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe;
2. Tienen conocimiento de las normas legales y procedimientos administrativos que regulan el presente procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados.
3. Tienen conocimiento que se aplican sanciones administrativas correspondientes a quienes infringen las disposiciones municipales, a quienes proporcionen información falsa o adulterada, se nieguen a permitir la realización de inspecciones, impidan o se resistan a los procedimientos de control y fiscalización posterior y/o realicen actividades ilegales o prohibidas vinculadas con las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza; ello, sin perjuicio de las acciones penales que se deriven de la misma.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



4. Tienen conocimiento que en caso que se detecte que la Licencia de Funcionamiento fue obtenida en contravención con las normas establecidas en la presente Ordenanza, se ordenará preventivamente la clausura temporal del establecimiento y se dará inicio a un procedimiento sancionador; de conformidad con el artículo 13° de la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y por lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Sanciones y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
5. Tienen conocimiento que en caso la autoridad municipal, identifique elementos y/o indicios de presente comisión de ilícitos penales durante el proceso de autorización de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público; ello sin perjuicio de las acciones administrativas y/o civiles que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar a los involucrados en la comisión de los mismos, sean éstos administrados o personal de la propia entidad municipal;
6. Tienen conocimiento que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en la fiscalización posterior, por lo que la Municipalidad podrá comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sobre la materia y aplicará las sanciones correspondientes en caso que la información presentada no sea veraz;

ARTÍCULO 10°. - DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Son derechos de los administrados:

1. Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad.
2. Solicitar y obtener en forma veraz y gratuita, información sobre la zonificación, índice de usos para actividades urbanas, cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de funcionamiento.
3. Obtener gratuitamente el formato de solicitud con carácter de declaración jurada, para el inicio de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
4. Recibir asistencia técnica respecto a la orientación para el llenado de la solicitud o formatos exigidos por la Ley N° 28976.
5. Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos.
6. Solicitar copia de la Licencia de funcionamiento vigente, en caso de sustracción, deterioro o pérdida, previo pago de la tasa correspondiente.
7. Formular queja, debidamente motivada, por omisión o demora injustificada en resolver los procedimientos regulados por esta Ordenanza y, en general, formular denuncias respecto de los defectos en la tramitación de los procedimientos administrativos que realice.

ARTÍCULO 11° COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD

Compete a la Municipalidad a través de las unidades orgánicas correspondientes lo siguiente:

- a) Regular los procedimientos mencionados en el artículo 5° de la presente Ordenanza.
- b) Autorizar el funcionamiento de los establecimientos ubicados en el Distrito de Machupicchu, para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial, de servicios y profesionales.
- c) Resolver los recursos administrativos relacionados con la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades.
- d) Fiscalizar y dar cumplimiento a ésta Ordenanza conforme a ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



- e) Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, así como la veracidad de la información contenida en los mismos, en vía de fiscalización posterior;
- f) Aplicar las sanciones administrativas correspondientes, y adoptar las medidas que resulten necesarias, en caso que la información contenida en los formularios, documentos y/o declaraciones presentadas no sea veraz, cuando se detecte la no autenticidad de los mismos, y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable;
- g) Difundir públicamente, por los medios que estime pertinentes, las sanciones y medidas aplicables;
- h) Hacer de conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actos ilícitos tipificados como delito o falta por las normas penales en vigencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes;
- i) Las demás competencias que la Ley establezca.

CAPITULO II

CONCEPTOS BÁSICOS

ARTÍCULO 12°.- DE LAS PERSONAS OBLIGADAS A TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Están obligados a obtener la Licencia de Funcionamiento las personas naturales o personas jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales, en el Distrito de Machupicchu, con anterioridad a la realización de los siguientes hechos:

- a) Apertura o instalación de establecimientos en los que se desarrollen actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales.
- b) Cualquier circunstancia que determine una variación de las condiciones que motivaron la expedición de la Licencia de funcionamiento.

Se encuentran incluidas dentro de esta obligación las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.

ARTÍCULO 13°.- SUJETOS NO OBLIGADOS

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

- a) Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, que desarrollan actividades propias de su función pública.
- b) Hospitales y centros médicos del sector público.
- c) Instituciones educativas del Estado, universidades estatales, centros educativos estatales constituidos conforme a la legislación sobre la materia y sujetos al régimen estatal o público.
- d) Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



- e) El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- f) Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos referidos a templos, monasterios, conventos, seminarios bíblicos o similares.
- g) Comedores Populares, albergues, asilos de ancianos y afines de apoyo social, sin fines de lucro. En todos los casos, las entidades exoneradas de la obtención de una licencia de funcionamiento, se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y a comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en edificaciones.

ARTÍCULO 14°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL TRÁMITE

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

- a) **Área de Trámite Documentario.**- Recibir las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza; y derivar al órgano ejecutor.
- b) **Oficina de Tesorería a través de Caja.**- Cobrar importe de la tasa correspondiente a los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza;
- c) **Unidad de Administración Tributaria.**- Es el Órgano competente para otorgar la Licencia de Funcionamiento en el marco del procedimiento normado en la presente ordenanza es la Unidad de Administración Tributaria, siendo por lo tanto la encargada de resolver la solicitud en primera instancia y Alcaldía en segunda instancia en caso de apelación. Además, lleva adelante el registro de licencias de funcionamiento y elabora informes para desarrollar acciones de fiscalización.
- d) **La Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural.**- Evalúa los procedimientos, según zonificación y compatibilidad de uso, así como la documentación del expediente, previo a la emisión de la licencia de funcionamiento.
- e) **Oficina de Defensa Civil.**- Realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; emitir el Certificado de Defensa Civil según sea el caso.

ARTÍCULO 15°.- EVALUACIÓN PREVIA

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

- Zonificación y compatibilidad de uso
- Condiciones de Seguridad en Edificaciones, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad. Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

ARTÍCULO 16°.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

El cambio de zonificación no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro de los primeros cinco (5) años de producido dicho cambio. Únicamente en aquellos casos en los que exista un alto nivel de riesgo o afectación a la salud, la municipalidad, con opinión de la autoridad competente, podrá notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.

ARTÍCULO 17°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La Licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada. Podrá otorgarse licencia de funcionamiento de vigencia temporal, la cual debe ser requerida expresamente por el administrado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



El plazo máximo de vigencia de esta licencia es de un (1) año, sin opción a ser renovada; concluido dicho plazo no será necesario cumplir con el procedimiento de Cese de Actividades señalado en la presente Ordenanza.

Si el administrado decide continuar con la actividad deberá iniciar el procedimiento de Licencia de Funcionamiento indeterminada.

ARTÍCULO 18°.- ALCANCES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 19°.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.- La Municipalidad Distrital de Machupicchu se refiere en las obligaciones y prohibiciones como siguiente:

1. Deberá exhibir la estructura de costos que sustenta el valor de la tasa del procedimiento de otorgamiento de Licencia de funcionamiento
2. Deberá proporcionar gratuitamente los formatos de solicitudes y/ o declaraciones juradas que permitan al administrado proporcionar ágilmente la información o requisitos establecidos para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos regulados en la presente Ordenanza.
3. Deberá respetar el derecho del titular durante el plazo de vigencia de la licencia otorgada
4. Realizar la evaluación descrita en el artículo 13° de la presente Ordenanza.
5. Informar a las autoridades competentes cuando en el proceso de tramitación de alguno de los procedimientos normados por la presente Ordenanza, se advierta la comisión de alguna acción o hecho ilícito tipificado penalmente.

ARTÍCULO 20°.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

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

- a) Exhibir la Licencia de funcionamiento;
- b) Exhibir el Certificado de Seguridad en Edificaciones;
- c) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados;
- d) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado;
- e) Mantener inalterables los datos consignados en el Certificado otorgado;
- f) De ser el caso, tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee obtener una autorización de anuncio o toldos;
- g) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



- h) Sujetarse a las prohibiciones y/o sanciones administrativas que establezca la Municipalidad;
- i) Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.
- j) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo autorizado por la Municipalidad, de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza.
- k) En los giros de venta de licor, deberán colocar en lugar visible, carteles con las siguientes inscripciones: "Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años" y "Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes", "Prohibido fumar en espacios públicos". Ley N° 28681 Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. Y adecuarse a la ordenanza Municipal N° 00-2015-MDM que regula la Venta y consumo de Bebidas alcohólicas en el Distrito de Machupicchu.
- l) En las salas de juego, tragamonedas, bingos y afines, colocar la siguiente inscripción: "Los juegos de azar realizados constantemente pueden ser dañinos para la salud".
- m) En todos los establecimientos públicos y privados de uso público, deberán publicar el texto de la Ley N° 27408, norma que establece la atención preferente a: las mujeres embarazadas, los niños, los adultos mayores, las personas con discapacidad y además consignarán carteles que faciliten su inmediata comprensión y ubicación.
- n) El personal que labora en los establecimientos comerciales debe de estar debidamente uniformado con el uniforme que represente a su establecimiento comercial en los diferentes rubros
- o) El personal que labora en la manipulación de alimentos debe de estar uniformado e impecable con gorros que cubra el total de su cabello, las uñas cortadas
- p) Otras establecidas en las normas vigentes de la Municipalidad.

ARTÍCULO 21°.- PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Transferir la Licencia de Funcionamiento;
- b) Permitir el ingreso de escolares uniformados en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y/o uso de juegos electrónicos;
- c) Permitir el ingreso de menores de edad en los casos de establecimientos que desarrollen actividades como discotecas, pub, club nocturno, casinos, tragamonedas, salas de billar o billar, bares, night club y peña;
- d) Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica;
- e) Utilizar áreas comunes o retiro municipal, vía pública, para realizar alguna actividad económica;
- f) Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización Municipal;
- g) El uso comercial de vías públicas como extensión de un establecimiento, salvo en las vías peatonales que mediante ordenanza se califiquen como aptas para tal fin, previa autorización municipal;
- h) Otras que la ley o normas Municipales vigentes establezca.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 22°.- VERIFICACIÓN PREVIA DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO

De forma previa a la emisión de la correspondiente Licencia de funcionamiento, la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Catastro, evaluará la zonificación y la compatibilidad de uso del establecimiento, de conformidad con lo establecido por el Artículo 6° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

Para la realización de la verificación descrita en este capítulo no será necesaria la actuación de una diligencia de inspección.

ARTÍCULO 23°.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

El procedimiento administrativo para el otorgamiento de la Licencia de funcionamiento, está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de quince (15) días hábiles.

Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa para poder emitir un pronunciamiento sobre el formulario de Licencia de funcionamiento o autorización conjunta y cuenta para ello con quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del formulario en Mesa de Partes. En caso la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento al cabo de este plazo, se asume que la respuesta al formulario es positiva, es decir, se da por otorgada la Licencia de funcionamiento, pudiendo el administrado acudir a la Oficina de Administración Tributaria, y exigir la entrega de su Licencia de Funcionamiento, no siendo necesario la presentación de ninguna otra solicitud o documento que no sea el cargo de recepción de su solicitud de Licencia de Funcionamiento. Salvo las excepciones legales establecidas en la Ley N° 28296 (Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación).

ARTÍCULO 24°.- OBSERVACIONES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD-DECLARACIÓN JURADA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El Área de Trámite Documentario o la Unidad de Administración Tributaria por única vez realizará las observaciones pertinentes al momento de la recepción de la solicitud, en caso de incumplimiento de los requisitos por parte del administrado se otorgará un plazo no mayor a dos (2) días hábiles a fin de que subsane el defecto u omisión formal. Para tales efectos se anotará la observación en el cargo y el original de la solicitud. Hasta ese momento la solicitud será considerada inadmisibles.

Transcurrido el plazo sin que hubiese sido subsanada la omisión se desestimaré la solicitud devolviéndose al solicitante tanto la solicitud así como los recaudos de la misma.

ARTÍCULO 25°.- VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

El procedimiento para efectuar la verificación de las condiciones de seguridad en edificaciones dependerá de la clasificación de niveles efectuada en el artículo 8° de la presente Ordenanza, así:

a) Tratándose de establecimientos comerciales que conforman la Categoría "A", señalado en el artículo 8° de la presente ordenanza, la verificación de condiciones de seguridad en edificaciones se efectuará mediante la constatación de los siguientes requisitos:

1. Presentación de una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, conforme al Formulario Múltiple de Declaración Jurada aprobado por la Municipalidad;
2. Realización de una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post por parte de la Municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



b) Tratándose de establecimientos comerciales que conforman la Categoría B, señalado en el artículo 8° de la presente Ordenanza, la verificación de condiciones de seguridad en edificaciones se efectuará mediante la constatación del siguiente requisito:

1. Realización de una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Ante por parte de la Municipalidad, con anterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

c) Tratándose de establecimientos comerciales que conforman la Categoría C, señalados en el artículo 8° de la presente Ordenanza, la verificación de condiciones de seguridad en edificaciones se efectuará mediante la constatación del siguiente requisito:

1. Obtención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, de conformidad con lo establecido por el artículo 8° de la Ley N° 28976, como requisito previo del procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

ARTÍCULO 26°.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LAS INSPECCIONES

En todos los procedimientos para tramitar la Licencia de Funcionamiento la Unidad de Administración Tributaria al término del día, remitirá la relación de autorizaciones de funcionamiento otorgadas al área de Fiscalización de la Municipalidad, para su conocimiento, registro y programación de las acciones de fiscalización que correspondan.

Artículo 27°.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Mediante la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica, se determinará si el establecimiento reúne las condiciones de seguridad en cuanto a las condiciones de seguridad estructurales, no estructurales y funcionales, y del entorno inmediato que ofrecen los objetos de inspección; identificándose los peligros que puedan presentar, analizándose la vulnerabilidad y el equipamiento de seguridad con el que cuenten dichos objetos para hacer frente a posibles situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 28°.- PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA

El plazo para la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones se registrará según lo siguiente:

a) Tratándose de aquellos establecimientos comerciales que conforman la Categoría A, señalados en el artículo 8° de la presente Ordenanza, la realización de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica será efectuada con posterioridad a la emisión de la Licencia de Funcionamiento y dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; ello, de conformidad con lo establecido por el artículo 8° de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

b) Tratándose de aquellos establecimientos comerciales que conforman la Categoría B señalados en el artículo 8° de la presente Ordenanza, el plazo para la realización de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica será de cinco (05) días hábiles, contados a partir del inicio del procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento respectiva.

ARTÍCULO 29°.- SUBSANACIÓN DE OMISIONES EN CASO DE DEFECTOS NO ESTRUCTURALES

De verificar el Inspector, falta de condiciones de seguridad, falta de idoneidad, o incumplimiento de obligaciones de conservación, a juicio del Inspector en el mismo acto notificará al interesado, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la subsanación de las

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



deficiencias, siempre que se trate de defectos no estructurales, conforme a la calificación efectuada por el Inspector encargado de la inspección.

En la misma fecha consignada como término del plazo otorgado, el Inspector fijará la fecha y hora en que se realizará una segunda visita, la que será en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a solicitud del administrado, en la que se inspeccionará por segunda y última vez si el propietario del establecimiento ha efectuado el levantamiento de las observaciones; luego de lo cual se emitirán los informes definitivos consignando el resultado.

Los plazos que se otorguen para la subsanación respectiva suspenden de pleno derecho el plazo máximo para el otorgamiento de Licencias, mientras dure el procedimiento antes señalado.

ARTÍCULO 30°.- CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA SUBSANACIÓN DE OMISIONES

El incumplimiento en la subsanación de omisiones por parte del titular del establecimiento comercial constatadas en la segunda visita efectuada por el Inspector acarrearán las siguientes consecuencias:

- a) Nulidad de la Licencia de Funcionamiento, procediendo a la inmediata clausura definitiva del establecimientos comerciales que conforman la categoría A señalado en el artículo 8° de la presente Ordenanza;
- b) Denegatoria en el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, tratándose de aquellos establecimientos comerciales que conforman la Categoría B señalado en el Artículo 8° de la presente Ordenanza.

En ambos casos, el administrado que requiera obtener su Licencia de Funcionamiento, deberá iniciar un nuevo trámite sin que exista el derecho de solicitar la devolución de las tasas abonadas previamente, atendiendo a que el servicio administrativo ha sido prestado de forma efectiva.

ARTÍCULO 31°.-TASAS POR INSPECCIÓN

La tasa aplicable a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica se encontrará incluida en la tasa por Licencia de Funcionamiento, conforme a la estructura de costos que elabore la Municipalidad y, de conformidad con lo establecido por los artículos 8° y 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

CAPÍTULO V

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL

ARTÍCULO 32°.- REQUISITOS

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

1. Formulario de Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a. N° de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b. N° de DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



2. Copia de la 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. Número de comprobante de pago por derecho de trámite.

4. Establecimientos de hasta 100m2: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.

a. Establecimientos de 101m2 hasta 500m2: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.

b. Establecimientos con más de 500m2: Número de Certificado Inspección Técnica de Seguridad de Detalle o Multidisciplinaria.

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

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

b. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada

c. 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.

d. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia de local por el cual se solicita la licencia.

ARTÍCULO 33°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

33.1 Establecimientos hasta 100 m2

33.1.1 La Unidad de Administración Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento y la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en edificaciones. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.

33.1.2 La Unidad de Tesorería a través de Caja recibe el pago por derecho de trámite y entrega el comprobante de pago al administrado.

33.1.3 El Área de Trámite Documentario, recibe la solicitud y lo deriva a la Unidad de Administración Tributaria quien verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada su solicitud.

33.1.4 La Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural- Unidad de Catastro, recibe, registra, evalúa la zonificación y compatibilidad de uso, evalúa la documentación del expediente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



33.1.5 la Unidad de Administración Tributaria recibe, registra, revisa el expediente, firma la Licencia de Funcionamiento y procede a su notificación al administrado.

33.1.6 La Unidad de Administración Tributaria derivara al Área de Fiscalización y Control de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, para realizar la fiscalización posterior.

33.1.7 Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, la Oficina de Defensa Civil de la municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas.

33.1.8 La Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad, realiza la verificación de las condiciones de seguridad declaradas, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

33.1.9 En caso de conformidad según informe, el Secretario Técnico de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y entrega al administrado.

33.2 Establecimientos mayores de 100 m2 hasta 500 m2

33.2.1 La Unidad de Administración tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento e informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento debe aprobar la Inspección de Seguridad en Edificaciones Básica, que realiza la municipalidad.

33.2.2 La Oficina de Tesorería a través de Caja recibe el pago por derechos de trámite y entrega el comprobante de pago al administrado.

33.2.3 El Área de Trámite Documentario, recibe la solicitud, la Unidad de Administración Tributaria verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud. En caso que el administrado regularice, el Área de Trámite Documentario registra y deriva la solicitud a la Oficina de Defensa Civil.

33.2.4 El Secretario Técnico de Defensa Civil, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básicas.

33.2.5 La Oficina de Defensa Civil de la municipalidad, realiza Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica, dejando un acta con el administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a veinticuatro (48) horas.

33.2.6 El Secretario Técnico de Defensa Civil, en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente y derivándolo a la Unidad de Administración Tributaria.

33.2.7 La Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural recibe, registra, evalúa la zonificación y compatibilidad de uso, evalúa la documentación del expediente, la Unidad de Administrado Tributaria elabora el certificado de licencia de funcionamiento.

33.2.8 La Unidad de Administrado Tributaria, recibe, registra, firma la licencia de funcionamiento y procede a su notificación al administrado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



33.2.9 En caso de que el administrado solicite a la Municipalidad la subsanación de las observaciones, el inspector ejecutará la diligencia de Levantamiento de Observaciones.

33.2.10 En caso que el administrado no comunique el levantamiento de observaciones, la Unidad de Administrado Tributaria emite la Resolución de no aprobado, notifica al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, y procede a notificar al administrado.

33.2.11 El Secretario Técnico de Defensa Civil, en caso de subsanarse las observaciones elabora y firma el Certificado de Defensa Civil, anexándolo al expediente y derivándolo a la Unidad de Administración Tributaria.

33.2.12 La Unidad de Administración Tributaria derivara al Área de Fiscalización y Control de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, para realizar la fiscalización posterior.

33.3 Establecimientos mayores de 500 m2

33.3.1 La Unidad de Administrado Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Principalmente, si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible e con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud declaración jurada, así como también que se anexe la Declaración Jurada del Certificado de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria emitido por la municipalidad provincial.

33.3.2 La Oficina de Tesorería, a través de Caja recibe el pago por derechos de trámite y entrega el comprobante de pago al administrado.

33.3.3 El Área de Trámite Documentario, recibe la solicitud, la Unidad de Administrado Tributaria verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud.

33.3.4 La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano- Unidad de Catastro, recibe, registra, evalúa la zonificación y compatibilidad de uso, evalúa la documentación del expediente, emite informe y deriva el expediente a la Unidad de Administrado Tributaria.

33.3.5 La Unidad de Administrado Tributaria, recibe, registra, revisa el expediente, elabora, firma licencia de funcionamiento y procede a su notificación.

33.3.6 La Unidad de Administración Tributaria derivara al Área de Fiscalización y Control de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO VI

CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL

ARTÍCULO 34°.- El titular de la actividad, podrá solicitar a la Municipalidad el cambio de denominación o razón social de la Licencia de funcionamiento, por fusión, absorción, incremento de capital social y otras formas de transferencias patrimoniales, establecidas en documento público y autorizado por Notario Público.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ARTÍCULO 35°.- REQUISITOS

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

- N° de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.

2. Copia de la vigencia de poder de 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. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social

4. Original de la licencia de funcionamiento anterior.

5. Número de comprobante de pago por derecho de trámite.

ARTÍCULO 36°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

36.1 La Unidad de Administración Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite de cambio de denominación y razón social en la licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento.

36.2 La Oficina de Tesorería a través de Caja recibe el pago por derechos de trámite y entrega el comprobante de pago al administrado.

36.3 El Área de Trámite Documentario, recibe la solicitud, la unidad de Administración Tributaria verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud.

36.4 La Subgerencia de Desarrollo Urbano – Unidad de Catastro, recibe, registra, evalúa la zonificación y compatibilidad de uso, evalúa la documentación del expediente.

36.5 La Unidad de Administrado Tributaria, revisa el expediente, firma la licencia de funcionamiento y procede a derivar al despacho de Alcaldía para su firma de parte del señor Alcalde y posterior notificación al administrado.

36.6 La Unidad de Administración Tributaria derivara al Área de Fiscalización y Control de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO VII

DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 37°.- El titular de la actividad, podrá solicitar a la Municipalidad en el caso de pérdida, deterioro o robo, un duplicado de su de Licencia de funcionamiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ARTÍCULO 38°.- REQUISITOS

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

- N° de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.

2. Copia de la vigencia de poder de 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. Número de comprobante de pago por derecho de trámite.

ARTÍCULO 39°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

39.1 La Unidad de Administración Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite para duplicado de la Licencia de funcionamiento: costo y requisitos. Verifica en los archivos de la Municipalidad, la existencia de la licencia de funcionamiento. De no contar, o no existir dicha información, se le explicará los motivos al administrado y se le sugerirá al administrado iniciar nuevamente el procedimiento de Licencia de funcionamiento. Verifica que los requisitos estén completos y correctos.

39.2 La Oficina de Tesorería a través de Caja recibe el pago por derechos de trámite y entrega el comprobante de pago al administrado.

39.3 El Área de Trámite Documentario, recibe la solicitud, la unidad de Administración Tributaria verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si pasado el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no presentada su solicitud.

39.4 La Unidad de Administrado Tributaria, recibe, registra, evalúa, elabora el duplicado de la licencia de funcionamiento y notifica al administrado.

39.5 La Unidad de Administración Tributaria derivara al Área de Fiscalización y Control de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO VIII

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS

ARTÍCULO 40°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS

La Licencia de Funcionamiento para Cesionarios es la autorización que se otorga para el desarrollo de actividades dentro de un establecimiento, en un área determinada, por parte de una persona distinta al titular de la Licencia de Funcionamiento. Sólo procede la Licencia de Funcionamiento para cesionarios, cuando el giro solicitado sea afín a la actividad del principal. La vigencia de la Licencia de Funcionamiento para Cesionarios tendrá la misma vigencia que el contrato que establezca la concesión. La revocatoria de la Licencia de Funcionamiento del principal implica la revocatoria automática de la autorización otorgada al cesionario. El titular de la Licencia de Funcionamiento previa responderá solidariamente para las infracciones a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



normatividad vigente incurridas por el titular de la Licencia de Funcionamiento para Cesionario, salvo falta de conocimiento del hecho por parte de aquel, debidamente comprobada.

ARTÍCULO 41°.- REQUISITOS

Los requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento para Cesionarios serán los mismos establecidos en el artículo 32° de la presente Ordenanza, debiendo adjuntar adicionalmente:

- Copia del contrato de concesión.
- Plano de distribución del establecimiento detallando el área dedicada del cesionario y mobiliario de éste.

AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA

ARTÍCULO 42°.- El titular del establecimiento, que ya cuenta con licencia de funcionamiento, mas no con autorización para anuncio adosado frontalmente a la fachada, puede solicitarlo como un procedimiento adicional.

ARTÍCULO 43°.- REQUISITOS

1. Formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya:

- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño

2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.

3. Pago por derecho de tramitación

ARTÍCULO 44°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

44.1 La Unidad de Administración Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite para autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada: costo y requisitos. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado del formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento. Informando al administrado que debe realizar un único pago por derecho de tramitación en Caja.

44.2 Caja recibe el pago por derecho de trámite, entrega el comprobante de pago al administrado y visa el formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento.

44.3 Mesa de Partes, recibe y verifica que el formulario cuenta con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si transcurrido el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no aceptada su solicitud. En caso el administrado regulariza, Mesa de Partes registra y deriva el formulario a la Unidad de Administración Tributaria.

44.4 La Unidad de Administración Tributaria, registra, evalúa y archiva el expediente. Emite y firma la Autorización de Anuncio Adosado Frontalmente a la Fachada y la deriva a la Gerencia Municipal para la firma.

44.5 El Gerente Municipal, firma la licencia de funcionamiento y la deriva a la Oficina de Rentas para la entrega al administrado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



44.6 La Unidad de Administración Tributaria, registra la Autorización de Anuncio Adosado Frontalmente a la Fachada, y la entrega al administrado.

44.7 El Jefe de la Unidad de Administración Tributaria, diariamente elabora un informe de las Autorizaciones de Anuncio Adosado Frontalmente a la Fachada emitidas y entregadas, y lo deriva a la Oficina de Seguridad Ciudadana, para realizar la fiscalización posterior.

CAPITULO IX

CESE DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 45°.- El titular de la actividad, mediante comunicación simple deberá informar a la Unidad de Administración Tributaria, el cese de la actividad económica, dejándose automáticamente sin efecto la Licencia de funcionamiento. Sin perjuicio de lo expresado en el literal precedente, la unidad en acotación deberá la Resolución correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles. La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad.

ARTÍCULO 46°.- REQUISITOS

1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un Tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción "cese de actividades" en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento.
2. Copia de la vigencia de poder de 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.

ARTÍCULO 47°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CESE DE ACTIVIDADES

47.1 La Unidad de Administración Tributaria, brinda orientación al administrado sobre el trámite y requisitos para el cese de actividades de un establecimiento, indicándole que es de aprobación automática.

47.2 El Área de Trámite Documentario, recibe, la unidad de Administrado Tributaria verifica que la solicitud cuenta con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo

Instante al administrado otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si transcurrido el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no aceptada su solicitud.

47.3 La Unidad de Administración Tributaria recibe, registra, elabora y firma la Resolución administrativa de Cese, da de baja en la base de datos de Licencias de Funcionamiento. Adjunta la Resolución Administrativa al expediente y archiva.

47.4 La Unidad de Administración Tributaria derivara al Área de Fiscalización y Control de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, para realizar la fiscalización posterior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



CAPÍTULO XI DE LAS TASAS

ARTÍCULO 48°.-TASAS

Apruébense las tasas por derecho de trámite y autorización municipal señalados en el cuadro que forma parte del presente artículo, cuyos montos responden al costo efectivo del servicio y contenido en el Anexo N° 01 que forma parte de la presente Ordenanza.

La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad: Evaluación por zonificación, Compatibilidad de Uso, Inspección Técnica de Seguridad Básica o de una Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas.

La tasa aplicable a la Inspección Técnica de Seguridad Básica se encontrará incluida en la tasa por Licencia de Funcionamiento, conforme a la estructura de costos que elabore la Municipalidad.

El cálculo de las tasas correspondientes a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, se sujetarán a lo establecido por lo dispuesto en el Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que Aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas. Las tasas deberán ser de público conocimiento a través del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y publicadas en el portal electrónico de la Municipalidad.

Con la finalidad de evitar tramites infructuosos, la orden para el pago de la tasa deberá expedirse posteriormente a la orientación y verificación de los requisitos, por parte del funcionario o servidor de la Unidad Orgánica correspondiente.

La Oficina de Tesorería deberá diferenciar los ingresos producto de estos procedimientos a fin de que los ingresos por concepto de Inspecciones Técnicas de Seguridad, Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas y Levantamiento de Observaciones sean depositados a la cuenta de Defensa Civil, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO X

NULIDAD O REVOCATORIA Y CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 49°.- DE LA NULIDAD

Son causales de nulidad:

- La presentación de declaraciones falsas o adulteradas como requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
- Cuando la licencia de funcionamiento haya sido obtenida de manera fraudulenta o irregular.
- Desarrollar giros incompatibles con los autorizados en la respectiva licencia de apertura de establecimientos.
- Por cambiar el nombre o razón social, domicilio, ampliar o cambiar el giro del negocio sin la respectiva Autorización Municipal.
- La obtención irregular de un Certificado de Seguridad en Edificaciones.
- Cuando como resultado de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ex Post se establezca que el establecimiento no cuenta con las condiciones de seguridad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ARTÍCULO 50°.- DE LA REVOCATORIA

Son causales de revocatoria de la Licencia de Funcionamiento, las siguientes:

- a) Cuando se constate el ejercicio de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibidas o que atenten contra la moral y/o las buenas costumbres.
- b) La reiterada y/o continua infracción a una norma. La venta de artículos de contrabando, ilegales o de dudosa procedencia.
- c) Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones en que fue otorgada la licencia de apertura.
- d) Cuando el funcionamiento del establecimiento cause molestias afectando a la salud y seguridad de los vecinos y/o altere el orden público.
- e) En los casos establecidos en el Reglamento de Aplicación de Sanciones y/o Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAS y/o CUIS).
- f) Por disposición de otra norma legal.

ARTÍCULO 51°.- PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA

El procedimiento de revocatoria establecido en la presente Ordenanza se tramitará de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 203° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y el Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad.

ARTÍCULO 52°.- CLAUSURA DEFINITIVA O TEMPORAL DEL ESTABLECIMIENTO

En todos los casos de nulidad, adicionalmente se ordenará la clausura definitiva del establecimiento y en los casos de revocatoria podrá ordenarse la clausura temporal o definitiva, siendo de cargo del obligado el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad. Para tal efecto, La unidad de Administrado Tributaria procederá a notificar la causal materia de nulidad o revocatoria al administrado e informará a la Subgerencia de Asesoría Legal para que emita el informe respectivo que ordene la clausura definitiva o temporal, elevando a la Gerencia Municipal para la emisión de la Resolución que corresponda y disponiendo las medidas efectivas para impedir la apertura posterior del establecimiento. Para la notificación de los actos administrativos se aplicarán las disposiciones y acciones procesales reguladas por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO XI

DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Artículo 53°.- ADECUACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Todo Establecimiento Comercial debe de estar debidamente adecuado de acuerdo al Rubro de comercio obtenido en su Licencia de Funcionamiento y no debe de ser improvisado ya que nuestro Distrito es denominado Maravilla del Mundo por lo que debe de contar con el equipo y la debida señalización de seguridad y salubridad,

Los Establecimiento Comerciales deben de estar adecuados de la siguiente manera:

a).- ESTABLECIMIENTOS QUE MANIPULAN ALIMENTOS.-

1. Los establecimientos Comerciales que manipulan Alimentos deberán de contar como mínimo dos servicios Higiénico diferenciados y debidamente señalizado, uno para damas y otro para caballeros, asimismo deben de contar con artículos de aseo ya sea como Jabón líquido, secador de manos o papel de secado y papel higiénico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



2. El Área de Preparación de Alimentos debe de estar debidamente adecuado con mesas de trabajo en acero inoxidable y los materiales de preparación deben de estar en buenas condiciones, los utensilios deben de estar en óptimas condiciones
3. La separación del comedor y la cocina debe de estar separado con material que no sea inflamable, todo cableado eléctrico debe de estar canalizado o instalado interiormente.
4. Todo alimento debe de estar debidamente tratado y conservado y apto para el Consumo humano.

b).- ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHOLICAS.

1. Todo Establecimiento Comercial que expende bebidas alcohólicas al copeo o envase abierto deberá regirse de acuerdo a la Ordenanza N°010-2015-MDM/CM Ordenanza que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas dentro de la Jurisdicción del Distrito de Machupicchu.

c).- ESTABLECIMIENTOS DE MASAJES Y SIMILARES

1. Los Establecimientos comerciales al rubro de Masajes y similares deberán de estar debidamente adecuado y no improvisado.
2. Deben de contar con dos servicios Higiénicos diferenciados y debidamente señalizado uno para damas y otro para caballeros como mínimo asimismo deben de contar con artículos de aseo ya sea como Jabón líquido, secador de manos o papel de secado y papel higiénico.
3. Deben de contar con duchas.
4. El personal así como el propietario que labora como Masajista deberá presentar, un Diploma o certificado que le acredite, como terapeuta en masajes y pueda desempeñar como Masajistas.
5. La mesa de masaje deberá tener las dimensiones siguientes: 1.98 m. de largo, 0.61 m de ancho y 0.76 de alto. con tolerancia en las citadas medidas de hasta 0.05 m
6. Dentro del salón en que se preste el servicio de masaje podrá existir una mesa especial para masaje, quedando prohibido el uso de cama, sofá, sofacama, colchón inflables, o muebles de similar naturaleza. Está prohibido que dichos muebles se encuentren en el interior de la sala de masaje.

d).- OTROS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

1. Otros Establecimientos Comerciales deberán de regir de acuerdo a sus características de funcionamiento, normas y Leyes existentes

DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y CONTROL

Artículo 54°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad tiene la facultad legal de:

- a. Para la ejecución de la fiscalización posterior se debe actuar de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- b. Comprobar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos presentados en cualquiera de los procedimientos señalados en la presente Ordenanza, y en aplicación del numeral 1.16 del artículo IV – Principios del Procedimiento Administrativo de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Así como el cumplimiento de lo establecido por la presente Ordenanza durante el desarrollo de sus actividades.
- c. Vigilar permanentemente a los establecimientos existentes dentro de su jurisdicción territorial, principalmente de atención al público, para que cumplan con las condiciones de seguridad, sanidad y demás exigidas al otorgarle la licencia de funcionamiento con el propósito de garantizar una adecuada prestación del servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



ARTÍCULO 55°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN

Corresponde a la Unidad de Administrado Tributaria que mediante el área de Fiscalización, y control la Fiscalización posterior y dar cumplimiento a las autorizaciones municipales referidas en la presente Ordenanza. Para tal efecto, deberán realizar campañas de fiscalización a través de inspecciones oculares u otros medios que no impliquen costos para los administrados.

ARTÍCULO 56°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN

El impedimento y/o la resistencia a los procesos de control y fiscalización posterior de los establecimientos, la negativa al acceso a los datos contenidos en la Solicitud Declaración Jurada y de los documentos presentados por parte de los administrados, darán lugar a la presunción de que los documentos y la información presentada son falsas e insuficientes y a la consiguiente aplicación de las sanciones administrativas correspondientes y de ser el caso al cierre temporal o definitivo del establecimiento y nulidad de la Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

Artículo 57°.- ACCIONES PENALES

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo I del Título IV de la presente Ordenanza, si durante la tramitación de alguno de los procedimientos establecidos en la presente norma Edil, o durante el proceso de fiscalización posterior, la Municipalidad advirtiera la comisión de algún ilícito penal, pondrá en conocimiento de ello al Ministerio Público o a la autoridad Judicial competente.

En defensa de los intereses de la Municipalidad, ésta acción penal está a cargo de la Procuraduría Pública y/o Apoderado Judicial de ésta entidad municipal.

TITULO III

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 58°.- HORARIO DE ATENCIÓN

58.1. Todo establecimiento se sujetará a los siguientes horarios de funcionamiento según sus giros:

a) **HORARIO ORDINARIO:** 6:00 a 22:00 horas.

b) **HORARIO EXTENDIDO:** Incluye el horario ordinario y adicionalmente de 22:01 horas hasta las 24:00 horas de mismo día.

c.- **HORARIO EXCEPCIONAL:** podrán atender excepcionalmente las 24 horas del día de acuerdo al giro del negocio y/o prestación de servicios que se brinde.

d.- **HORARIO ESPECIAL** de Acuerdo a la Ordenanza que regula el expendio y consumo de Bebidas Alcohólicas al copeo o envase abierto

58.2. Los horarios de funcionamiento de los establecimientos de acuerdo a sus giros serán:

a) **HORARIO ORDINARIO:** incluye a todos los establecimientos en cualquier giro permitido.

b) **HORARIO EXTENDIDO:** podrán acogerse los establecimientos con los siguientes giros:

- a. RESTAURANTES
- b. RESTAURANTES TURISTICOS
- c. FUENTES DE SODA, CAFETERÍAS, ETC.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



- d. TIENDAS Y BODEGAS
- e. CENTROS ARTESANALES Y TURÍSTICOS
- f. CABINAS DE INTERNET
- g. TIENDA DE ABARROITES
- h. OTROS QUE POR SU NATURALEZA LO EXIJAN

c) HORARIO EXCEPCIONAL: podrán acogerse los establecimientos Comerciales con los siguientes giros:

- a. PANADERÍAS Y PASTELERÍAS
- b. FARMACIAS Y BOTICAS
- c. HOSTALES Y HOTELES
- d. PUESTO DE SALUD Y ESPECIALIZADOS
- e. CLINICAS GENERALES Y ESPECIALIZADAS EN SALUD
- f. GIROS QUE POR SU PROPIA NATURALEZA ASÍ LO EXIJAN

d.- HORARIO ESPECIAL: Podrán acogerse los siguientes establecimientos comerciales con los siguientes giros

- a. cantinas
- b. Bares
- c. Discotecas
- d. Karaokes
- e. Y similares que expendan bebidas Alcohólicas al copeo o envase abierto de acuerdo a la Ordenanza vigente.

58.3. De manera general, los horarios indicados están referidos a horarios de atención al Público, no está referido a labores administrativas o de mantenimiento, siempre que estas no involucren la presencia de clientes y no generen ruidos molestos o nocivos.

ARTÍCULO 59°.- RUIDOS Y OTRAS EMISIONES

La emisión de ruidos y otras emisiones molestas o nocivas producidas desde Establecimientos se regulan por la normatividad especial sobre la materia manteniendo lo cual de acuerdo al Decibelímetro que es un aparato que mide la intensidad de los sonidos que se mide a través de una unidad de medida llamada Decibel.

- a).- Los establecimientos Comerciales que excedan sobre los decibeles permitidos serán sancionados de acuerdo al RAS y el Cuadro de Sanciones de la Municipalidad

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, MODIFICATORIAS, COMPLEMENTARIAS Y DEROGATORIAS

PRIMERA.- Las solicitudes de Licencia de funcionamiento que se encuentran pendientes de trámite, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se resolverán de acuerdo al proceso establecido en la misma, en tanto le sea más favorable al administrado, tomando en consideración la categoría de su establecimiento. De faltar algún requisito, se notificará al administrado para que subsane lo faltante, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles. Transcurrido el plazo y no habiendo subsanado la falta, se dará como procedimiento abandonado y se enviará al archivo.

SEGUNDA.- Entiéndase que la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, está referida al valor vigente en el año en que se realiza el trámite de cualquiera de los procedimientos establecidos en la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU



presente ordenanza o se cometa infracciones a las normas Municipales, según sea el caso, cuando el mismo no se precise en la presente Ordenanza.

TERCERA.- El Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no abarca el uso de la vía pública, se atenderá el uso de vía pública de los establecimientos de acuerdo a la zonificación si es procedente o no es procedente, el uso de la vía pública sin la autorización Municipal será causal de revocación de la licencia de Funcionamiento.

CUARTO.- APROBAR, reconociendo el VALOR OFICIAL de los formatos y formularios que forman parte de la presente norma.

QUINTA.- Encargar a la Gerencia Municipal, disponer la implementación de las incorporaciones y modificaciones aprobadas en la presente ordenanza.

SEXTA.- Encargar a la Gerencia Municipal, en un plazo máximo de 30 días calendarios, adecuar el texto de los Reglamentos y Manuales de Organización y Funciones, a lo dispuesto de la presente ordenanza, con apoyo de la Unidad de Administrado Tributaria.

SÉTIMA.- Las sanciones e infracciones a que llevará el incumplimiento de la presente ordenanza se encuentran reguladas de acuerdo al Reglamento de Aplicación y Sanciones (RAS) vigente.

OCTAVA.- Los establecimientos que pretendan realizar esporádicamente actividad adicional al giro autorizado, como por ejemplo Espectáculos Públicos No Deportivos, deberán solicitar obligatoriamente la autorización Municipal Especial correspondiente por cada evento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA.

NOVENA.- Encargar a la Unidad de Informática para la publicación y difusión en el portal de la Municipalidad la presente Ordenanza

DECIMA.- Encargar a la Unidad de Administrado Tributaria el cumplimiento estricto de la presente Ordenanza y la Fiscalización posterior de los Establecimientos Comerciales. Asimismo la publicación de los formularios de solicitud Declaración Jurada, y demás formularios exigidos para el procedimiento y que sirvan de guía para la tramitación de la autorización de funcionamiento, así como la publicación de la presente Ordenanza.

UNDÉCIMA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación de acuerdo a lo que señale la Ley Orgánica de Municipalidades y además en el portal electrónico por contener modificaciones al TUPA.

DUODÉCIMA.- Deróguese o déjese sin efecto demás normas municipales expedidas por la Municipalidad Distrital de Machupicchu que se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICCHU

Delman David Gayoso García
ALCALDE