



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013 -2007-A/MPSM

REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO Y REVOCATORIA DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS, PROPAGANDA PUBLICIDAD EXTERIOR Y ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EN EL DISTRITO DE TARAPOTO

EL ALCALDE DE EL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

POR CUANTO:

La Municipalidad Provincial de San Martín, en Sesión Extraordinaria del 05 de setiembre del 2007, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal:

VISTO:

El Oficio N° 021-2007-J/SATT remitido por el Jefe del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, el Informe Legal N° 087-2007-MPSM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado de 1993 modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, en su artículo 195º señala que “Los Gobiernos locales promueven el desarrollo, la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, y que son competentes para administrar sus bienes y rentas, crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales”.

Que, de acuerdo con el artículo 40º, segundo párrafo de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprime o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Que, de conformidad a lo prescrito por el artículo 79º; numeral 1,4 y 3.6.4 de la Norma Municipal acotada, es función específica y exclusiva de las Municipalidades Provinciales y Distritales, la de fiscalizar la apertura de establecimientos Comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo a la zonificación.

Que, el Tribunal Constitucional, mediante Sentencia N° 4826-2004-AA/TC ha establecido en su fundamento 25) que para iniciar una actividad comercial se debe obtener previamente la licencia de apertura de establecimiento respectivo, caso contrario, la Municipalidad tiene la facultad de clausurar el local, en virtud de las atribuciones que le otorga la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante Ley N° 28976 se estableció en marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento de otorgamiento de las licencias de funcionamiento expedidas por las municipalidades.

Estando a lo expuesto y a lo ordenado en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha cinco de septiembre del 2007, en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) de los artículos 9º, 40º de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

SE ORDENA:

ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO Y REVOCATORIA DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN LA PROVINCIA DE SAN MARTIN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I FINALIDAD, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTICULO 1.- FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer el marco jurídico normativo que regule las disposiciones aplicables al procedimiento de otorgamiento y revocatoria de la Licencia Municipal de Funcionamiento por la Municipalidad Provincial de San Martín.

ARTICULO 2.- OBJETIVOS

Los objetivos son:

1. Impulsar el desarrollo económico local, a través de la promoción de la inversión privada en la jurisdicción de la provincia de San Martín.
2. Promover la formalización de las micro, pequeñas y medianas empresas en la jurisdicción de la provincia de San Martín
3. Simplificar y agilizar los procedimientos, materia de la presente ordenanza, sin menoscabo de las normas técnicas de seguridad vigente.
4. Al otorgar una Licencia de Funcionamiento, la autoridad administrativa deberá velar por la seguridad pública, la tranquilidad, el ornato de la ciudad y el bienestar de la población.

ARTICULO 3.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Constituyen derechos de los administrados, además de los reconocidos por la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y demás normas vigentes, los siguientes:

- 1.Obtener de manera gratuita, completa y veraz, la orientación sobre zonificación e índice de usos para actividades urbanas y cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.
- 2.Obtener de manera gratuita el Formulario para el inicio de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
- 3.Obtener la estructura de costos que sustenten el valor de las tasa de Licencia de Funcionamiento.
- 4.Recibir asistencia y orientación por parte de los funcionarios encargados del trámite.
- 5.Acceder a través de Portales Web la información referida a requisitos para la tramitación de la Licencia de Funcionamiento, así como los formularios, su forma correcta de llenado e instrucciones de carácter ilustrativo.
- 6.Solicitar información técnica y normativa a través de otros medios de comunicación como el correo electrónico o la línea telefónica.

ARTÍCULO 4.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza rige en la jurisdicción del Distrito de Tarapoto.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS APLICABLES

- a. Simplicidad.- Los trámites establecidos por la Municipalidad Provincial de San Martín, 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.
- b. 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 procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello rebole a las autoridades del respeto al debido proceso o vulnere el ordenamiento.
- c. Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados 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 Provincial de San Martín, 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.

CAPITULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 6.- DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, se entiende por:

1. **ACTIVIDAD SOCIAL.**- Es la reunión de un grupo de personas con una determinada finalidad previamente pactada. No contempla la participación de artistas cualquiera fuere su género.
2. **AFICHE – GIGANTOGRAFÍA.**- Anuncio impreso en una superficie laminar que se adhiere a una cartelera, según las dimensiones se considera: a) Afiche: Aquel que tiene como máximo 0.75 mt X 1.00 mt. b) Gigantografía: Aquella que tiene dimensiones mayores a la de un afiche.
3. **ANUNCIO.**- Texto, leyenda y/o forma de representación visual que transmite un mensaje publicitario.
4. **ANUNCIO LUMINOSO.**- Aquel que posee o despidie luz propia en su interior.
5. **ANUNCIO ILUMINADO.**- Aquel que recibe luz del exterior base de reflectores u otro tipo de instalación lumínica.
6. **ANUNCIO CON LETRAS RECORTADAS.**- Son aquellas letras sueltas de material transparente y opaco que se adosan una por una directamente a los paramentos del inmueble dejando ver a través de ellas los volúmenes arquitectónicos que conforman la edificación.
7. **ARTISTA.**- Persona que ejerce algún arte o actúa profesionalmente o de manera amateur en un espectáculo interpretado ante el público.
8. **AUTORIZACION SECTORIAL.**- Son aquellos procedimientos que conllevan a la obtención de permisos, certificaciones o similares, exigidos por la normativa especial o sectorial para desarrollar actividades.
9. **AVISO.**- Elemento en cuya superficie lleva impreso el anuncio u se sustenta directamente en una estructura independiente a los paramentos de las edificaciones. Puede ser: una cara, dos caras y de superficies múltiples. El aviso podrá ser también en letras recortadas adosadas a la fachada, marquesinas o paramentos de los inmuebles.
10. **BANDEROLAS.**- Anuncios temporales impreso en telas o en otro material que se cuelgan de cada uno de sus extremos de algún elemento que lo soporte.
11. **CABINAS TELEFONICAS.**- Diseñadas para instalarse en el centro de la ciudad, brindan un servicio publico (cabinas telefónicas, de 0.55 X 0.55 m).
12. **CARTELERA.**- Superficie destinada a ser portadora de afiches y que normalmente es de propiedad municipal.
13. **COMPATIBILIDAD DE USO.**- Evaluación que realiza la unidad competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.
14. **COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDADES.**- Es una declaración por la cual el titular de la licencia de funcionamiento informa a la Municipalidad el cese de la actividad económica del establecimiento, así como la instalación de la publicidad exterior y/o toldo si fuera el caso. Dicho procedimiento es de aprobación automática. Se encuentra sujeta a fiscalización posterior por parte de la Administración.
15. **CESIONARIO.**- Agente Económico, que con el consentimiento del titular de una licencia de Funcionamiento, realiza sus actividades en el establecimiento de este último; con excepción de los locales de propiedad municipal que son otorgados por el Reglamento de Mercados.
16. **CERCADO.**- Es la zona denominada rígida y que se encuentra establecida en anexo a la presente ordenanza.
17. **CERTIFICADO DE INSPECCION CONJUNTA** - Es el documento técnico emitido por las Gerencia de Infraestructura y obras, Planeamiento Urbano y Catastro y de Desarrollo Económico Local (sólo para los casos señalados en el numeral 2 del artículo 23º y 26 de la presente ordenanza), que sustenta el resultado de la ejecución de la Inspección Conjunta, que determina si el establecimiento reúne las condiciones adecuadas para el otorgamiento de la licencia municipal de funcionamiento. Tiene vigencia de doce (12) meses.
18. **CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA EN DEFENSA CIVIL BASICA.** - Es el documento técnico emitido por la Secretaría Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, que determina que establecimiento reúne las condiciones adecuadas para su funcionamiento.
19. **ESCAPARATES.**- vitrinas y ventanas de los locales comerciales, industriales o de servicio con frente a la vía publica, exponiendo la vista productos o artículos de comercio.
20. **ESTABLECIMIENTO.**- Inmueble o parte del mismo en el que se desarrolla una actividad económica con o sin fines de lucro.

21. **GALERIA COMERCIAL**.- Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan distintas actividades económicas. No se encuentran incluidos los Centros Comerciales.
22. **GIRO**.- Es la actividad específica de comercio, servicios, industrial y profesionales que se desarrolla en un establecimiento determinado.
23. **INSPECCION CONJUNTA**.- Es la inspección que con carácter obligatoria y previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, se realiza al establecimiento comercial y comprende según sea el caso, la realización de todas o algunas de las siguientes verificaciones:
- Inspección de Compatibilidad de Uso, Zonificación y Acondicionamiento de Local
 - Inspección de Sanidad
 - Inspección de Defensa Civil Básica, sólo para los casos señalados en el artículo 23º de la presente ordenanza.
24. **INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL**.- Conjunto de procedimientos y acciones que realizan los inspectores de seguridad autorizados por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) con el fin de evaluar las condiciones de seguridad en defensa civil y emitir el correspondiente certificado.
25. **INFORME DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL**.- Documento que sustenta y consigna el resultado de la ejecución de una inspección técnica de seguridad en Defensa Civil, mediante la cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Defensa Civil establecidas en la norma vigente sobre la materia.
26. **MARQUESINA**.- Elemento arquitectónico que sobresale del límite de la propiedad cubriendo parte de la vía pública.
27. **MERCADO DE ABASTO**.- Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta o de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicado al acopio de productos alimenticios y otros tradicionales no alimenticios mayoristas y minoristas.
28. **MODULO (STAND)**.- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los 120m².
29. **MURALES**.- Son anuncios pintados en las paredes o paramentos de un establecimiento comercial, industrial o de servicios.
30. **PARAMENTO**.- Elemento arquitectónico que muestra una superficie vertical hacia el frente de la fachada de los inmuebles.
31. **PALETA PUBLICITARIA**.- Estructura iluminada que soporta un panel pequeño y esta fija al suelo (tamaño máximo 1.50 X 1.20 cm) se coloca, sobre un soporte central, altura 0.80 m.
32. **PARADEROS PUBLICITARIOS**.- Estructura de fierro y/o de madera de uso mixto (aviso publico y aviso publicitario), perfectamente iluminadas.
33. **PUESTO**.- Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas que no excedan los 35m² y que no requieren obtener un certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria.
34. **PUBLICIDAD EXTERIOR**.- Es el servicio consistente en la difusión de mensajes mediante el empleo de instalaciones especiales que se pueden colocar en: a) Las calles, pasajes y lugares de uso público; b) Áreas de propiedad privada que tienen sus frentes a la vía pública. c) Locales de espectáculos públicos abiertos tales como estadios, coliseos, etc.
35. **PANEL SIMPLE**.- Es el anuncio instalado en una superficie rígida que se soporta en parantes o se adiciona a los paramentos de las edificaciones. Se considera panel simple aquel que tiene un área menor a 10 m²
36. **PANEL MONUMENTAL**.- Es aquel que requiere de una estructura mas compleja y especial, por lo que debe ser calculado técnicamente y construida con materiales nobles e incombustibles, de acuerdo a la norma del Reglamento Nacional de Construcciones. Se considera panel monumental aquel que tiene un área mayor a 10 m².
37. **Paneles Electrónicos**.- Anuncio instalado en una superficie que se soporta en parantes, ubicados en la vía pública y que transmite la publicidad por medio de mecanismos eléctricos. Tiene un área máxima de 10 m².
38. **PERIFONEO**.- Propaganda hablada efectuada desde un vehículo mediante la utilización de altavoces o similares.
39. **PUBLICIDAD MOVIL**.- Anuncio instalado en una unidad vehicular transmitido en forma electrónica.
40. **PUBLICIDAD AEREA**.- Anuncio que se da a conocer una publicidad de tipo comercial a través de globos aerostáticos, aviones, etc.
41. **ROTULO**.- Anuncio pintado en los vehículos para la identificación de su propietario, de la actividad que realiza y/o productos de manufactura o expendio.
42. **TOLDO**.- Cubierta de tela u otro material análogo que se sostienen en los paramentos de los Establecimientos y que pudieran tener impreso letras recortadas o logotipos adosados a la parte frontal y laterales.
43. **VOLANTES**.- Material de folletería que es repartido en la vía pública para anuncios de tipo comercial. También conocidos como "mosquitos".
44. **ZONIFICACION**.- Conjunto de normas técnicas urbanísticas contenidas en el plano de desarrollo urbano por la que se regula el uso del suelo.

TITULO II DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 7.- DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Es la autorización expresa de vigencia temporal o indeterminada que otorga la Municipalidad Provincial de San Martín para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios en un establecimiento determinado, en favor del titular de las mismas, previa comprobación del cumplimiento de ciertas condiciones exigidas por Ley para poder entrar en funcionamiento.

Podrán otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que éstos sean afines o complementarios de conformidad con el anexo I de la presente Ordenanza.

Asimismo, podrá incluirse, una autorización para una publicidad exterior y la colocación de un toldo en dicho establecimiento con características previamente determinadas por la Municipalidad.

ARTICULO 8.- SUJETOS OBLIGADOS A LA OBTENCION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Están obligadas a obtener licencia municipal de funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin fines de lucro, actividades de comercio, industriales o de servicios dentro de la jurisdicción del Distrito de Tarapoto. La licencia de funcionamiento se deberá obtener con anterioridad a:

- Apertura o instalación de establecimientos donde se desarrollen actividades de comercio, industriales o de servicios.
- Realización de actividades de comercio, industriales y de servicios en un establecimiento que cuente con licencia municipal de funcionamiento otorgada a otra persona natural o jurídica diferente.

3.La variación de las condiciones por las cuales se le otorgó la licencia municipal de funcionamiento que hagan necesaria una nueva autorización.

En el caso que los sujetos obligados a obtener licencia de funcionamiento desarrollen actividades en más de un establecimiento, deberán obtener una licencia para cada uno de los mismos.

ARTÍCULO 9.- SUJETOS NO OBLIGADOS

No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento, las siguientes entidades:

1.Instituciones o dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín, del Gobierno Regional de San Martín, de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluye dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.

2.Las representaciones diplomáticas y consulares y los organismos internacionales por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias.

3.El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú con sede en el Distrito de Tarapoto, respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General Voluntarios del Perú.

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

No se encuentran incluidos en este artículo, los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.

Las instituciones mencionadas en este artículo se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en defensa civil.

ARTÍCULO 10.- PROHIBICION

Las personas naturales o jurídicas no podrán abrir o iniciar sus actividades en establecimientos que no cuenten con la Licencia de Funcionamiento debidamente otorgada, bajo apercibimiento de la aplicación concurrente de las sanciones administrativas de multa y clausura del establecimiento, establecido en los artículos 65º y 66º de la presente Ordenanza.

ARTICULO 11.- CLASES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL

1. Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia indeterminada.

2. Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia temporal.

3. Licencia Municipal para Cesionarios.

11.1. La Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia Indeterminada es el documento que autoriza a una determinada persona natural o jurídica para que pueda desarrollar de manera permanente una actividad comercial, profesional, industrial y/o de servicios específica en algún establecimiento determinado, en mérito al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza. Su exhibición es obligatoria en un lugar del establecimiento y visible al público.

11.2. La Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia temporal es el documento que autoriza a una determinada persona natural o jurídica para que pueda desarrollar durante el plazo solicitado una actividad comercial, profesional, industrial y/o de servicios específica en algún establecimiento determinado, en mérito al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza. Su exhibición es obligatoria en un lugar del establecimiento y visible al público.

11.3. La Licencia Municipal de Funcionamiento para Cesionarios es el documento que autoriza a una determinada persona natural o jurídica la realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en un establecimiento sobre el cual ya existe una autorización previa de funcionamiento definitiva vigente a una persona natural o jurídica o ente colectivo distinto. Esta autorización permite al solicitante la realización de sus actividades, de manera simultánea a la realización de actividades por parte del titular de la autorización previa al funcionamiento.

El titular de la licencia de funcionamiento de vigencia indeterminada, mediante escrito simple, deberá informar al Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, el cese de actividades, dejándose sin efecto de manera inmediata la autorización de funcionamiento mediante la emisión la resolución respectiva.

Las licencias de funcionamiento de vigencia temporal son expedidas cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.

ARTÍCULO 12.- ALCANCES DE LA LICENCIA MUNICIPAL

La licencia de funcionamiento es de carácter personal e intransferible y se otorga a favor de las personas naturales, jurídicas o entes colectivos solicitantes previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza, especificando su denominación, giro o actividad, ubicación y horario autorizado, con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito, el cual debe ser acorde con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino. Para el caso de los mercados de abastos y galerías comerciales deberán contar con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios según se haya solicitado.

La Licencia Municipal de funcionamiento, autoriza a su titular a realizar las actividades solicitadas y aprobadas, así como las adicionales compatibles con el giro principal, siempre que las actividades adicionales similares, no impliquen instalaciones adicionales a las inicialmente aprobadas ni riesgos para la salubridad, la seguridad, o generen un saturación del local, modificación del área del establecimiento o alteración de su estructura.

Las actividades adicionales que requieran de licencias sectoriales especiales o de requisitos adicionales a los exigidos inicialmente, necesitarán de la expedición de una nueva Licencia Municipal de funcionamiento.

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

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

a) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.

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

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

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

e) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo ya autorizado por la Municipalidad de acuerdo a lo señalado en el artículo 14º de la presente Ordenanza.

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

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

h) Acatar las sanciones administrativas que emita la Municipalidad.

i) Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.

Artículo 14º.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR UNA NUEVA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

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

Artículo 15º.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE SUCURSALES Y AFINES

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

Artículo 16º.- OBLIGACIÓN DE TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CESIONARIOS

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

Artículo 17º.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN UN CONDOMINIO O COPROPIEDAD

En caso de los establecimientos ubicados en predios bajo el régimen de propiedad común en conformidad a lo señalado en el artículo 37º de la Ley N° 27157 y el artículo 136º del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenando del Reglamento de la Ley N° 27157, o de aquéllos sujetos a copropiedad, según lo señalado en el artículo 969º y 971º del Código Civil, deberán adjuntar autorización expresa de la junta de propietarios o de los copropietarios respectivamente. En el caso de la junta de propietarios la autorización será expresa, adoptada por mayoría simple, si están destinadas a su conservación o mantenimiento y por mayoría calificada, si están destinadas a algún fin que implique la modificación o limitación de su uso.

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

Artículo 18º.- PROHIBICIONES GENERALES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Transferir la licencia de funcionamiento a persona distinta de la autorizada.
- b) Permitir el ingreso de escolares, en horario escolar en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines.
- c) Utilizar áreas comunes o retiro municipal sin contar con autorización municipal para ello.
- d) Efectuar algún tipo de construcción definitiva o instalación en el retiro municipal sin la autorización correspondiente.
- e) Ampliar el área o giro sin autorización municipal.
- f) Las prohibiciones que la ley establezca.

ARTÍCULO 19.- ORGANOS COMPETENTES PARA FISCALIZAR

Compete a la Municipalidad Provincial de San Martín y al Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, a través de sus órganos competentes, realizar las labores de fiscalización de las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento y el mantenimiento de las condiciones que originaron su otorgamiento.

ARTICULO 20.- DEL PLAZO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

El plazo máximo para el otorgamiento de la licencia municipal de funcionamiento es de 15 días hábiles de ingresada la solicitud respectiva. Vencido dicho plazo sin el pronunciamiento correspondiente se entenderá producida una aprobación ficta por la cual el solicitante se encuentra autorizado para la realización de actividades expresamente solicitadas. Dicha situación no limita ni excluye el ejercicio de las facultades de fiscalización y control posterior, por parte de los órganos competentes de la Municipalidad Provincial de San Martín y del SAT-T

CAPITULO II**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO**
SECCIÓN I: PROCEDIMIENTOS PRINCIPALES**ARTICULO 21.- CLASES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

La Municipalidad provincial de San Martín otorga licencia de funcionamiento a través de dos clases de procedimiento:

- a) Procedimiento de aprobación automática
- b) Procedimiento de aprobación con evaluación previa.

En los procedimientos de aprobación automática se requerirá la Inspección Técnica en Defensa Civil Básica después del otorgamiento de la licencia Municipal de funcionamiento.

En los procedimientos de aprobación con evaluación previa se requerirá la Inspección Técnica en Defensa Civil antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

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

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

- 1.- Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a) Domicilio procesal, nombre o razón social del solicitante, número de R.U.C., D.N.I. o carné de Extranjería, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Asimismo, se indicara que el solicitante cuenta con el documento que acredite la legítima posesión del inmueble el mismo que deberá estar vigente.
 - c) Giro del negocio que se pretende abrir o instalar.
 - e) Ubicación del establecimiento, superficie en m² y colindancias.
2. Copia simple del Titulo o Documento que acredite Propiedad, Posesión y/o Conducción.
- 3.- 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.

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

4. Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento.
5. Diseño a escala del elemento publicitario indicando las medidas, materiales, colores y leyenda.
6. Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.
7. Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminoso e iluminado, firmado por el profesional responsable, en caso de publicidad exterior.
- 8.- Fotografía del titular de la licencia en caso de ser persona natural.

ARTICULO 23.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE APROBACION AUTOMATICA

Es aplicable a las solicitudes de licencia de funcionamiento para establecimientos categorizados según condiciones de seguridad en defensa civil con el Nivel 1 según el anexo I de la presente Ordenanza.

23.1. Requisitos especiales:

- a.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad
- b.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
 - b.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.
 - b.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - b.4) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- c.- Recibo de pago por el derecho de tramitación correspondiente de acuerdo al metrado establecido en la presente Ordenanza.

23.2. Lineamientos para el Procedimiento de aprobación automática para establecimientos del nivel 1

Presentados los requisitos establecidos en los artículos 22 y 23 de la presente ordenanza, se deben seguir los siguientes lineamientos:

- 1.- En el Modulo Multifuncional del SAT-T se verificará si el o los giros propuestos, se encuentran en el anexo 1 de la presente Ordenanza y si son compatibles con la zonificación y compatibilidad de uso del Distrito. Asimismo, orientarán al administrado sobre las condiciones con las que debe contar el establecimiento de acuerdo al o los giros a desarrollar así como los requisitos Generales y especiales establecidos en la presente Ordenanza.
- 2.- De no estar completos los requisitos exigidos (omisión o defecto subsanable), se notificará al solicitante para que en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, subsane las observaciones planteadas.
- 3.- De ser procedente se ingresarán los datos del solicitante al sistema informático, emitiéndose la constancia de ingreso documentario.
- 4.- Seguidamente se liquidará y se ordenará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo procediéndose a emitir la Licencia de Funcionamiento y el Certificado de autorización para los casos de autorización conjunta.
- 5.- El área competente en materia de Defensa Civil de la Municipalidad conjuntamente con el SATT programarán las inspecciones correspondientes para la expedición del Certificado de Inspección Conjunta

ARTÍCULO 24º.- INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD POSTERIOR

Los establecimientos que hayan obtenido la Licencia de Funcionamiento por Aprobación Automática, estarán supeditados a una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica por la municipalidad priorizando a los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad.

Efectuadas las inspecciones y de encontrarse observaciones, se comunicará al administrado a fin de que proceda a la subsanación de las mismas en los plazos establecidos por ley, caso contrario se iniciara el procedimiento sancionador realizada por el área competente del SATT. Asimismo, el personal a cargo de la manipulación de alimentos en todos sus rubros, deberá contar con los respectivos carné sanitarios y el establecimiento deberá cumplir con las normas sanitarias.

ARTICULO 25.- PROCEDIMIENTO DE APROBACION CON EVALUACION PREVIA

Es aplicable a las solicitudes de licencia de funcionamiento para establecimientos categorizados según condiciones de seguridad en defensa civil con el Nivel 2 y 3 según el anexo I de la presente Ordenanza.

ARTICULO 26 - PROCEDIMIENTO DE APROBACION CON EVALUACION PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL 2

26.1. Requisitos especiales

- a.- Recibo de pago por el derecho de tramitación correspondiente según metrados establecidos en la presente Ordenanza.
- b.- Adicionalmente de ser el caso:
 - b.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.
 - b.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - b.4) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

26.2. Lineamientos para el Procedimiento de aprobación con evaluación previa para establecimientos del nivel 2

Presentados los requisitos establecidos en los artículos 22 y 26 de la presente ordenanza, se deben seguir los siguientes lineamientos:

- 1.- En el Modulo Multifuncional del SAT-T se verificará si el o los giros propuestos, se encuentran en el anexo 1 de la presente Ordenanza y si son compatibles con la zonificación y compatibilidad de uso del Distrito. Asimismo, verificará si se cumplen los requisitos Generales y especiales establecidos en la presente Ordenanza. Si se encuentra conforme ingresara la información en el sistema la misma que podrá ser visualizado paralelamente en las dependencias de la Gerencia de Infraestructura y obras, Planeamiento Urbano y Catastro y de Desarrollo Económico Local (en los casos establecidos).
- 2.- De no estar completos los requisitos exigidos (omisión o defecto subsanable), se notificará al solicitante para que en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, subsane las observaciones planteadas.

3.- Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la administración considera como no presentada la solicitud o devolviéndose toda su documentación presentada, quedando a salvo su derecho a solicitar la devolución de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

4.- Las solicitudes que sean admisibles serán automáticamente programadas al término de cada día, hasta un máximo de diez (10) inspecciones por día de lunes a viernes, pudiendo ampliarse sucesivamente el número de inspecciones.

5.- Una vez programadas las solicitudes presentadas, se realizará la inspección conjunta, a cargo de un equipo de inspectores dirigido por la Gerencia de Infraestructura y obras quien será responsable de la ejecución de la inspección conjunta, debiendo las demás dependencias involucradas en la misma sujetarse a lo dispuesto por dicha gerencia; la realización de la inspección conjunta debe ser realizada en un plazo máximo de 24 horas de presentada la solicitud, solo para aquellos establecimientos con un área no mayor a los 500m².

La inspección conjunta solo se llevará a cabo con el personal de la Gerencia de Infraestructura y obras, Planeamiento Urbano y Catastro y de Desarrollo Económico Local y personal de licencias del SAT-T.

6.- Si el resultado de la inspección conjunta es favorable, se emitirá el Certificado de Inspección Conjunta por la Gerencia de Infraestructura y obras de la Municipalidad Provincial de San Martín, derivándose en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles al departamento de licencias y autorizaciones del SAT-T, para la evaluación documentaria con los demás requisitos establecidos en los artículos 22 y 26 de la presente ordenanza.

7.- Si el resultado de la inspección conjunta no es favorable y las observaciones fueran subsanables, el administrado será notificado el mismo día de la inspección, reprogramándose una nueva inspección en un plazo no mayor de siete (7) días calendarios, para verificar regularización de las observaciones planteadas.

Notificada la observación automáticamente se suspenden los plazos para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

8.- Si el administrado subsanará las observaciones planteadas durante la reprogramación se emitirá el informe correspondiente y se emitirá la licencia municipal de funcionamiento.

9.- En caso de no ser favorable, se emitirá el informe correspondiente y se derivara en el plazo de 24 horas al SATT quien declarara improcedente la solicitud, devolviéndose toda la documentación presentada, cuando el interesado se apersona a reclamarlos.

27. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA PARA LICENCIAS DEL NIVEL 3

27.1. Requisitos especiales

a) Certificados de Compatibilidad de Uso y Zonificación favorables

b) Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil favorable emitido por INDECI que corresponda según el anexo I de la presente Ordenanza

De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:

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

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

e) 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.

f) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

g) Recibo de pago por el derecho de tramitación correspondiente establecido en la presente Ordenanza.

27.2. Lineamientos para el Procedimiento de Aprobación con Evaluación Previa para el nivel 3

1.- En el Modulo Multifuncional del SAT-T se verificará si el o los giros propuestos, se encuentran en el anexo 1 de la presente Ordenanza y si son compatibles con la zonificación y compatibilidad de uso del Distrito. Asimismo, verificará si se cumplen los requisitos Generales y especiales establecidos en la presente Ordenanza. Si se encuentra conforme ingresara la información en el sistema la misma que podrá ser visualizado paralelamente en las dependencias de la Gerencia de Infraestructura y obras, Planeamiento Urbano y Catastro y de Desarrollo Económico Local.

2.- De no estar completos los requisitos exigidos (omisión o defecto subsanable), se notificará al solicitante para que en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, subsane las observaciones planteadas.

3.- Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la administración considera como no presentada la solicitud o devolviéndose toda su documentación presentada, quedando a salvo su derecho a solicitar la devolución de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

4.- Verificado el cumplimiento de los requisitos se liquidará y se ordenará el pago por el derecho correspondiente a la licencia de funcionamiento y se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo para la posterior emisión de la Licencia de Funcionamiento y el Certificado de autorización para los casos de autorización conjunta.

5.- El área competente en materia de Defensa Civil de la Municipalidad conjuntamente con el SATT programarán las inspecciones correspondientes.

SECCION II PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 28º.- REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE LA DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA

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

a) Formulario Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.

b) Certificado de Licencia de Funcionamiento original.

c) Copia simple del Testimonio de cambio de Denominación y/o Razón Social.

d) Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

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

Artículo 29º.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN Y/O LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA

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

1.- En el Modulo Multifuncional del SAT-T se verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 22º de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose el Formato Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.

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

- Emitir la Licencia de Funcionamiento

Artículo 30º.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Formulario Solicitud Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.
- b) Certificado de Licencia de Funcionamiento original o denuncia policial por robo o similar.
- c) Copia simple del Testimonio de cambio de Denominación y/o Razón Social.
- d) Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

Según el tipo de procedimiento se deberá presentar:

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Nivel 1

e) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Nivel 2

f) Certificado de la inspección técnica básica de Defensa Civil vigente.

Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Nivel 3

e) Certificado de la inspección técnica multidisciplinaria o de detalle del INDECI vigente.

Artículo 31º.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO

Los pasos a seguir para la tramitación de modificación de giro y/o área del establecimiento son los mismos que los señalados para la licencia de funcionamiento según la modalidad que corresponda establecidos en los artículos 23º, 26º y 27º de la presente ordenanza.

Artículo 32º.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES

Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso. Para tal efecto, deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en defensa Civil de Detalle y presentar los requisitos establecidos en el artículo 27º, según corresponda.

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

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

Artículo 33º.- LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

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

La vigencia del uso de retiro municipal o áreas comunes será de un (1) año.

Artículo 34º.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

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

- a) Formulario Solicitud de Licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales debidamente suscrito por el titular de la Licencia de Funcionamiento.
- b) Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento.
- c) Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva.
- d) Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.
- e) Compromiso del conductor de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la Municipalidad.
- f) Plano a escala 1/100 donde se detallen la tipología de los elementos a instalar.
- g) Copia del Certificado de Defensa Civil vigente según el tipo de licencia de funcionamiento.

Artículo 35º.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA LICENCIA PARA EL USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES

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

1.- En el Módulo Multifuncional del SAT-T se presentarán los requisitos señalados en el artículo 26º de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose el Formato Solicitud a ser suscrito por el solicitante.

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

- Se programará la inspección ocular administrativa de verificación del área del uso del retiro o áreas comunes.
- Si cumpliera con el acondicionamiento adecuado y con lo establecido en el artículo 26º de la presente Ordenanza, se emitirá la licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales.
- Se Entregara al solicitante la licencia municipal correspondiente con lo que concluye el procedimiento

Artículo 36º.- AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UN TOLDO

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

Artículo 37º.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UN TOLDO

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

- a) Formulario Solicitud de Autorización Municipal para la instalación de toldo debidamente suscrito por el titular de la Licencia de Funcionamiento.
- b) Autorización escrita del propietario, en caso este sea una persona distinta al conductor del establecimiento.
- c) Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva.
- d) Fotografía donde se instalará el toldo.
- e) Diseño a escala del toldo (indicando colores, material, dimensiones)
- f) Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

Artículo 38º.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UN TOLDO

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

- 1.- En el Módulo Multifuncional del SAT-T se presentarán los requisitos señalados en el artículo 22º de la presente Ordenanza. De encontrarse conformes se ingresarán los datos del solicitante al sistema emitiéndose el Formato Solicitud a ser suscrito por el solicitante.
- 2.- Seguidamente se ingresará los documentos por la mesa de partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo y se procederá a:
 - Se programará la inspección ocular administrativa de verificación de la instalación de un toldo.
 - Si cumpliera con el acondicionamiento adecuado y con lo establecido en el artículo 26º de la presente Ordenanza, se emitirá la autorización municipal para la instalación de un toldo.
 - Se Entregara al solicitante la autorización municipal correspondiente con lo que concluye el procedimiento.

Artículo 39º.- TRAMITACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO ADICIONAL AL AUTORIZADO

En caso que el titular de la autorización desee colocar una publicidad exterior y/o toldo adicionales a los referidos en el artículo 36º de la presente Ordenanza, el titular deberá proceder a obtener las autorizaciones municipales correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPITULO III LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO TEMPORALES

Artículo 40º.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIÓN

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

Artículo 41º.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES

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

Artículo 42º.- PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES

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

Artículo 43º.- REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL

Son requisitos para obtener la Autorización Temporal los siguientes:

- a) Formulario Solicitud de la Autorización Temporal.
- b) Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble.
- c) Plano de distribución y Memoria descriptiva y de la actividad.
- d) Solicitud de inspección técnica básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda.
- e) Recibo de pago correspondiente, para la inspección técnica básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda.

Artículo 44º.- REQUISITOS PARTICULARES A CADA PROCEDIMIENTO

Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 22º de la presente Ordenanza, de acuerdo al procedimiento, deben presentarse:

Campañas y/o Promoción:

- a) Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.

Ferias o Exposiciones:

- a) Recibo(s) de Pago por Derecho de Trámite correspondiente por cada módulo o stand.
- b) Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos presentada ante el área competente de la Municipalidad que realice la Fiscalización Tributaria.
- c) Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.
- d) Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.
- e) Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera.
- f) Acreditar un (1) estacionamiento por cada 10.00 m² de área destinada al público asistente.

Espectáculos Públicos no Deportivos:

- a) Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.
- b) Autorización del APDAYC.
- c) Copia simple del contrato entre el empresario y el/ los artista(s) que conforma(n) el espectáculo.
- d) Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo si el mismo es temporal.
- e) Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes si el espectáculo es temporal.
- f) Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

g) Presentación de la Declaración Jurada Tributaria del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos ante el área competente de la municipalidad que realice la Fiscalización Tributaria donde conste la entrega de las garantías establecidas en la norma reglamentaria pertinente.

h) Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.

Actividades Sociales:

a) Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso.

b) Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

c) Autorización del APDAYC.

d) Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.

Artículo 45º.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIÓN

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

1.- En el Módulo Multifuncional del SAT-T se verificará que la actividad propuesta y el establecimiento donde se realizará la misma cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 22º y 26 de la presente Ordenanza.

2.- De ser procedente se procederá a:

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

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

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

4.- Efectuada la inspección correspondiente al establecimiento se remitirá el informe técnico por la Gerencia de Infraestructura y obras.

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

- Emitir la Autorización Temporal para el fin solicitado.

- Entregar al solicitante la Autorización Temporal.

Artículo 46º.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES.

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

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

2.- De ser procedente se procederá a:

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

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

Posteriormente, se ingresarán los datos del solicitante al sistema, emitiéndose el formato de solicitud de la Autorización Temporal. La misma que se ingresará a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, conjuntamente con los requisitos establecidos en los artículos 22º y 23º de la presente Ordenanza.

3.- Efectuada la inspección correspondiente al establecimiento se remitirá el informe técnico a la Gerencia de Infraestructura y obras.

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

- Emitir la Autorización Temporal para el fin solicitado.

- Entregar al solicitante la Autorización Temporal.

Artículo 47º.- OBLIGACIONES DE LA AUTORIZACION TEMPORAL

Son obligaciones del titular de la Autorización Temporal:

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

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

Artículo 48º.- PROHIBICIONES DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL

Se encuentra terminantemente prohibido:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 49º.- EXONERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION TEMPORAL

Se encuentran exonerados del trámite de obtención de autorización temporal:

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

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

Artículo 50º.- CESE DE ACTIVIDADES

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

ARTÍCULO 51º

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



TÍTULO III EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 52º.- PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

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

- 1.- Venta de licor envasado con registro sanitario para llevar en Bodegas, Minimarkets, Hipermercados, Supermercados, Autoservicios y Licorerías.
- 2.- Venta de licor por copas y preparados con registro sanitario para consumir en el establecimiento únicamente como acompañamiento de comidas en los casos de restaurantes, restaurantes turísticos, Pubs y afines (como giro complementario al principal).
- 3.- Venta de licor con registro sanitario en las Actividades Sociales.
- 4.- Venta de licor con registro sanitario en los establecimientos de venta de productos vitivinícolas en las zonas autorizadas.

Artículo 53º.- PROHIBICIONES GENERALES

Se encuentra terminantemente prohibido:

- 1.- El expendio de licores para consumo dentro de bodegas, licorerías y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad, así como también a los alrededores de estos establecimientos.
- 2.- El expendio de licores bajo cualquier modalidad a menores de edad.
- 3.- El brindar facilidades para consumir licores en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta o en la vía pública.
- 4.- El realizar preparados de bebidas alcohólicas para su venta y expendio con excepción de lo señalado en el numeral 2 del artículo 52º de la presente Ordenanza.
- 5.- Exceder bebidas alcohólicas fuera del horario señalados el artículo 54º y el literal a) del artículo 55º de la presente Ordenanza, según corresponda. En caso de incumplimiento acarreará la clausura inmediata del establecimiento.
- 6.- El Expendio de licores para consumo dentro de las canchas, losas y campos deportivos.

Artículo 54º.- CONDICIÓN GENERAL

Los establecimientos autorizados para realizar una de las actividades señaladas en el artículo 52º de la presente Ordenanza deberán sujetarse a los horarios establecidos en el literal a) del artículo 55º de la presente Ordenanza con excepción de las Bodegas, Minimarkets, Hipermercados, Supermercados, Autoservicios, Licorerías y afines cuyo horario para la venta de bebidas alcohólicas será entre las 06:00 horas y las 23:00 horas.

TÍTULO IV HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CARGA Y DESCARGA

Artículo 55º.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

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

- De Domingos a Jueves, desde las 07:00 a.m. hasta las 02:00 a.m. del día siguiente.
- Viernes, sábados y vísperas de feriado desde las 07:00 a.m. hasta las 03:00 a.m. del día siguiente.

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

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



Artículo 56º.- HORARIO RESTRICTIVO Y VÍAS COMPRENDIDAS

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

1. Plaza de Armas en toda su área. Y dos cuadras a la redonda
2. Jr. Jiménez Pimentel de la Cuadra 1 a la 5. y sus respectivas intersecciones
3. Jr. Martínez de Compagnon de la Cuadra 1 a la 5. y sus respectivas intersecciones
4. Jr. San Martín de la Cuadra 1 a la 5. y sus respectivas intersecciones
5. Jr. Grau de la Cuadra 1 a la 5. y sus respectivas intersecciones
6. Jr. Ramírez Hurtado de la Cuadra 1 a la 2. y sus respectivas intersecciones
7. Jr. San Pablo de la Cruz de la Cuadra 1 a la 2. y sus respectivas intersecciones
8. Jr. Maynas de la Cuadra 1 a la 3. y sus respectivas intersecciones
9. Jr. Moyabamba de la Cuadra 1 a la 3 y sus respectivas intersecciones.
10. Dentro del perímetro de la Plaza Cabo Alberto Leveau García y Boulevard Fernando Belaunde.

Artículo 57º.- HORARIO DE CARGA Y DESCARGA DE GAS LICUADO DE PETROLEO A GRANEL

Los establecimientos que expendan gas licuado de petróleo a granel deberán respetar el horario restrictivo de carga y descarga establecido en el artículo 56° de la presente Ordenanza, de acuerdo con el artículo 22° del Decreto Supremo N° 01-94-EM, Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo, los artículos 3°, 57° y 60° inciso g) del Decreto Supremo N° 019-97-EM, Reglamento de Establecimientos de Venta de Gas Licuado de Petróleo para uso Automotor – Gasocentros, y la Ley N° 26221, Ley Orgánica que norma las actividades de hidrocarburos en el territorio nacional.

TITULO V CONTROL Y FISCALIZACION

Artículo 58°.- VERIFICACION POSTERIOR

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

Artículo 59°.- FISCALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS

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

ARTÍCULO 60.- SEGURIDAD Y SALUBRIDAD

La Municipalidad Provincial de San Martín a través de su dependencia competente, tiene la facultad de velar en forma permanente por la seguridad y salud de los vecinos, para lo cual verificará que los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios cuenten con las condiciones de seguridad y salubridad, de forma que garanticen una adecuada prestación de los servicios.

ARTÍCULO 61.- OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS DURANTE LA FISCALIZACION

Los titulares de licencia municipal de funcionamiento provisional y definitiva están en la obligación de exhibir los certificados correspondientes y permitir el ingreso a sus establecimientos de los funcionarios municipales autorizados para efectuar las inspecciones oculares y/o verificaciones.

Además del certificado de licencia municipal de funcionamiento, el titular deberá exhibir los siguientes documentos:

- 1.Certificado de seguridad en Defensa Civil vigente.
- 2.Certificado de salubridad vigente.
- 3.Autorización sectorial vigente, según sea el caso
- 4.Registro sanitario vigente para los giros de restaurantes, peñas, pub, discoteca, licorerías, afines y otros establecimientos, en donde se expenda bebidas alcohólicas.
- 5.Sistema de acondicionamiento acústico adecuado para los establecimientos de pub, discoteca, karaokes y otros afines, aprobado por la Gerencia de planeamiento Urbano y Catastro.
- 6.Certificado de inspección conjunta.

El impedimento y/o resistencia al control y fiscalización de los establecimientos o la negativa de la presentación de algún documento dará lugar a las sanciones administrativas establecidas, y de ser el caso, a la clausura del establecimiento y/o revocatoria de la licencia de funcionamiento otorgada.

ARTÍCULO 62.- APOYO A LA FUERZA PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de San Martín y el Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública en términos señalados por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, para constatar durante las inspecciones, si existen personas que obstaculicen o ejercen actos de violencia contra los inspectores, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 63.- REGISTRO DE LICENCIAS

Es obligación del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, contar con un registro sistematizado de Licencias de Funcionamiento y demás autorizaciones, siendo responsable de la actualización del mismo. Las diferentes Gerencias de la Municipalidad Provincial de San Martín, a través de un Sistema Integrado, podrán acceder al registro para conocimiento y/o programación de acciones de fiscalización, conforme a su competencia.

ARTÍCULO 64.- OBLIGACION DE PRESENTAR LA DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO

En el caso de la Licencia Municipal de Funcionamiento Definitiva, el titular de la misma deberá presentar en forma anual una declaración jurada de permanencia en el giro autorizado, para lo cual el administrado utilizará un formato que se presentará en mesa de partes del SAT-T, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

TÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 65.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Por la presente ordenanza se establece la presente escala de infracciones y sanciones, conforme al cuadro siguiente

Código	Infracción	Tipo de infracción	Sanción de carácter Provisional	Sanción de carácter definitivo
L-01	El operar un establecimiento sin la respectiva licencia de apertura de establecimiento y/o estar vencida la misma.	Grave	Multa y Clausura Temporal hasta la subsanación de la infracción en un plazo de 7 días hábiles	Clausura definitiva

L-02	Cambio de nombre, razón o denominación social sin la debida autorización o realizar giros no autorizados.	Grave	Clausura Temporal hasta la subsanación de la infracción en un plazo de 7 días hábiles	Multa y Clausura definitiva
L-03	Por ampliar el horario establecido.	Grave	Clausura Temporal hasta por 15 días	Clausura definitiva
L-04	Por no dar aviso del cierre del establecimiento o del cese de actividades.	Leve		Multa
L-05	Por ocupar un área mayor a la autorizada para las actividades comerciales.	Leve	Multa	Clausura definitiva de la actividad no autorizada
L-06	Por no presentar declaración jurada anual de permanencia en el giro o presentar extemporáneamente la declaración jurada de permanencia en el giro.	Leve		Multa
L-07	No exhibir en lugar visible del establecimiento el certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento.	Grave		Multa
L-08	No exhibir en lugar visible del establecimiento la autorización del sector.	Grave		Multa
L-09	No exhibir en lugar visible el Certificado de Defensa Civil.	Grave		Multa
L-10	Permitir la realización de actividades en un establecimiento que cuenta con licencia de funcionamiento, por sujeto distinto que no cuenta con la autorización debida para cesionarios.	Leve	Multa	Multa y Clausura definitiva de las actividades no autorizadas
L-11	Impedir el control y fiscalización, por parte de la autoridad competente, posterior al otorgamiento de la licencia municipal de funcionamiento.	Grave		Multa
L-12	Permitir el uso de la licencia municipal de funcionamiento por persona distinta al titular.	Leve		Multa y Clausura definitiva
L-13	No preservar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad del establecimiento y/o no tener vigente su Certificado de Seguridad de Defensa Civil.	Muy Grave	Clausura Temporal hasta la subsanación de las observaciones en un plazo de 7 días hábiles	Multa y Clausura definitiva
L-14	No preservar las condiciones mínimas de sanidad y no tener vigente su Certificado de Salubridad.	Muy Grave	Clausura Temporal hasta la subsanación de las observaciones en un plazo de 7 días hábiles	Multa y Clausura definitiva
L-15	Ocupar la vía pública sin la autorización respectiva.	Leve	Multa	Multa y Clausura definitiva
L-16	No contar con un sistema acústico aprobado por la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro de la MPSM, para los giros de pub, discoteca, karaoke, peñas y afines.	Leve	Clausura temporal hasta la subsanación de la observación en un plazo de 7 días hábiles	Multa y Clausura definitiva
L-17	En caso de detectarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, en cualquiera de los procedimientos regulados en la presente ordenanza.	Muy Grave		Nulidad de la licencia de funcionamiento y clausura definitiva
L-18	Por no acatar la orden de clausura transitoria	Muy Grave	Multa	Clausura definitiva

L-19	Funcionar el establecimiento en horario no autorizado.	Leve	Clausura Temporal hasta por 15 días	Clausura definitiva
L-20	Por expender bebidas alcohólicas a menores de edad o dar facilidades para su consumo en la vía pública.	Muy Grave	Clausura temporal por 30 días	Multa y Clausura definitiva
L-21	Permitir la venta de drogas, venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, se dediquen o permitan el ejercicio de la prostitución clandestina y/o actividades que atenten contra la moral, el orden público y las buenas costumbres.	Muy Grave		Revocatoria de la Licencia de funcionamiento y Clausura definitiva

Escala de multas

Gravedad de la infracción	Persona Natural		Persona Jurídica	
	1 era vez	Reincidencia	1 era vez	Reincidencia
Leves	1,5 % UIT	2,5 UIT	5 % UIT	10 % UIT
Graves	2,5 % UIT	5% UIT	10 % UIT	20% UIT
Muy Graves	5 % UIT	10 % UIT	50% UIT	1 UIT

Artículo 66º.- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL Y SOLIDARIA

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

En los casos de clausura definitiva son responsables solidarios con el infractor el propietario del inmueble en donde se detectó la infracción previa emisión y notificación de la resolución de imputación de responsabilidad.

Artículo 67º - RESPONSABILIDAD EN EL CASO DE LAS FERIAS O EXPOSICIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS O ACTIVIDADES SOCIALES

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

ARTÍCULO 68.- RÉGIMEN DE INCENTIVOS

Los infractores podrán realizar el pago de la deuda por concepto de multas administrativas de la siguiente manera:

1. De efectuarse el pago de la infracción dentro de los diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a la imposición de la papeleta de infracción, el importe se reduce al 40% del valor de la multa.
2. De efectuarse el pago a partir del decimoprimer (11) día hábil respecto a la imposición de la papeleta de infracción y hasta antes de la emisión de la Resolución de Sanción, el importe se reduce al 60% del valor de la multa.
3. De efectuarse el pago a partir de la emisión de la Resolución de Sanción y hasta el vencimiento de los quince (15) días hábiles de notificada, el importe se reduce al 80% del valor de la multa.

A partir del dia siguiente del vencimiento de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción, el pago corresponde al 100% del valor de la multa.

Este régimen de incentivos no enerva la facultad de la autoridad administrativa de aplicar las medidas de carácter provisional que corresponda.

TITULO VII DE LOS ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR CAPÍTULO I DE LA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR

ARTÍCULO 69º. DE LOS TIPOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR.

En el Distrito de Tarapoto solo podrá instalarse los anuncios y la publicidad exterior que se indica a continuación.

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 1. Panel Simple. | 12. Anuncio Luminoso. |
| 2. Panel Monumental. | 13. Anuncio Iluminado. |
| 3. Panel Unipolar. | 14. Paramento. |
| 4. Aviso. | 15. Paleta Publicitaria. |
| 5. Afiche – Gigantografía. | 16. Casetas Turísticas. |
| 6. Rotulo. | 17. Paraderos Publicitarios. |
| 7. Marquesina. | 18. Cabinas Telefónicas. |
| 8. Toldos. | 19. Paneles Electrónicos. |
| 9. Escaparates. | 20. Publicidad Móvil. |
| 10. Banderolas. | 21. Publicidad Aérea. |
| 11. Cartelera. | 22. Volantes. |

Solo podrán instalarse en el Cercado del Distrito de Tarapoto, los anuncios y la publicidad exterior que se indica a continuación:

- Aviso, Afiche–Gigantografía
- Escaparates, Anuncio Iluminado.
- Rotulo.
- Anuncio con letras recortadas.

Casetas Turísticas.
 Cabinas Telefónicas.

Paneles Electrónicos.

Queda a juicio del usuario la colocación de mensajes sensibilizadores en el anuncio o publicidad exterior, para lo cual no se efectuara ningún cobro adicional.

Para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior al instalar.

ARTÍCULO 70°. LINEAMIENTOS A SEGUIR EN LA OBTENCION DE LA AUTORIZACION DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR.

Para la instalación de anuncios publicitarios deben respetarse los lineamientos establecidos en la presente Ordenanza (color, proporción, dimensión) y además debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior a instalar, de no cumplir lo establecido en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la propaganda y en caso de que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio de 5 días hábiles, los trabajos serán efectuados por el Servicio de Administración Tributaria Tarapoto y cuyos gastos serán sumidos por los responsables.

ARTÍCULO 71°. PUBLICIDAD EXTERIOR DE EVENTOS CULTURALES Y RELIGIOSOS

En el caso de eventos culturales y religiosos que se lleven a cabo en el Cercado del Distrito de Tarapoto se permitirá como instalación de publicidad exterior solo gigantografías, las cuales deberán integrarse en forma adecuada para no afectar la imagen estética de la edificación, este tipo de publicidad exterior tendrá una vigencia de 15 días, los mismos que pueden abarcar una semana antes de realizado el evento. Asimismo, deberá existir una previa coordinación entre el usuario, Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior a instalar. De no cumplir lo establecido en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la propaganda y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio de 5 días hábiles, los trabajos serán efectuados por el SAT-T cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 72°. PUBLICIDAD EXTERIOR DE EVENTOS SOCIALES:

Para eventos sociales, el tipo de publicidad exterior permitida será por medio de banderolas y gigantografías, las cuales se ubicaran fuera del Cercado del Distrito de Tarapoto y tendrán una vigencia de 15 días los mismo que pueden extenderse hasta una semana antes de realizado el evento previa coordinación entre el usuario, Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior a instalar.

De no cumplir lo establecido en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la propaganda y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio de 5 días hábiles, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 73°.- RENOVACIÓN POR CAMBIO DE NOMENCLATURA O RAZON SOCIAL.

En el caso que el tipo de anuncio o publicidad exterior cambie de nomenclatura o razón social, a pesar de contar con una vigencia establecida, se deberá realizar el trámite correspondiente para la renovación del mismo y antes de su instalación, previa coordinación entre el usuario, Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior a instalar.

De no cumplir lo establecido en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro del anuncio y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio que se les de (5 días hábiles), los trabajos serán efectuados por el SAT-T cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 74°.- REGULARIZACIÓN DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD EXTERIOR EXISTENTE

Respecto a los anuncios y/o publicidad exterior que ya estén instalados antes de la publicación de la presente Ordenanza, el tiempo establecido para que estos puedan regularizar sus trámites es de 180 días, desde la entrada en vigencia la presente ordenanza. Quedan contemplados en el presente artículo todos los tipos de anuncios y/o publicidad exterior instalados en el Distrito de Tarapoto.

ARTÍCULO 75°.- PUBLICIDAD EXTERIOR EN CARRETERAS Y VIAS

De conformidad con el Reglamento Nacional de Construcciones, corresponde al Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Viviendas y Construcción autorizar la instalación de anuncios de publicidad exterior en la berma central o costados de las carreteras.

En lo que respecta a la Zona Urbana de la Ciudad de Tarapoto externa al Cercado no se permitirá ningún tipo de publicidad exterior y anuncios en la superficie de parques (áreas verdes), calzadas y sardineles de las vias, tampoco podrán instalarse anuncios o publicidad exterior en los elementos de las vías o las destinadas a la seguridad de peatones y vehículos (separadores, bermas, retiros, islas de transito, zonas de seguridad, e instalaciones con el mismo fin), barandas de los puentes de avenidas y calles, semáforos, señaladores de trafico, de servicio publico, etc.

Queda entendido que estas limitaciones no incluyen a las señales de transito y anuncios de la misma índole.

De no cumplir lo establecido en el presente artículo el SAT-T esta facultada para el retiro y comiso de las instalaciones que contravengan lo dispuesto en el presente artículo; además, se aplicara una multa de una (01) UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la propaganda y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio que se les de (5 días hábiles), los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

CAPÍTULO II PROHIBICION Y LIMITACIONES EN LA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR

ARTÍCULO 76°.- PROHIBICIONES:

Quedan totalmente prohibidas las siguientes formas de Anuncios y Publicidad Exterior:

- Se prohíbe la instalación de toldos, paletas, avisos luminosos y similares en el Cercado del Distrito de Tarapoto y para los anuncios publicitarios existentes deberán hacer las coordinaciones con la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación.

- Se prohíbe la utilización del Escudo de Municipalidad en paneles, pancartas, u otro tipo de publicidad exterior de eventos que no son auspiciados por La Municipalidad Provincial de San Martín.
 - Se prohíbe el pintado de cualquier tipo de anuncios y publicidad exterior en las fachadas de las edificaciones y terrenos en el Distrito de Tarapoto.
 - Se prohíbe todo tipo de publicidad exterior o anuncio mediante el empleo del sonido, sea cual fuere la modalidad que se emplee y la entidad de procedencia, con excepción de las playas de verano y al interior de los mercados, siempre que el servicio sea municipal.
 - No se permitirá la instalación de anuncios cuya ubicación obstaculice la visión de otro y otros anuncios ya instalados y/o que atenten contra la composición general de lo que existe y el ornato público.
- En caso que los responsables no cumplan con lo establecido en el presente artículo, se aplicará una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.
- El SAT-T esta facultada para el retiro y decomiso de las instalaciones que estén en contravención del presente artículo.



ARTÍCULO 77º.- PUBLICIDAD POLITICA O SINDICAL EN INMUEBLE Y SU VIGENCIA.

El tipo de anuncio y publicidad exterior que se permitirá en el caso de campañas políticas o sindicales se dará por medio de banderolas las cuales se ubicaran fuera el Cercado de la ciudad. Esta, tendrá una vigencia de dos meses previos a la realización de los comicios electorales y deberán ser retirados en un tiempo máximo de un mes después de haberse realizado las elecciones. Asimismo, no se permitirá por ningún concepto el pegar o pintar propaganda política, sindical o de otra naturaleza en las puertas, ventanas de los inmuebles, así como en las fachadas de los colegios e instituciones educativas.



ARTÍCULO 78º.- COORDINACION PARA LA INSTALACION DE PROPAGANDA POLITICA O SINDICAL EN INMUEBLE Y SU VIGENCIA.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior a instalar. De no cumplir lo establecido en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro del anuncio y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio que se les de (un mes), los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 79º.- PUBLICIDAD PARA CAMPAÑAS DE PROYECCION SOCIAL Y SU VIGENCIA.

El tipo de anuncio y publicidad exterior que se utilizará en este caso es por medio de banderolas, las cuales se ubicaran fuera del Cercado del Distrito de Tarapoto tendrán una vigencia de dos semanas antes de iniciada la campaña y durante el tiempo de duración de la misma, así mismo tendrán un plazo de 15 días para proceder a retirar la propaganda mencionada anteriormente. Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir, previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y publicidad exterior a instalar. De no cumplir lo establecido en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y del 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro del anuncio y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término perentorio que se les de (15 días), los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 80º.- PUBLICIDAD EN AMBIENTES MONUMENTALES E INMUEBLES DE VALOR INTANGIBLE.

En los inmuebles declarados de valor monumental, histórico o artístico, inclusive en las fachadas y azoteas, en el perímetro de las plazas, plazuelas cívicas, alamedas, paseos y otros ambientes urbanos declarados como monumentales, solo se permitirán anuncios en placas y avisos en letras recortadas, los cuales tendrán una vigencia de un año. Asimismo deberán integrarse en forma adecuada al lenguaje arquitectónico de la edificación, en proporción y armonía con el inmueble, debiendo ser preferentemente en metal u otro material apropiado.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras, los organismos de control que custodian este tipo de inmueble. Para este efecto, se considera como perímetro la línea de frontera de fachada de los inmuebles que tienen su frente o fachada hacia el área poligonal del ambiente de que se trate.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándoles 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo o tramite su renovación. En caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables



ARTÍCULO 81º.- PUBLICIDAD EN VEHICULOS.

No se permite ningún tipo de publicidad exterior en vehículos, en la cual se emplee sustancias reflectantes, colores o composiciones gráficas que puedan inducir a confusión con señales luminosas, indicadores de tráfico o que tengan instalaciones que atenten contra la seguridad del tránsito y/o dificulten la viabilidad del operario o conductor del vehículo.

De no cumplir lo establecido en el presente artículo, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 82º.- PUBLICIDAD EN PUERTAS DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

No se permitirá anuncios de publicidad exterior en las puertas, cortinas metálicas o celosías de las ventanas de establecimientos comerciales que se encuentren en los pisos superiores, así mismo quedan prohibidos los anuncios adosados a los paramentos laterales de los inmuebles que limitan con las propiedades vecinas.

Este artículo no limita la colocación de anuncios a través de calcomanías que indiquen solo el nombre o razón social en las mamparas interiores de dicho establecimiento.

En caso que los responsables no cumplan con lo establecido en el presente artículo, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables

ARTÍCULO 83.- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EN LOCALES DE CULTO

No se permitirá anuncios y publicidad exterior en los locales o templos dedicados al culto, se incluye en esta prohibición a los cementerios.

Solo se permitirá la instalación de anuncios y publicidad exterior, según lo establecido en el Art. 34º de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 84.- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- Están contemplados en el presente artículo, los colegios, institutos, universidades, CEOs, jardín de niños, nidos, etc. y todo tipo de instituciones de índole educativa, quedando al margen de lo establecido en el presente artículo otras instituciones que sean de propiedad de instituciones educativas y que no presten este servicio tales como: Asociaciones, fundaciones, ONG's etc.
 - Con respecto a anuncios y publicidad exterior en instituciones educativas, quedan exonerados del pago de instalación, las instituciones antes indicadas, sin embargo es obligatorio la presentación del trámite documentario ante el SAT-T
 - Solo se permitirá el anuncio o publicidad exterior en letras recortadas tanto para las instituciones privadas y públicas, quedando terminantemente prohibido el pintado de anuncios en fachadas.
 - Los anuncios o publicidad exterior deberán ser renovados cuando necesiten mantenimiento por deterioro, descoloramiento, etc. Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior a instalar.
- De no cumplir con lo estipulado en el presente artículo se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, y en caso de que los responsables no lo hicieran, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.



ARTÍCULO 85.- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EN COMERCIO MENOR

Están contemplados en este artículo las cabinas de Internet, locutorios, bodegas, fotocopiadoras, imprentas, sastrerías, florerías, kioscos, etc.

Para anuncios y publicidad exterior en comercio menor, no se pagara tasa si el área del anuncio no excede de un 1m2. Para obtener la autorización bastara con solo presentar el trámite documentario correspondiente ante el SAT-T.

En el Distrito de Tarapoto el tipo de anuncio a instalar será fijo y en letras recortadas, con un espesor no mayor a 5 cms, asimismo, se prohíbe el pintado de cualquier otro tipo de publicidad exterior en la fachada de las edificaciones e comercio menor, así como en los postes u otro tipo de mobiliario urbano (farolas, bancas, basureros, semáforos, etc.).

La vigencia para este tipo de anuncios y publicidad exterior será de 1 año.

Queda prohibida la colocación de caballetes y publicidad colgante en veredas, calzadas y sardineles en la vía publica.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación.

El termino perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos, serán asumidos por los responsables.

CAPITULO III DISPOSICIONES TECNICAS DE LOS ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR

ARTICULO 86°.- DE LOS PANELES

Solo podrán instalarse paneles para anuncios en las zonas que se indican en los anexos sobre anuncios y publicidad exterior, que forma parte de la presente Ordenanza.

La vigencia para estos anuncios será de 1 año y antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación el anuncio y/o publicidad exterior.

Cuando proceda la instalación de un anuncio en paneles, se permitirá en los siguientes casos:

- a. En azoteas, techos de locales comerciales, industrias, conjuntos comerciales o industriales e inmuebles habitaciones que se encuentran ubicados en zonas multifamiliares, siempre y cuando el diseño del panel forme un conjunto armónico con el volumen de la edificación y se cumplan las condiciones de seguridad.
- b. Provisionalmente, en la frontera de los terrenos en construcción siempre que no afecte al proceso de construcción y únicamente por el tiempo que demande la ejecución de la obra.
- c. En las urbanizaciones habilitadas o en proceso de habilitación, por el tiempo que deban permanecer sin cerco, de acuerdo al reglamento respectivo dentro de la línea de propiedad de dichos terrenos, o en la berma o en la vereda y la calzada.

ARTICULO 87°.- PANELES EN LA VÍA PUBLICA.

Los paneles que se instalen en la vía pública, solo se ubicaran en las avenidas que tengan una sección de vereda no menor de 1.80 mts. y deberán estar ubicados en forma paralela a la edificación, así mismo serán colocados a partir de 5 mts. (como mínimo) de los extremos de la manzana y tendrán una distancia mínima entre paneles de 100 mts., los cuales podrán ser iluminados.

Las dimensiones de los paneles son de:

- Altura de parante mínimo de 0.60 mts.
- Altura de anuncio: 1.50 mts.
- Área de panel 6.00 m² como mínimo.

Los parantes de sustentación deberán ser de material aislante de electricidad y la energía eléctrica será suministrada únicamente de una fuente que esté autorizada por Electro Oriente.

El termino perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTÍCULO 88°.- PANELES MONUMENTALES.

Solo se permitirá la instalación de este tipo de paneles fuera de la zona de Rígida establecida en la presente Ordenanza Municipal, los cuales se instalaran en las azoteas de las edificaciones que tengan una altura máxima de 9 metros medidos desde el nivel de vereda y podrán ser iluminados. Su vigencia será de 1 año.

Las dimensiones establecidas para estos paneles monumentales son:

- Área del panel: de 6.00 m² a 15.00 m²
- Altura 2.50 m como máximo

Para la aprobación de su instalación deberá cumplirse con los requisitos de construcción y seguridad que establece el Reglamento Nacional de Construcción, sin perjuicio de lo que establece la presente Ordenanza.

El proyecto de estructura de paneles monumentales deberá ser ejecutado por un profesional autorizado (ingeniero o arquitecto) quien se responsabilice por su estabilidad y fortaleza, además de no afectar la misma de las edificaciones que lo sustenta.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo o tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 89º.- DE LOS AFICHES

Podrán instalarse afiches únicamente en:

- Carteleras Municipales existentes para dicho efecto.
- En las zonas que establece el artículo 34 de la presente ordenanza.
- Este tipo de anuncio y publicidad exterior tendrá una vigencia de 15 días.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 90º.- DE LOS ROTULOS

Podrán instalarse rótulos únicamente en:

- En la parte lateral posterior o interior de los vehículos de transporte.
- Este tipo de anuncio y publicidad exterior tendrá una vigencia de 1 año.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y La Gerencia de tránsito y transportes para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 91º.- DE LAS MARQUESINAS

Podrán instalarse anuncios en las marquesinas únicamente en las partes frontales y laterales de las mismas, respetando las características del conjunto arquitectónico que lo conforman.

- Los anuncios que se instalen en las marquesinas serán únicamente en letras recortadas.
- Este tipo de anuncio y publicidad exterior tendrá una vigencia de 1 año. Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 92º.- DE LOS TOLDOS REBATIBLES

Únicamente se permitirá la instalación de este tipo de toldos en la Ciudad de Tarapoto y en el horario de 9:00 am – 6:00pm.

Los anuncios en toldos solo indicaran el nombre comercial del local en que se instaló, los mismos que deberán instalarse en la parte que cuelga, frontal y/o lateralmente.

ARTICULO 93º.- CARACTERÍSTICAS DE LOS TOLDOS

Se instalaran toldos en las calles que tengan una sección de vereda de 1.80 mts como mínimo y tendrán una vigencia de 2 años, después del cual deberán ser renovados, por que necesiten mantenimiento ya sea por oxidación, descoloramiento, etc.

Los toldos deberán tener las siguientes dimensiones:

- Altura mínima será de 2.40 mt medido desde el nivel de vereda hasta el inicio de la falda el toldo.
- El largo máximo que puede salir de la edificación será de 1.20, y el área que estos cubren no serán utilizados para la venta o exposición de productos o mercadería, ya que los cuales solo serán utilizados para la función que fueron diseñados.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 94º.- DE LOS ESCAPARATES Y VITRINAS

No está permitido colocar vitrinas portátiles en las fachadas que dan hacia a vía publica, debiendo ser estas parte de la edificación y que conforme un todo armónico con la arquitectura del inmueble.

ARTICULO 95º.- LUGAR DE INSTALACION DE LOS ESCAPARATES Y VITRINAS

Podrán instalarse anuncios o publicidad en escaparates o vitrinas en el siguiente caso:

- En el interior de locales comerciales y/o industriales.
- La vigencia para el anuncio y/o publicidad exterior será de 1 año.

Antes de la instalación de los anuncios y publicidad exterior mencionados anteriormente debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y tramite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas

y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 96º.- DE LAS CARTELERAS

Las carteleras serán de propiedad municipal quien determinara la ubicación de las mismas, debiéndose identificar con el nombre de la Municipalidad Provincial de Tarapoto. En casos excepcionales se podrá otorgar este servicio por sistema de comisión.

En las carteleras municipales la propaganda de carácter provisional solo podrá ser instalada por el personal de La Municipalidad Provincial de Tarapoto, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTICULO 97º.- CARACTERISTICA DE LOS ANUNCIOS

Los anuncios que estén ubicados en la zona del Cercado de la Ciudad de Tarapoto, solo podrán ser en letras recortadas e iluminados.

Los anuncios instalados tanto en el Cercado de Tarapoto así como fuera de este, deben cumplir con lo estipulado en el artículo 76 de la presente ordenanza.

Antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezará a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y trámite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 98º.- DE LOS AVISOS

- Los avisos de una cara podrán ser instalados en las fachadas de los inmuebles en los que se desempeñan actividades comerciales, financieras o que prestan algún servicio, ubicados fuera de a zona del Cercado de la Ciudad de Tarapoto, los mismos que deberán ubicarse en forma paralela a la edificación, ya sea en forma vertical u horizontal a esta, y solo podrán salir 0.30 cm de esta cuando la edificación no tiene voladizo y cuando lo tenga solamente podrá sobresalir 0.05 cm.

Sus dimensiones serán menores de tal forma que en su conjunto no sobrepasen el 15% del área de la fachada.

- Los avisos de dos caras podrán instalarse solo en postes y dentro de las siguientes limitaciones:

a) Los avisos que se instalen, no deberán sobresalir de la línea de vereda correspondiente al poste o el retiro o berma inmediata a la ubicación del poste, siendo este requisito el que limitara su extensión en profundidad ya que por ningún concepto el aviso puede volar fuera de la calzada.

b) Los avisos podrán colocarse espaciados en una distancia de 50 mts o a más, según sea el caso.

c) En los inmuebles clasificados como monumentales, históricos o artísticos por el INC, el aviso deberá estar diseñado de tal forma que armonice con el inmueble y las características de los materiales usados en su construcción, debiendo recabarse autorización previa del INC.

La vigencia para este tipo de anuncios y publicidad exterior es de 1 año.

La Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras, velaran porque el diseño el aviso cumpla con los requisitos, de forma, color y composición, respetando las características del inmueble, la proporción y alineamiento de aquellos avisos ya instalados dentro de las disposiciones de la presente ordenanza.

Antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezará a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y trámite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 99º.- DE LOS ANUNCIOS EN OBRAS EN CONSTRUCCION

Los paneles o anuncios de una cara correspondientes a los profesionales que tienen intervención en la obra de construcción y que por ello son responsables técnicos, son obligatorios y no requieren de autorización municipal, siempre que el contenido del anuncio esté circunscrito a tres conceptos o informaciones: Nombre completo del profesional y N° de colegiatura con su respectivo teléfono. Los anuncios que rebasen estas limitaciones serán considerados como avisos comerciales y en consecuencia quedan sujetos a las disposiciones de la presente Ordenanza al pago de los tributos correspondientes.

ARTÍCULO 100º.- REQUISITO INDISPENSABLE.

La Licencia Municipal para la colocación de anuncios que contengan propaganda comercial, tendrán como requisito previo indispensable la autorización del propietario de la obra en construcción.

Los anuncios deberán ser colocados dentro del límite de la propiedad o estar adosados a los cercos o andamios autorizados para a construcción.

ARTICULO 101º.- DE LAS PALETAS PUBLICITARIAS.

Este tipo de anuncio y publicidad exterior se instalaran en la zona externa al Cercado de la Ciudad de Tarapoto, colocándose solo en avenidas que tengan una sección de vereda de 1.80 mts, pudiendo ser luminosos y teniendo una vigencia de 1 año.

Antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación del anuncio y/o publicidad exterior.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezará a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y trámite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 102º.- DE LAS CABINAS TELEFONICAS

Solo se permitirá la ubicación de este servicio público una cuadra después de todas las calles perimetrales a la plaza principal de la ciudad de Tarapoto.

Se prohíbe la instalación de cabinas telefónicas en las esquinas de las calles, ya que estas son zonas de gran concentración pública, por lo cual deberán instalarse a 3 metros de la esquina de la calle, tendrá una vigencia de 2 años, después del cual deberán ser renovados.

Cada modulo de cabina telefónica podrá ser para dos teléfonos, los cuales estarán ubicados en forma paralela a la vía publica, y serán colocados a una distancia de 300 mts, entre ellas.

Antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación.

ARTICULO 103º.- DE LOS PANELES ELECTRONICOS

Se instalaran fuera del Cercado de la Ciudad de Tarapoto, solo en avenidas de secciones viales amplias y estarán ubicados en la zona lateral de la vía publica.

La vigencia para este tipo de publicidad exterior será de 2 años.

Las dimensiones de los paneles electrónicos será de:

- Ancho de 1.20 a 1.50 mts.
- Alto de 0.60 a 0.80 mts
- Altura de parante 3.00 mts.

Antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y trámite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

ARTICULO 104º.- DE LA PUBLICIDAD MOVIL

Este tipo de publicidad solo podrá ser exhibida fuera del Cercado del Distrito de Tarapoto y su vigencia será de un mes.

Antes de su instalación debe existir una previa coordinación entre el usuario, la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras para la respectiva evaluación.

El término perentorio para este tipo de anuncio o publicidad exterior, empezara a regir a partir de culminada la vigencia que se le otorga, asignándose 5 días hábiles para que el usuario proceda al retiro del mismo y trámite su renovación, y en caso que los responsables no lo hicieran dentro del término establecido, se aplicara una multa de una UIT como sanción para personas jurídicas y el 50% de una UIT para personas naturales, sin perjuicio del retiro de la publicidad exterior, los trabajos serán efectuados por el SAT-T y cuyos gastos serán asumidos por los responsables.

Constituye una modalidad de esta publicidad aquella denominada perifoneo. Este tipo de publicidad no esta permitida en el cercado del Distrito y solo será permitida en el horario de 10:00 a.m a 12:30 p.m. y de 3:00 a 5:00 p.m.

CAPITULO IV DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 105º.- REQUISITOS PARA PRE CALIFICACION

1. Solicitud dirigida al SAT-T con atención a la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Infraestructura y obras (Solicitando precalificación del Anuncio Publicitario).
2. Plano o croquis de ubicación del inmueble a colocar el aviso publicitario.
3. Diseño de Anuncio (Tipo, Logo, Forma de anclaje, Medidas, etc).
4. Fotomontaje del anuncio. (Foto de toda la fachada incluyendo partes de inmuebles vecinos e insertar el Anuncio Publicitario en su respectiva ubicación).
5. Derecho de tramitación.

Los derechos de tramitación establecidos en la presente Ordenanza son de periodicidad anual debiendo los administrados abonar anualmente dicha tasa por renovación de la autorización.

TITULO VII DEL PROCEDIMIENTO SANCIÓNADOR. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I PARTICIPACION VECINAL E INICIO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 106.- DENUNCIA DE VECINOS Y ACTOS DE OFICIO

1. Los vecinos que se sientan directamente afectados en sus derechos por el funcionamiento de un establecimiento o local, podrán formular en forma individual o colectiva, la denuncia correspondiente por escrito.
2. Así mismo, la Municipalidad Provincial de San Martín, a través de sus organismos y el SAT-T, en uso de sus actividades de fiscalización y control posterior podrá verificar en los establecimientos el cumplimiento de las normas vigentes, las Declaraciones Juradas del Administrado y las limitaciones legales impuestas al conceder la Licencia de Funcionamiento. De comprobarse alguna irregularidad la administración podrá de oficio iniciar el procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 107.- INSPECCIONES Y PERITAJES

Recibida la denuncia por parte de los vecinos, el Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T, calificará la misma y podrá ordenar, previo al inicio del procedimiento sancionador, se realicen las inspecciones, peritajes u otras diligencias que resulten necesarias para emitir pronunciamiento. En cada una de ellas se levantará el acta correspondiente, la que será calificada y merituada al momento de emitir la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 108.- RECEPCION DE LA DENUNCIA Y TRASLADO

La denuncia por parte de los vecinos, a que se refiere el artículo anterior será presentada a través de Mesa de Partes del SAT-T y estará dirigida al Departamento de Licencias y Autorizaciones. No incluyéndose en este procedimiento los actos de oficio.

Dentro de los (03) tres días hábiles de haber recibido la denuncia o realizado los actos de oficio referidos en el numeral 2 del artículo 106, el Departamento de Licencias y Autorizaciones notificará al denunciado para que absuelva el traslado de la misma dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, pudiendo a su elección.

1. Comparecer ante el Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T, para formular verbalmente su descargo, extendiéndose el acta respectiva, o

2. Presentar por escrito el descargo con la documentación correspondiente.

Si vencido el plazo antes indicado, el denunciado no ha formulado el descargo respectivo, esta conducta será apreciada y merituada por la autoridad al momento de emitir la resolución correspondiente, aplicándose las medidas de carácter provisoria que establece el artículo 65º de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 109.- CONCILIACION

Formulado el descargo respectivo o vencido el plazo efectuar el mismo, el Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T, si el caso lo amerita, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, convocará a las partes a fin de promover la conciliación entre las mismas, extendiéndose el acta correspondiente.

El Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T, se encargará de velar por el cumplimiento de las obligaciones que se señalan en el Acta, levantándose la medida de carácter provisoria.

ARTÍCULO 110.- MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

La administración podrá disponer de oficio o a pedido de parte medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final, en concordancia con los artículos 146º y 223º de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, la cual esta regulada en el artículo 65º de la presente ordenanza.

Las medidas de carácter provisional podrán ser levantadas, hasta que el infractor regularice las observaciones planteadas al establecimiento.

Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

ARTÍCULO 111.- RESOLUCION

En caso no se alcance la conciliación, el Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T, dentro de los cinco días hábiles siguientes, emitirá el informe correspondiente y el proyecto de resolución según sea el caso:

1. Declarar fundada la denuncia, ordenando subsanar las observaciones hechas, que en caso no realizarlas, se aplicará las sanciones establecidas en el artículo 65º de la presente ordenanza; disponiendo como medida de carácter final la clausura del establecimiento y la revocatoria de la licencia de funcionamiento.
2. Declara infundada la misma y archivar la denuncia

Si, transcurrido el plazo antes indicado, no se hubiera emitido la Resolución respectiva, el interesado podrá considerar desestimada su denuncia e interponer el recurso impugnatorio correspondiente.

Si, emitida la Resolución, una de las partes no la encuentra conforme, podrá interponer los recursos impugnatorios que establece la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444.

Cuando resultara necesario o conveniente, el Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T como consecuencia de la denuncia formulada, podrán modificar las condiciones bajo las cuales otorgó la Licencia, para que el funcionamiento del establecimiento no afecte los derechos de los vecinos, o podrá dejar sin efecto la Licencia concedida.

La resolución que declarará la clausura temporal, se notificará en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, siendo la ejecución inmediata, estando a cargo de este procedimiento el Departamento de Licencias y el de Ejecutoria Coactiva del SAT-T. La interposición de cualquier recurso impugnatorio, no suspenderá la ejecución del acto, tal como lo determina la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

La resolución que disponga la clausura definitiva, será ejecutiva cuando se ponga fin a la vía administrativa y se notificará en un término no mayor de cinco (05) días hábiles, siendo la ejecución inmediata, estando a cargo de su cumplimiento Departamento de Licencias y el de Ejecución Coactiva del SAT-T.

Artículo 112º.- REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

- 1.- En caso se determine como medida complementaria la clausura definitiva del establecimiento.
- 2.- En caso que el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que generen un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial que dio mérito a la emisión de la Licencia de Funcionamiento.
- 3.- Cuando durante su funcionamiento se den actividades prohibidas legalmente o constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.
- 4.- Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada y ello no devenga en situaciones de carácter particular.
- 5.- En caso que se compruebe la falsedad de los documentos presentados y/o el contenido de las Declaraciones Juradas.

ARTÍCULO 113.- CLAUSURA INMEDIATA

Procederá la clausura inmediata de los establecimientos sin la respectiva licencia municipal de funcionamiento o estar vencida la misma, que se dediquen o permitan la venta de drogas, venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, se dediquen o permitan el ejercicio de la prostitución clandestina y/o actividades que atenten contra la moral, el orden público, las buenas costumbres y no reúna las condiciones de Seguridad en Defensa Civil y no tener vigente su Certificado de Seguridad de Defensa Civil, previa constatación por parte del funcionario del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto debidamente autorizado y funcionarios de las demás dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín. La ejecución de esta medida estará a cargo del Departamento de Licencias y el de Ejecutoría Coactiva del SAT-T, sin perjuicio de imponer sanciones pecuniarias a los infractores.

ARTICULO 114.- Una vez dispuesta la clausura del establecimiento o la revocatoria de la licencia municipal de funcionamiento el Departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T procederá a realizar la diligencia de clausura del establecimiento para lo cual contará con el auxilio de la Policía Municipal y Nacional del Perú disponiendo el pegado del aviso correspondiente.

Una vez realizada la diligencia el Departamento de Licencias y Autorizaciones deberá realizar inspecciones periódicas a fin de verificar el cumplimiento de la medida dispuesta.

Si se verificase que se ha incumplido con la medida se levantará el acta correspondiente y se dispondrá la remisión del expediente al Departamento de Ejecución Coactiva del SAT-T para el inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

El Ejecutor Coactivo podrá disponer las medidas cautelares previas o definitivas para asegurar el cumplimiento de la obligación pudiendo disponer entre otras las medidas de tapado de la entrada principal y anexas al establecimiento, sellado de puertas y ventanas, desocupación de personas, incautación de bienes,

CAPITULO II REVOCATORIA Y NULIDAD DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 115.- REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Sin perjuicio de lo señalado los artículos precedentes, la Municipalidad Provincial de San Martín, a través del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto (SAT-T), podrán disponer, la revocación de la licencia municipal de funcionamiento, reguladas por la presente ordenanza y la clausura del establecimiento, en los siguientes casos:

- 1.Cuando el titular de licencia de funcionamiento o sus representantes se resistan o impidan la realización de los procedimientos de control y fiscalización de toda índole, posteriores al otorgamiento de la licencia municipal de funcionamiento.

2. Cuando, mediante verificación del departamento de Licencias y Autorizaciones del SAT-T, se constate la realización de giros adicionales incompatibles con los autorizados, o que requiriesen de autorizaciones sectoriales o requisitos específicos, sin contar con la respectiva autorización municipal.
3. Cambio de nombre, razón o denominación social sin la debida autorización.
4. Por ocupar un área mayor a la autorizada para las actividades comerciales.
5. No preservar las condiciones mínimas de seguridad del establecimiento y/o no tener vigente su Certificado de Seguridad de Defensa Civil.
6. Permitir el uso de la licencia de funcionamiento por persona distinta al titular.
7. No comunicar la variación del área del establecimiento y/o ampliación de giro o cambio de giro.
8. No preservar las condiciones mínimas de salubridad y/o no tener vigente su Certificado de Salubridad.
9. No contar con un sistema acústico aprobado por la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, para los giros de pub, discoteca, karaoke, peñas y afines.
10. En los demás casos previstos por la presente ordenanza.
11. Por disposición de la autoridad judicial competente.

En forma previa a la revocatoria de la licencia municipal de funcionamiento, para los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, se deberán emitir notificación preventiva al titular de la misma o el levantamiento respectivo de las actas de constatación por parte de las dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín y el Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles improrrogables, realice sus descargos respectivos en los casos establecidos.

En caso presente su descargo, el Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, merituará la documentación presentada y realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios la verificación respectiva; en caso de constatar nuevamente algunas de las causales establecidas en el presente artículo procederá a emitir en el término de 5 días hábiles la medida correspondiente. La medida de carácter final que establece la revocatoria y clausura definitiva del establecimiento se aplicará cuando se ponga fin a la vía administrativa.

Para ambos casos, las medidas a ejecutar estarán a cargo del Departamento de Licencia y Ejecución Coactiva del SAT-T.

ARTÍCULO 116.- NULIDAD DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

En caso de detectarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado en los procedimientos regulados por la presente ordenanza, o incurriera en causal prevista en el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, el Departamento de Licencias del SAT-T, en uso de sus facultades mediante Resolución Jefatural, declarará la nulidad del acto administrativo correspondiente, clausurando el establecimiento en forma inmediata.

La administración emitirá en plazo no mayor de 24 horas, la Resolución Jefatural donde se resuelve la nulidad de la licencia de funcionamiento y clausura del establecimiento, la ejecución inmediata, estará a cargo del Departamento de Licencias y Ejecución Coactiva del SAT-T.

ARTÍCULO 117.- RECURSOS IMPUGNATORIOS

Para el caso de los artículos 116 y 117º de la presente norma, el sancionado podrá interponer el recurso impugnatorio correspondiente. La interposición de cualquier recurso impugnatorio, no suspenderá la ejecución de cualquiera de los actos previamente establecidos, tal como prescribe la Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444, bajo apercibimiento de efectuar la denuncia penal respectiva.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- PLAZO DE REGULARIZACION DE LAS LICENCIAS DE APERTURA PROVISIONAL Y DEFINITIVAS

Los establecimientos ubicados dentro de la jurisdicción del Distrito de Tarapoto deberán realizar el canje del nuevo formato de Licencia Municipal funcionamiento emitido por el Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto (SAT-T) quien procederá a regularizar las Licencias de Autorización Provisional y Definitiva.

Asimismo el SAT-T realizará un empadronamiento general de todos los comerciantes de los mercados ubicados dentro de la Jurisdicción del Distrito de Tarapoto.

SEGUNDA.- EXPEDIENTES EN TRÁMITE.-

Las personas naturales o jurídicas que tengan expedientes en trámite al momento de entrar en vigencia la presente ordenanza, deberán acogerse a lo dispuesto en la misma, previa evaluación del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- CAMBIO DE ZONIFICACION

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

SEGUNDA.-INFORMACION A DISPOSICION DE LOS ADMINISTRADOS

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

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

El solicitante, persona natural o jurídica, podrá recabar la información relacionada con el proceso de obtención de licencia a través de:

1. El Módulo Multifuncional, ubicado en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto.
2. Portal Web del Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto.
3. Portal Web de la Municipalidad Provincial de San Martín.

TERCERA- VIGENCIA DE LA NORMA

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente a su publicación, dejándose sin efecto todas aquellas normas municipales que sean incompatibles con la misma.

CUARTA.- DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga y/o modifica las disposiciones contenidas en normas municipales previas de igual o menor rango que se le opongan o contradigan para los procedimientos específicos regulados en la misma.

QUINTA.- DIFUSION

Los órganos municipales involucrados en el procedimiento de obtención de licencia municipal de funcionamiento deberán establecer un programa de difusión y capacitación al personal de la Municipalidad Provincial de San Martín en aspectos relacionados con el contenido y alcances de la presente ordenanza.

SEXTA.- FISCALIZACION

El Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, a través de sus órganos competentes procederá a regularizar la situación de los establecimientos que operan en la jurisdicción del Distrito de Tarapoto que cuentan con la respectiva Licencia Municipal de Funcionamiento.

SETIMA.- FACULTADES

La Municipalidad Provincial de San Martín, otorga facultades sancionadoras al Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, para la imposición de sanciones de carácter pecuniarias y no pecuniarias.

OCTAVA.- CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA

La Municipalidad Provincial de San Martín faculta al Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto, y sus demás Gerencias competentes a dar cumplimiento de la presente Ordenanza, levantar actas de constatación e imponer papeletas de infracción a los establecimientos que no cuenten con la Licencia de Funcionamiento e incumplimiento de la presente norma.

NOVENA.- ENCARGAR al Servicio de Administración Tributaria – Tarapoto el estricto cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal así como su publicación en el diario oficial de la localidad.

POR LO TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE, REGISTRE Y CUMPLA

