



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2016-MPSM

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de San Martín, en sesión ordinaria celebrada con fecha viernes, 26 de febrero de 2016, ha tratado el Dictamen N° 003-2016-CODL-MPSM, presentado por la Comisión Ordinaria de Desarrollo Local, y ha aprobado la siguiente:

### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS DEL DISTRITO DE TARAPOTO**

**Artículo 1º.- APROBAR** el Reglamento de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y procedimientos administrativos vinculados del distrito de Tarapoto.

**Artículo 2º.- DISPÓNGASE** que la presente ordenanza municipal entrará en vigencia a los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación, a fin que el Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto – SAT-T cumpla con transferir a la Subgerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, el acervo documentario sobre licencias de funcionamiento otorgados antes de la vigencia de la presente ordenanza municipal.

**Artículo 3º.- DERÓGUESE** la Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, y toda norma municipal que se oponga a la presente ordenanza.

**Artículo 4º.- PRECÍSESE** que las solicitudes presentadas a la vigencia de la Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, se regirán por las disposiciones establecidas en dicha ordenanza municipal hasta su culminación.

**Artículo 5º.- PUBLÍQUESE** la presente ordenanza municipal en el diario encargado de las publicaciones judiciales de ámbito provincial o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad, así como en el Portal Web del Servicio al Ciudadano y Empresas, en el portal web institucional [www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe), y en los paneles informativos del módulo de atención al usuario.

**Artículo 6º.- ENCÁRGUESE** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo, Subgerencia de Desarrollo Local y Turismo, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, y Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto – SAT-T, el estricto cumplimiento de la presente ordenanza municipal de acuerdo a sus competencias.

**POR LO TANTO.**

**MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.**

Tarapoto, veintinueve de febrero de dos mil dieciséis.

Municipalidad Provincial de San Martín  
TARAPOTO

Walter Grandel Jiménez  
**ALCALDE**



**"REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS DEL DISTRITO DE TARAPOTO"**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
FINALIDAD, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, ALCANCES Y BASE LEGAL**

**Artículo 1º.- FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos de los procedimientos, para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento en la jurisdicción del Distrito de Tarapoto; para desarrollar actividades económicas y además se encuentran comprendidos los aspectos concernientes a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, que forman parte del procedimiento para la obtención de licencias de funcionamiento.

**Artículo 2º.- OBJETIVOS**

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- a) Promover la formalización de las empresas en el Distrito de Tarapoto.
- b) Promover el desarrollo económico local, fomentando la inversión privada empresarial con la realización de las actividades económicas de índole comercial, industrial o de servicios en la localidad de Tarapoto.
- c) Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación de la presente Ordenanza.
- d) Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales, prestados en beneficio de los agentes económicos y de la comunidad en su conjunto.
- e) Fomentar el desarrollo de una cultura de prevención en la localidad , mediante el cumplimiento real y oportuno de las normas de Seguridad en Edificaciones, a fin de proteger la seguridad física y patrimonio de la población, conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, y;
- f) Delimitar el marco jurídico que tipifique las infracciones referidos a los procedimientos materia de la presente Ordenanza, y que establezca las sanciones correspondientes.

**Artículo 3º.- PRINCIPIOS APLICABLES**

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

- 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 releve a las autoridades del respeto al debido proceso o vulnere el ordenamiento legal vigente.
- 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 Postiores.**- 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.

#### Artículo 4°.- ALCANCE

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

#### Artículo 5°.- Los procedimientos administrativos regulados en el presente reglamento son los siguientes:

- 5.1. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento con un área de hasta 100 m<sup>2</sup>, con ITSE BÁSICA EX POST.
- 5.2. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento con un área de hasta 100 m<sup>2</sup>, con ITSE BÁSICA EX POST, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada) y/o toldo
- 5.3. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento con un área de hasta 100 m<sup>2</sup>, con ITSE BÁSICA EX POST, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
- 5.4. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICA EX – ANTE.
- 5.5. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICA EX – ANTE, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada) y/o toldo.
- 5.6. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICA EX – ANTE, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
- 5.7. Licencia de Funcionamiento: Establecimiento que requiere de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (Mas de 500 m<sup>2</sup>).
- 5.8. Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (Mas de 500 m<sup>2</sup>) en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada) y/o Toldo.
- 5.9. Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (Más de 500 m<sup>2</sup>) en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
- 5.10. Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa).
- 5.11. Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada) y/o Toldo.
- 5.12. Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
- 5.13. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de hasta 100 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICO EX POST.
- 5.14. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de hasta 100 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICO EX POST, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada y/o Toldo).
- 5.15. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de hasta 100 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICO EX POST, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
- 5.16. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICA EX ANTE.
- 5.17. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICA EX ANTE, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada) y/o Toldo.
- 5.18. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE BÁSICA EX ANTE, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
- 5.19. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 500 m<sup>2</sup>.

- 
- 5.20. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 500 m2., en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada) y/o Toldo.
  - 5.21. Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 500 m2., en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.
  - 5.22. Cambio de Denominación y/o Razón Social.
  - 5.23. Duplicado de Licencia de Funcionamiento.
  - 5.24. Cese de Actividades.

#### Artículo 6º.- BASE LEGAL



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

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley Nº 28976 Marco de Licencia de funcionamiento y sus modificatorias.
- e) Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM.
- f) Ley Nº 28681, que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
- g) Ley Nº 30230, que modifica los artículos 2, 7 y 9 y la quinta disposición final, transitoria y complementaria de la Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- h) Ley Nº 29060 del Silencio Administrativo.
- i) Decreto Supremo N°027-2007-PCM, define y establece las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- j) Ley Nº 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres.
- k) Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas.
- l) Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

#### CAPÍTULO II DEFINICIONES

#### Artículo 7º.- DEFINICIONES



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

- a. **Autoridad Administrativa.**- La Municipalidad Provincial de San Martín, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, supervisa, administra y controla el desarrollo de actividades que corresponden para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
- b. **Administrado o conductor de establecimiento.**- Titular de la licencia de funcionamiento, persona natural o jurídica que conduce la actividad comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitarlo directamente o por medio del representante legal o apoderado.
- c. **Anuncio.**- Texto, leyenda y/o de representación visual que trasmite un mensaje publicitario.
- d. **Anuncio Simple.**- Es el anuncio instalado frontalmente a la fachada del establecimiento, confeccionado de material de madera, triplay, plástico y/o similares.
- e. **Anuncio Luminoso.**- Aquel que posee o despidе luz propia en su interior.
- f. **Anuncio Iluminado.**- Aquel que recibe luz del exterior en base a reflectores u otro tipo de instalación lumínica.
- g. **Toldo.**- Cubierta de tela u otro material análogo que se sostienen en los parámetros de los establecimientos y que pueden tener impreso letras recortadas o logotipos adosados a la parte frontal y laterales.
- h. **Cese de actividades.**- Es el procedimiento mediante el cual el titular de una licencia de funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica, en el establecimiento para el cual solicitó la mencionada licencia. El cese de actividades también podrá

ser solicitada por un tercero con legítimo interés, previa acreditación de su actuación ante la Municipalidad.

- i. **Cesionario.**- Persona natural o jurídica a la cual el Titular de la licencia de funcionamiento, concede u otorga un área determinada dentro de su establecimiento con la finalidad de desarrollar actividades económicas simultáneas, correspondiendo al cessionario tramitar su licencia de funcionamiento que se denominará licencia de funcionamiento para cessionario.
- j. **Compatibilidad de Uso.**- Evaluación que realiza la unidad municipal competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a desarrollarse en un establecimiento resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente
- k. **Municipalidad.**- Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Provincial de San Martín.
- l. **Formato de Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.**- Formato único elaborado por el CENEPRED, con especificaciones técnicas en el cual el administrado confirma que cuenta con las condiciones de seguridad en edificaciones ahí consignadas. Su presentación es requisito para el otorgamiento de la Licencia de funcionamiento de los establecimientos con un área de hasta 100m2.
- m. **Licencia de funcionamiento.**- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter permanente, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Está asociada a la emisión de un certificado que acredita su condición, el cual tendrá que exhibirse permanentemente en el establecimiento y podrá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.
- n. **Licencia de funcionamiento de vigencia temporal.**- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter temporal, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Debe ser solicitada de manera expresa por el solicitante. La vigencia es otorgada por un plazo máximo de un año (1), el mismo que no se encuentra sujeto a renovación.
- o. **Establishimiento.**-
- p. **Galería comercial.- Giro.- Actividad económica específica de comercio, industria y/o servicios.**
- q. **Giro Afín.**- Actividad económica específica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre sí y conforman una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados y que tienen como finalidad el trámite de una licencia de funcionamiento que incluya más de un giro.
- r. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).**- Actividad mediante la cual se evalúa el riesgo y las condiciones de seguridad de la edificación vinculada con la actividad que desarrolla, se verifica la implementación de las medidas de seguridad con el que cuenta y se analiza la vulnerabilidad. La institución competente para ejecutar la ITSE debe utilizar la matriz de riesgo aprobado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres-CENEPRED, para determinar si la inspección se realiza antes o después de la Licencia de Funcionamiento. De acuerdo a la complejidad del objeto de inspección, la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones puede ser Básica, de Detalle o Multidisciplinaria. Las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones son realizadas por inspectores acreditados por el CENEPRED.
- s. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica.**- Inspección Técnica, para verificar en forma directa el cumplimiento de condiciones mínimas de seguridad, así como para identificar los peligros que ofrece la edificación o recinto en toda su área, determinando el equipo básico de seguridad con el que debe contar para hacer frente a posibles situaciones de emergencia. De ser el caso, la Municipalidad podrá contratar los servicios de Inspectores externos de la Provincia o Región, los mismos que deberán contar con la acreditación del CENEPRED.
- t. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle.**- Inspección Técnica que se ejecuta a objetos de inspección que por su complejidad y características requieren de una verificación ocular interdisciplinaria de la normativa en materia de seguridad en edificaciones.
- u. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria.**- Inspección Técnica que se ejecuta a objetos de inspección que por la actividad que desarrollan, pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno, y se requieren de una verificación ocular interdisciplinaria de la normativa en materia de seguridad en edificaciones.
- v. **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica.**- Documento que sustenta y consigna el resultado de una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, mediante el cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Defensa Civil establecidas en las normas legales vigentes.

- w. **Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.**- Es el documento numerado emitido por el órgano ejecutante a nombre de la persona natural o jurídica propietario del establecimiento inspeccionado y que es entregado conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento.
- x. **Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.**- Documento en formato único y gratuito con especificaciones técnicas, en el cual el administrado declara ante la Municipalidad, que el establecimiento u objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad en Edificaciones vigentes.
- y. **Certificado de Licencia de Funcionamiento.**- Es el documento emitido, por el cual se da por finalizado el proceso de otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el mismo que autoriza la apertura y funcionamiento del establecimiento y a su vez permite el ejercicio de la actividad en tanto mantenga las condiciones para la que fue otorgada o hasta que se determine concluir su actividad económica.
- z. **Matriz de riesgos.**- Instrumento técnico para determinar el nivel de riesgo existente en la edificación, en base a los criterios de riesgos de incendio y de colapso en la edificación vinculadas a las actividades económicas que desarrollan para su clasificación; con la finalidad de determinar si se realiza la inspección técnica de seguridad en edificaciones antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- aa. **Mercado de Abasto.**- Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta o prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios y otros tradicionales no alimenticios mayorista y minoristas, incluye los mercados de productos alimentarios. Bien inmueble de propiedad Municipal o particular que tiene la condición de local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos, módulos o stands individuales de venta de bienes y/o servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios tradicionales y otros tradicionales no alimenticios, que pueden ser mayoristas y minoristas.
- bb. **Puesto.**- Espacio acondicionado, dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no excede a los treinta y cinco metros cuadrados (35 m<sup>2</sup>) y que no requieren contar con una inspección técnica de seguridad en edificaciones antes de la emisión de la licencia de funcionamiento.
- cc. **Modulo o stand.**- Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los cien metros cuadrados (100 m<sup>2</sup>).
- dd. **Riesgo de Colapso en Edificación.**- Probabilidad de que ocurra daño en los elementos estructurales de la edificación, debido a su severo deterioro y/o debilitamiento que afecten su resistencia y estabilidad, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daños a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación causado por incendio y/o evento sísmico.
- ee. **Riesgo de Incendio en Edificación.**- Probabilidad de que ocurra un incendio en una edificación, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
- ff. **Zonificación.**- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.
- gg. **Certificado de Licencia de funcionamiento.**- Es el documento emitido por el cual se da por finalizado el proceso de otorgamiento de licencia de funcionamiento, el mismo que autoriza la apertura y funcionamiento del local; a su vez permite el ejercicio de la actividad en tanto mantenga las condiciones para las que fue autorizado o hasta que el empresario determine concluir sus actividades.
- hh. **Fiscalización Posterior.**- Obligación de la Municipalidad, para verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado en la tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
- ii. **Infracción reiterada.**- Cuando el administrado incurre en conducta infractora más de una vez, haciendo caso omiso a las advertencias y/o notificaciones previamente impuestas por la unidad municipal competente con el fin de verificar el cumplimiento de la veracidad de la información presentada, y el cumplimiento de la aplicación del marco legal normativo y la normatividad sustantiva emitida por la Municipalidad Provincial de San Martín.

## TÍTULO II DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

## CAPÍTULO I CONCEPTOS BÁSICOS

### ARTÍCULO 8º.- PRESUNCIOS LEGALES

Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

1. Presentan formularios, formatos, documentos y/o declaraciones que responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe.
2. Conocen las normas legales y procedimientos administrativos que regulan el presente procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados.
3. Conocen que se aplican sanciones administrativas correspondientes a quienes infringen las disposiciones municipales, a quienes proporcionen información falsa o adulterada, se nieguen a permitir la realización de inspecciones, impidan o se resistan a los procedimientos de control y fiscalización posterior y/o realicen actividades ilegales o prohibidas vinculadas con las autorizaciones reguladas por el presente Reglamento; ello, sin perjuicio de las acciones penales que se deriven de la misma.
4. Conocen que en caso que se detecte que la Licencia de Funcionamiento fue obtenida en contravención con las normas establecidas en el presente Reglamento, se ordenará preventivamente la clausura temporal del establecimiento y se dará inicio a un procedimiento sancionador; de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Sanciones y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad.
5. Conocen que, en caso la autoridad municipal, identifique elementos que indiquen la comisión de ilícitos penales durante el proceso de autorización de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público; ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar a los involucrados en la comisión de los mismos, sean éstos administrados o personal del municipio.
6. Conocen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en la fiscalización posterior, por lo que la Municipalidad podrá comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sobre la materia y aplicará las sanciones correspondientes en caso que la información presentada no sea veraz.

## CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES

### Artículo 9º.- DE LAS PERSONAS OBLIGADAS DE TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

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

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

### ARTÍCULO 10º.- SUJETOS NO OBLIGADOS

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

- a) Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública.
- b) Hospitales y centros médicos del sector público.
- c) Instituciones educativas del Estado, universidades estatales, centros educativos estatales constituidos conforme a la legislación sobre la materia y sujetos al régimen estatal o público.

- d) Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.
- e) El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).
- f) Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos referidos para su uso exclusivamente para el culto en templos, monasterios, conventos o similares.

En todos los casos, las entidades exoneradas de la obtención de una licencia de funcionamiento, se encuentran obligadas a respetar la zonificación vigente y a comunicar a la Municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en edificaciones.



#### **Artículo 11º.- ÓRGANOS COMPETENTES**

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

- a) Atención al Contribuyente (administrado) en el Modulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.- Brindar información y verificar el cumplimiento de los requisitos para el procedimiento de otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. Determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo.
- b) Servicio de Caja del SAT-T.- Cobrar el pago de la tasa correspondiente a los procedimientos descritos en el artículo 5º de la presente Ordenanza.
- c) Mesa de Partes de la Municipalidad.- Recibir las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º de la presente Ordenanza; y se derivan al órgano ejecutor.
- d) Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.- Evaluar los requisitos para el procedimiento de licencia de funcionamiento, emitir informes y/o dictámenes, así como proyectar los Certificados de Licencia de funcionamiento para su posterior firma, por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- e) Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.- Resolver los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento; visar los informes y/o dictámenes de la Subgerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, suscribir los Certificados de Licencia de Funcionamiento, y en los casos que corresponda, suscribir las Resoluciones Administrativas y supervisar el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento.
- f) Unidad de Defensa Civil .- Realizar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica, de Detalle y Multidisciplinaria, a través de Inspectores acreditados por el CENEPRED; emitir Resolución y el Certificado de Seguridad en Edificaciones como finalización del proceso de inspección.
- g) Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización de la Municipalidad a través de la Subgerencia de Policía Municipal y Fiscalización.- Conducir, supervisar y evaluar las operaciones de fiscalización, realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección, así como llevar el control de las sanciones administrativas impuestas e implementar la difusión de las normas sancionadoras municipales. Respecto a las fiscalizaciones posteriores de los establecimientos autorizados deberá aplicar de ser el caso, las sanciones respectivas, y ejecutar las clausuras de los establecimientos infractores.



#### **Artículo 12º COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD**

Compete a la Municipalidad a través de los órganos y unidades orgánicas correspondientes lo siguiente:

- a) Regular los procedimientos mencionados en el artículo 5º del presente reglamento.
- b) Autorizar el funcionamiento de los establecimientos ubicados en la jurisdicción del Distrito de Tarapoto, para desarrollar cualquier actividad comercial, de servicios, industrial y profesional, de acuerdo a la zonificación vigente.
- c) Resolver los recursos administrativos relacionados con la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades.
- d) Fiscalizar y dar cumplimiento de éste Reglamento dentro del Distrito de Tarapoto.
- e) Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, así como la veracidad de la información contenida en los mismos y su fiscalización posterior.
- f) Aplicar las sanciones administrativas correspondientes, y adoptar las medidas que resulten necesarias. en caso que la información contenida en los formularios, documentos y/o declaraciones



- 
- presentadas no sea veraz, cuando se detecte la no autenticidad de los mismos, y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable.
- g) Difundir públicamente, por los medios que estime pertinentes, las sanciones y medidas aplicables.
  - h) Hacer de conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actos ilícitos tipificados como delito o falta por las normas penales en vigencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
  - i) Las demás competencias que la Ley establezca.

#### **Artículo 13º.- EVALUACIÓN PREVIA**

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

- Zonificación y compatibilidad de uso.
- Condiciones de seguridad en Edificaciones.
- Autorización sectorial previa cuando corresponda.
- Prohibiciones expresamente establecidas por Ley.

Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

#### **Artículo 14º.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN**

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

#### **Artículo 15º.- TASAS**

  
La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad: Evaluación por Zonificación, Compatibilidad de Uso y la verificación de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica, de Detalle y Multidisciplinaria.

  
El cálculo de las tasas correspondientes a los procedimientos regulados por el presente Reglamento, se sujetarán a lo establecido por lo dispuesto en el Artículo 15º de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776 Ley de Tributación Municipal, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N°064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas. Las tasas deberán ser de público conocimiento a través del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y serán publicadas en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas y en Portal Institucional.

  
Con la finalidad de evitar trámites infructuosos, la orden para el pago de la tasa deberá expedirse posteriormente a la orientación y verificación de los requisitos, por parte del Orientador.

#### **Artículo 16º.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

La Licencia de Funcionamiento tiene vigencia indeterminada. Podrá otorgarse licencia de funcionamiento de vigencia temporal, la cual debe ser requerida expresamente por el administrado. El plazo máximo de vigencia de esta licencia es de un (1) año, sin opción a ser renovada, transcurrido el término de vigencia, no será necesario cumplir con el procedimiento de Cese de Actividades señalado en el presente Reglamento.

Si el administrado decide continuar con la actividad deberá iniciar el procedimiento de licencia de funcionamiento indeterminada.

#### **Artículo 17º.- ALCANCES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

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

**Artículo 18º.-** En ningún caso se podrá otorgar licencia de funcionamiento temporal o definitiva a establecimientos y/o espacios públicos, que se encuentren situados a menos de cien (100) metros de instituciones educativas y se dediquen exclusivamente a la venta de bebidas alcohólicas.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

##### **Artículo 19º.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

19.1 La Municipalidad deberá exhibir el Plano de Zonificación vigente de su circunscripción, con la finalidad que los administrados orienten adecuadamente sus solicitudes, en el Periódico Mural y la Página Web Institucional.

19.2 Deberá poner a disposición del administrado el Índice de Uso de Suelos, lo cual le permitirá identificar los tipos de actividades económicas correspondientes a cada categoría de zonificación.

19.3 Deberá exhibir la estructura de costos que sustenta el valor de la tasa del procedimiento de otorgamiento de licencia de funcionamiento y vinculados.

19.4 Deberá proporcionar gratuitamente los formatos de solicitudes y/o declaraciones juradas que permitan al administrado proporcionar ágilmente la información o requisitos establecidos para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos regulados en la presente Ordenanza.

19.5 Deberá respetar el derecho del titular respecto de la licencia de funcionamiento otorgada durante el plazo de vigencia de la autorización.

19.6 Realizar la evaluación descrita en el artículo 13º de la presente Ordenanza.

19.7 Informar a las autoridades competentes cuando durante la tramitación de alguno de los procedimientos normados por el presente Reglamento, se advierta la comisión de algún ilícito tipificado penalmente.

##### **Artículo 20º.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

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

- a) Exhibir la Licencia de Funcionamiento.
- b) Exhibir el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación.
- c) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- d) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- e) Mantener inalterables los datos consignados en el Certificado de Licencia de Funcionamiento otorgada.
- f) Tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee obtener una autorización para la instalación de elementos de publicidad (anuncio o toldos).
- g) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.
- h) Acatar las prohibiciones y/o sanciones administrativas que establezca la Municipalidad.
- i) Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.
- j) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo autorizado por la Municipalidad, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.
- k) En los giros de negocios en que se efectúe la venta de licor, deberán colocar en lugar visible en el ingreso y en los interiores del establecimiento, carteles con las siguientes inscripciones: "Prohibido el ingreso y la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años" y "Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes".
- l) En las salas de juego, salas de billas o billar, tragamonedas, bingos y afines, colocar la siguiente inscripción: "Los juegos de azar realizados constantemente pueden ser dañinos para la salud".
- m) En todos los establecimientos públicos y privados de uso público, deberán publicar el texto de la Ley N° 27408, norma que establece la atención preferente a: las mujeres embarazadas, los niños, los adultos mayores, las personas con discapacidad y además consignarán carteles que faciliten su inmediata comprensión y ubicación.
- n) Otras establecidas en las normas de sanciones y multas vigentes de la Municipalidad Provincial de San Martín.

## **Artículo 21º.- PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

Se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Transferir la licencia de funcionamiento.
- b) Permitir el ingreso de escolares uniformados en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y/o uso de juegos electrónicos.
- c) Permitir el ingreso de menores de edad en los casos de establecimientos que desarrollen actividades como discotecas, pubs, clubes nocturnos, casinos, tragamonedas, salas de billar, bares, night clubs y peñas y/o similares.
- d) Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica.
- e) Utilizar áreas comunes o retiro municipal para realizar alguna actividad económica, sin contar con autorización municipal para ello. La autorización para el uso de áreas comunes o retiro municipal es un procedimiento diferente al de la Licencia de Funcionamiento.
- f) Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización municipal.
- g) Desarrollar otro giro o actividad de negocio distinto al solicitado y permitido en la Licencia de Funcionamiento.
- h) Está prohibido el uso comercial de vías públicas como extensión de un establecimiento, salvo en las vías peatonales que mediante ordenanza se califiquen como aptas para tal fin, previa autorización municipal.
- i) Otras que la ley o normas municipales vigentes establezca.

## **Artículo 22º.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS**

Son derechos de los administrados:

- a) Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- b) Solicitar y obtener en forma veraz y gratuita, información sobre la zonificación, índice de usos para actividades urbanas, cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de funcionamiento.
- c) Obtener gratuitamente el formato solicitud declaración jurada, para el inicio de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- d) Recibir orientación para el llenado de la solicitud o formatos exigidos por la Ley N° 28976.
- e) Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos regulados por el presente Reglamento, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos.
- f) Solicitar copia de la licencia de funcionamiento vigente, en caso de sustracción, deterioro o pérdida, previo pago de la tasa correspondiente y de no haberse modificado los datos iniciales con el que efectuó su primera solicitud.
- g) Interponer quejas, debidamente motivadas, por omisión o demora injustificada en resolver los procedimientos regulados por este Reglamento, y en general, formular denuncias respecto de los defectos en la tramitación de los procedimientos administrativos que realice.

## **TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS CAPITULO I**

### **Artículo 23º.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

La Licencia de funcionamiento, se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo y está sujeta a evaluación previa con silencio administrativo positivo, y para su emisión se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Municipalidad realiza una evaluación previa para poder emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de Licencia de Funcionamiento o autorización conjunta y cuenta para ello con quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud en la oficina de Mesa de Partes. Si la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento al término de este plazo, se asume que la respuesta a la solicitud es positiva, es decir, se da por otorgada la Licencia de Funcionamiento, pudiendo el administrado acudir a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, y exigir la entrega de su certificado de licencia de funcionamiento, no siendo necesario la presentación de ninguna otra solicitud o documento que no sea el cargo de recepción de su solicitud de licencia de funcionamiento.

Sin embargo para que opere el silencio administrativo positivo debe cumplirse con los requisitos (cumplir con las medidas de seguridad y zonificación compatible) esenciales para la adquisición de la Licencia de Funcionamiento. Así mismo el pedido de la Licencia de Funcionamiento (ubicación, giro, etc.) no debe ser contrario al ordenamiento jurídico vigente. Las contravenciones del presente párrafo constituyen vicios que causan la nulidad de pleno derecho de las Licencias otorgadas mediante silencio administrativo positivo.



#### Artículo 24º.- CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a las características del establecimiento se clasifican en:

##### A). Establecimientos de hasta 100m<sup>2</sup>:

- 1.1. En general, son establecimientos que cuentan con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m<sup>2</sup>) y capacidad de almacenamiento no mayor al treinta por ciento (30%) del área total del local.
- 1.2. Se encuentran excluidos de esta categoría los establecimientos cuyos giros son: pub karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura, cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos.
- 1.3. También se excluyen a aquellos establecimientos cuyos giros impliquen la utilización, almacenamiento, fabricación y/o comercialización de productos o residuos tóxicos o altamente inflamables, que representen riesgo para la población.

La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex post con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

##### B). Establecimientos más de 101m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>:

- 2.1. En general, son aquellos que cuentan hasta con dos niveles de construcción, el sótano se considera un nivel y/o con un área de más de cien metros cuadrados (100 m<sup>2</sup>) hasta quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>).
- 2.2. Se incluyen en esta categoría los establecimientos con una capacidad de almacenamiento mayor al 30% de su área, así como los excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 del inciso A), que cuenten con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) tales como: tiendas, stands, puestos, , establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud templos, bibliotecas entre otros.
- 2.3. Instituciones educativas particulares, que cumplan con las siguientes características:
  - Área menor o igual a 500 m<sup>2</sup>;
  - De hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, y
  - Máximo de 200 alumnos por turno.
- 2.4. Cabinas de Internet con área igual o menor a 500 m<sup>2</sup> y un máximo de veinte (20) computadoras.
- 2.5. Gimnasios con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y que sólo cuenten con un máximo de diez (10) máquinas, que requieran conexión eléctrica para funcionar.
- 2.6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.
- 2.7. Playas de estacionamiento, de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área.
- 2.8. Bares, pub-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas hasta 500m<sup>2</sup>.
- 2.9. Talleres de costura con área menor o igual a 500m<sup>2</sup> y no más de 20 máquinas eléctricas.

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

##### C). Establecimientos con más de 500 m<sup>2</sup>: Tienen las siguientes características:

- [Handwritten signature]*
- 
- 
- 
- 
- 3.1.** En general, cuentan con más de dos (2) niveles de construcción, el sótano se considera un nivel o con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>).
- 3.2.** Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 del inciso A), que cuenten con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y adicionalmente los que cumplan con la característica general y sean tiendas, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, imprentas o similares.
- 3.3.** Establecimientos que desarrollen industria liviana, mediana o pesada cualquiera sea el área con la que cuenten.
- 3.4.** Locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, centros de diversión (a excepción de los pubs-karaokes), mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.
- 3.5.** Agencias bancarias y oficinas administrativas, que cuenten con un área mayor a los 500 m<sup>2</sup>. y tengan más de 20 computadoras.
- 3.6.** Instituciones educativas particulares que cuenten con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> o de más de dos niveles, desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.
- 3.7.** Cabinas de Internet que cuenten con más de 20 computadoras.
- 3.8.** Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten.
- 3.9.** Establecimientos que por la actividad que desarrollan pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio o entorno.

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

## CAPÍTULO II

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST

#### Artículo 25º.- REQUISITOS

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

- 25.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:

- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).

25.2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

25.3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación, para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio, o la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, para el caso de edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto.

- Respecto a Seguridad en Edificaciones: Establecimientos de hasta 100 m<sup>2</sup>: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.

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

- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.

Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el



25.4.



25.5.



25.5.

costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex post).

#### Artículo 26º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- 26.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción de licencia de funcionamiento: establecimientos con un área de hasta 100m<sup>2</sup>-con ITSE básica ex post y la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.
- 26.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 26.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el Orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 26.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo establecido en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de **48 horas** para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 26.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 26.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 26.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 26.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones ex post.
- 26.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 26.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 26.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, emite la Resolución y elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y lo deriva al Módulo de Licencias para su entrega al administrado.

#### CAPITULO III

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M<sup>2</sup> CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

## **Artículo 27º.- REQUISITOS**

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

- 27.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:

- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).

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.

Respecto a Seguridad en Edificaciones:

- Establecimientos de hasta 100 m<sup>2</sup>: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
- Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
- Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.

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

- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.

Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex post).

## **Artículo 28º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 28.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción de licencia de funcionamiento: establecimiento con área de hasta 100 m<sup>2</sup> con ITSE básica ex post en forma conjunta con autorización de anuncio y publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada y la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.

- 28.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.

- 28.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.

- 28.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo establecido en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.

- 28.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo

5° del presente Reglamento, evalúa la información que permita elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución, y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.

- 28.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al área de Licencias.

El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.

El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones ex post, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple adosado a la fachada.

- 28.7. 28.8. 28.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.

- 28.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

- 28.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, emite la Resolución y elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y entrega al administrado.

#### CAPITULO IV

#### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

##### Artículo 29º.- REQUISITOS

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

- 29.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:

- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).

- 29.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

- 29.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:

- Establecimientos de hasta 100 m2: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
- Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
- Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentara: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.

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

- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.

-Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex post).

## Artículo 30º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 30.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción de licencia de funcionamiento: establecimiento con área de hasta 100 m<sup>2</sup> con ITSE básica ex post en forma conjunta con autorización de anuncio y publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada y la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.
- 30.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 30.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 30.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo establecido en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 30.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 30.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al área de Licencias.
- 30.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 30.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones ex post, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.
- 30.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 30.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 30.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y entrega al administrado.

## CAPITULO V

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE MÁS DE 100M<sup>2</sup> HASTA 500M<sup>2</sup> CON ITSE BÁSICA EX ANTE

## Artículo 31º.- REQUISITOS

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

- 31.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 31.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 31.3. Respetto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
- 31.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 31.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante).

#### Artículo 32º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 32.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento en el cual debe marcar la opción de licencia de funcionamiento: establecimientos con área de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup> con ITSE básica ex ante. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil.
- 32.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 32.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 32.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos (02) días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 32.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, emite proveído y deriva el expediente a la Unidad de Defensa Civil.

- 32.6. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, recepciona el expediente, registra, revisa y en un plazo no mayor de dos(02) días hábiles, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante.
- 32.7. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, y proyecta la resolución respectiva, deriva al Jefe de la Unidad de Defensa Civil.
- 32.8. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, revisa y firma la resolución, y en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente; y deriva a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. De ser positiva la inspección, continúa con el numeral 32.9. al 32.12., caso contrario continua con el numeral 32.13.
- 32.9. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permita emitir positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para su firma.
- 32.10. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 32.11. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 32.12. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior.
- 32.13. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, envía al administrado dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el encargado de la Unidad de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica resultados al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, continua con numeral 32.9. al 32.12. Caso contrario continua con numerales 32.9. al 32.12.
- 32.14. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 32.15. El responsable de Licencias de Funcionamiento, elabora y proyecta la Resolución de improcedente y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- 32.16. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa y firma la Resolución de improcedencia, devuelve el expediente al responsable de Licencias para su archivo, deriva una copia de Resolución a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para realizar las fiscalizaciones posteriores; y la original la remite a Orientación (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo).
- 32.17. El Orientador, registra y entrega la Resolución al administrado.

## CAPITULO VI

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA DE MÁS 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDOS

#### Artículo 33º.- REQUISITOS

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

- 33.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).

- 33.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 33.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 33.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 33.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante).

#### **Artículo 34º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 34.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, de la Municipalidad Provincial de San Martín, brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción licencia de funcionamiento: establecimientos con un área de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup> con ITSE básica ex ante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil.
- 34.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 34.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 34.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos (02) días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 34.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, emite proveído y deriva el expediente a la Unidad de Defensa Civil. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, recepciona expediente, registra, revisa y en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en

- 34.7. Edificaciones Básica Ex ante, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple (adosado a la fachada) y/o toldo.
- 34.8. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, y proyecta la resolución respectiva, deriva al Jefe de la Unidad de Defensa Civil.
- 34.9. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, revisa y firma la resolución, y en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente; y deriva a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. De ser positiva la inspección, continúa con el numeral 34.9. al 34.12., caso contrario continua con el numeral 34.13.
- 34.10. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permita emitir positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para su firma.
- 34.11. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 34.12. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior.
- 34.13. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, envía al administrado dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica, el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el encargado de la Unidad de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica resultados al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, continúa con numeral 34.14. al 34.17. Caso contrario continua con numerales 34.9. al 34.12.
- 34.14. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al encargado de Licencias de Funcionamiento.
- 34.15. El responsable de Licencias de Funcionamiento, elabora y proyecta la Resolución de improcedente y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- 34.16. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa y firma la Resolución de improcedencia, devuelve el expediente al responsable de Licencias para su archivo, deriva una copia de Resolución a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para realizar las fiscalizaciones posteriores; y la original la remite a Orientación (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo).
- 34.17. El Orientador, registra y entrega la Resolución al administrado.

## CAPITULO VII

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON ÁREA DE MÁS 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDÓ

#### Artículo 35º.- REQUISITOS

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

- 35.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 35.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

- [Signature]*
- 
- 35.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- En caso que el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentara: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.

- 
- 35.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 35.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante).

#### Artículo 36º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 
- 36.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, de la Municipalidad Provincial de San Martín, brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción licencia de funcionamiento: establecimientos con un área de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup> con ITSE básica ex ante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil.
- Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 
- 36.2.
- 36.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín
- Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos (02) días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 36.4.
- 36.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, emite proveído y deriva el expediente a la Unidad de Defensa Civil.
- El encargado de la Unidad de Defensa Civil, recepciona expediente, registra, revisa y en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en
- 
- 36.6.

Edificaciones Básica Ex ante, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.

- 36.7. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, y proyecta la resolución respectiva, deriva al Jefe de la Unidad de Defensa Civil.

36.8. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, revisa y firma la resolución, y en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente; y deriva a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. De ser positiva la inspección, continúa con el numeral 36.9. al 36.12., caso contrario continúa con el numeral 36.13.

- 36.9. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permita emitir positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para su firma.

- 36.10. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.

- 36.11. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.

- 36.12. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior.

- 36.13. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, envía al administrado dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el encargado de la Unidad de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica resultados al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, continúa con numeral 36.14. al 36.17. Caso contrario continua con numerales 36.9. al 36.12.

- 36.14. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al encargado de Licencias de Funcionamiento.

- 36.15. El responsable de Licencias de Funcionamiento, elabora y proyecta la Resolución de improcedente y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo.

- 36.16. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa y firma la Resolución de improcedencia, devuelve el expediente al responsable de Licencias para su archivo, deriva una copia de Resolución a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para realizar las fiscalizaciones posteriores; y la original la remite a Orientación (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo).

- 36.17. El Orientador, registra y entrega la Resolución al administrado.

## CAPITULO VIII

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO QUE REQUIERE DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)

#### Artículo 37º.- REQUISITOS

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

- 37.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:  
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.  
- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 37.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 37.3. Respeto a Seguridad en Edificaciones:

- 
- 37.4. - Establecimientos de más 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.  
Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 37.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de Uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria).

#### Artículo 38º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 38.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción: licencia de funcionamiento: establecimiento que requiere de un ITSE de detalle o multidisciplinaria (más de 500 m<sup>2</sup>). Informa que previamente se debe anexar como requisito indispensable el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle, emitido por la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 38.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT
- 38.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 38.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos (02) días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 38.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de Uso y Zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, emite proveído y deriva el expediente a la Unidad de Defensa Civil.
- 38.6. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, recepciona expediente, registra, revisa y en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria.
- 38.7. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles y proyecta la resolución respectiva, deriva al Jefe de la Unidad de Defensa Civil.
- 38.8. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, revisa y firma la resolución, y en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente: v deriva a la Sub

- 
- 38.9. Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. De ser positiva la inspección, continúa con el numeral 38.9. al 38.12., caso contrario continúa con el numeral 38.13.
- 38.10. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permita emitir positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para su firma.
- 38.11. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 38.12. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 38.13. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior.
- 38.14. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, envía al administrado dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el encargado de la Unidad de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica el resultado al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, continúa con numeral 38.14. al 38.17. Caso contrario continua con numerales 38.9. al 38.12.
- 38.15. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al encargado de Licencias de Funcionamiento.
- 38.16. El responsable de Licencias de Funcionamiento, elabora y proyecta la Resolución de improcedente y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- 38.17. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa y firma la Resolución de improcedencia, devuelve el expediente al responsable de Licencias para su archivo, deriva una copia de Resolución a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para realizar las fiscalizaciones posteriores; y la original la remite al Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo).

## CAPITULO IX

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M<sup>2</sup>) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

#### Artículo 39º.- REQUISITOS

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

- 
- 39.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 39.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 39.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 39.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.



- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.

Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de Uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria).

#### Artículo 40º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 40.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción: licencia de funcionamiento: establecimiento que requiere de un ITSE de detalle o multidisciplinaria (más de 500 m<sup>2</sup>)-en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio adosado frontalmente a la fachada. Informa que previamente se debe anexar como requisito indispensable el Certificado de Seguridad en Edificación de Detalle o Multidisciplinaria, emitido por la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 40.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 40.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 40.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos (02) días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 40.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de Uso y Zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, emite proveído y deriva el expediente a la Unidad de Defensa Civil.
- 40.6. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, recepciona expediente, registra, revisa y en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple (adosado a la fachada) y/o toldo.
- 40.7. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, dejando un acta al administrado como constancia de la inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles y proyecta la resolución respectiva, deriva al Jefe de la Unidad de Defensa Civil.
- 40.8. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, revisa y firma la resolución, y en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente; y deriva a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. De ser positiva la inspección, continúa con el numeral 40.9. al 40.12., caso contrario continúa con el numeral 40.13.

- 40.9. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permita emitir positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para su firma.
- 40.10. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 40.11. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 40.12. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior.
- 40.13. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, envía al administrado dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el encargado de la Unidad de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica el resultado al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, continúa con numeral 40.14. al 40.17. Caso contrario continua con numerales 40.9. al 40.12.
- 40.14. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al encargado de Licencias de Funcionamiento.
- 40.15. El responsable de Licencias de Funcionamiento, elabora y proyecta la Resolución de improcedente y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- 40.16. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa y firma la Resolución de improcedencia, devuelve el expediente al responsable de Licencias para su archivo, deriva una copia de Resolución a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para realizar las fiscalizaciones posteriores; y la original la remite a Orientación (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo).
- 40.17. El Orientador, registra y entrega la Resolución al administrado.

## CAPITULO X

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO QUE REQUIERE DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO

#### Artículo 41º.- REQUISITOS

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

- 41.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 41.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 41.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más 500m2: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.

- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- En caso que el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentara: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.
- 41.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 41.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de Uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria).
- Artículo 42º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**
- 42.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cual debe marcar la opción: licencia de funcionamiento: establecimiento que requiere de un ITSE de detalle o multidisciplinaria (más de 500 m<sup>2</sup>)-en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio adosado frontalmente a la fachada. Informa que previamente se debe anexar como requisito indispensable el Certificado de Seguridad en Edificación de Detalle o Multidisciplinaria, emitido por la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 42.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 42.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 42.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de dos (02) días hábiles para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 42.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de Uso y Zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, emite proveído y deriva el expediente a la Unidad de Defensa Civil.
- 42.6. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, recepciona expediente, registra, revisa y en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, programa la ejecución de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.
- 42.7. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, dejando un acta al administrado como constancia de la



- inspección. Elabora el informe correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles y proyecta la resolución respectiva, deriva al Jefe de la Unidad de Defensa Civil.
- 42.8. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil, revisa y firma la resolución, y en caso de conformidad elabora y firma el Certificado de Seguridad en Edificaciones, anexándolo al expediente; y deriva a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo. De ser positiva la inspección, continúa con el numeral 42.9. al 42.12., caso contrario continúa con el numeral 42.13.
- 42.9. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permita emitir positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para su firma.
- 42.10. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 42.11. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 42.12. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior.
- 42.13. El encargado de la Unidad de Defensa Civil, envía al administrado dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, el Informe de la Inspección, en el que consta las observaciones sobre el incumplimiento de las condiciones de seguridad y el plazo para su subsanación el cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. Asimismo, el inspector en el plazo acordado con el administrado, ejecuta la diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente. En caso que el administrado no solicite el levantamiento de observaciones, el encargado de la Unidad de Defensa Civil emite la Resolución de no aprobado, notifica el resultado al administrado, y se da por finalizado el procedimiento de licencia de funcionamiento, continúa con numeral 42.14. al 42.17. Caso contrario continua con numerales 42.9. al 42.12.
- 42.14. El Jefe de la Unidad de Defensa Civil anexa una copia de la notificación y Resolución al expediente, y envía el mismo al encargado de Licencias de Funcionamiento.
- 42.15. El responsable de Licencias de Funcionamiento, elabora y proyecta la Resolución de improcedente y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- 42.16. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa y firma la Resolución de improcedencia, devuelve el expediente al responsable de Licencias para su archivo, deriva una copia de Resolución a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para realizar las fiscalizaciones posteriores; y la original la remite a Orientación (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo).
- 42.17. El Orientador, registra y entrega la Resolución al administrado.

#### DE LOS MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)

**Artículo 43º.-** Conforme a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento, modificada por el Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 1200 los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, deben 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, de ser el caso. Para tal efecto deberá presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad u obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle.

A los módulos, stand o puestos les será exigible únicamente una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ex Post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. La Municipalidad Provincial de San Martín podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stand en caso de que se incurran en infracciones administrativas, sin que ello afecte al ente corporativo.. Posteriormente a la emisión de la Licencia de funcionamiento corporativa, los titulares de los módulos o stands deberán obtener su Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones que corresponda de acuerdo al área.

La licencia de funcionamiento de mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales es aplicable únicamente cuando se trate de una sola unidad inmobiliaria.

**CAPITULO XI**  
**FUNCIONAMIENTO: DE LOS MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES**  
**(LICENCIA CORPORATIVA)**

**Artículo 44º.- REQUISITOS**

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

- 44.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 44.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 44.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
  - Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
- 44.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 44.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle).

**Artículo 45º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 45.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para los mercados de abastos, galerías comerciales y centro comerciales: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, recomendando cumplir con lo declarado, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento: mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (licencias corporativas). Informa que previamente se debe anexar como requisito indispensable el Certificado de Seguridad en Edificación de Detalle, emitido por la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 45.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 45.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 45.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su

solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.

- 45.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 45.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 45.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 45.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil, para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones ex post de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galerías comerciales o centros comerciales.
- 45.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad en edificaciones de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galerías comerciales o centros comerciales.
- 45.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galería comercial o centro comercial, dejando un acta con el administrado (titular de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galería comercial y centro comercial) como constancia de la verificación y elabora el informe respectivo.
- 45.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y entrega al administrado de cada uno de los puestos o stands del mercado de abasto, galería comercial o centro comercial.

## CAPITULO XII

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDÓ

#### Artículo 46º.- REQUISITOS

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

- 46.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 46.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 46.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
  - Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 46.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 46.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle).

#### **Artículo 47º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 47.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para los mercados de abastos, galerías comerciales y centro comerciales: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, recomendando cumplir con lo declarado, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento: mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (licencias corporativas), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio. Informa que previamente se debe anexar como requisito indispensable el Certificado de Seguridad en Edificación de Detalle, emitido por la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 47.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 47.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín
- 47.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 47.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectivamente y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 47.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 47.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 47.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil, para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones ex post de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galerías comerciales o centros comerciales, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple (adosado a la fachada) y/o toldo.
- 47.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad en

edificaciones de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galerías comerciales o centros comerciales.

- 47.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galería comercial o centro comercial, dejando un acta con el administrado (titular de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galería comercial y centro comercial) como constancia de la verificación y elabora el informe respectivo.
- 47.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y entrega al administrado de cada uno de los puestos o stands del mercado de abasto, galería comercial o centro comercial.

#### CAPITULO XIII

#### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO

##### Artículo 48º.- REQUISITOS

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

- 48.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 48.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 48.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín, previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
  - Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
  - En caso que el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentara: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.
- 48.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, cuando la Ley lo requiera.
  - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, y la dirección del mismo, en la Declaración Jurada.
- 48.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle).

##### Artículo 49º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 49.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para los mercados de abastos, galerías comerciales y centro comerciales: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, recomendando cumplir

con lo declarado, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento: mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (licencias corporativas), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio. Informa que previamente se debe anexar como requisito indispensable el Certificado de Seguridad en Edificación de Detalle, emitido por la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.

- 49.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 49.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martin.
- 49.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 49.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 49.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 49.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 49.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil, para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones ex post de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galerías comerciales o centros comerciales, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.
- 49.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad en edificaciones de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galerías comerciales o centros comerciales.
- 49.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galería comercial o centro comercial, dejando un acta con el administrado (titular de cada uno de los puestos o stands del mercado de abastos, galería comercial y centro comercial) como constancia de la verificación y elabora el informe respectivo.
- 49.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones y entrega al administrado de cada uno de los puestos o stands del mercado de abasto, galería comercial o centro comercial.

#### DE LOS CESIONARIOS

**Artículo 50º.-** La Licencia de funcionamiento para Cesionarios es la autorización que se otorga de manera definitiva o temporal, en este último caso el solicitante establece el período de tiempo, para la realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en un establecimiento, que ya posee una Licencia de funcionamiento previa y vigente, expedida a una persona natural, persona jurídica o ente colectivo distinto.

La Licencia de funcionamiento para Cesionarios permite al solicitante la realización de sus actividades, de manera simultánea a las actividades del establecimiento en donde funciona. La autorización sólo será

procedente en el caso de que los nuevos giros a ser desarrollados por el solicitante resulten estructuralmente compatibles en un mismo espacio físico, respecto de aquellos permitidos al titular de la Licencia de funcionamiento previa, siempre que a criterio de los órganos competentes, no impliquen riesgos de salubridad, seguridad o la saturación del establecimiento.

La Licencia para Cesionario, no podrá otorgarse con un plazo de vigencia mayor a la licencia previa. La pérdida de vigencia por cualquier causa de la Licencia de funcionamiento previa, determina de manera automática, la pérdida de la Licencia de funcionamiento para el Cesionario.

El titular de la Licencia de funcionamiento previa responde solidariamente por las infracciones a la normatividad vigente incurridas por el titular de la Licencia de funcionamiento para Cesionario, salvo a falta de conocimiento del hecho por parte de aquel, debidamente comprobada.

#### CAPITULO XIV

#### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST

##### Artículo 51º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 51.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 51.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 51.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
  - Establecimientos de hasta 100m2: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
- 51.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 51.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post.).

##### Artículo 52º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 52.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento: cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE básica ex post, así como especificar: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa

que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.

52.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.

52.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.

52.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.

52.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.

52.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.

52.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.

52.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex post.

52.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.

52.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

52.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones Ex post y entrega al administrado.

## CAPITULO XV

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO

#### Artículo 53º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 53.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 53.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

- 53.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de hasta 100m2: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 53.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 53.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post.).

#### Artículo 54º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 54.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionario: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento-cesionarios con un área de hasta 100 m<sup>2</sup> con ITSE básica ex post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio simple adosado frontalmente a la fachada, los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.
- 54.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 54.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 54.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento
- 54.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 54.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 54.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 54.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y

Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex post, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple (adosado a la fachada) y/o toldo.

54.9. 54.10. 54.11.

Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.

El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación y elabora el informe respectivo.

En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones Ex post y entrega al administrado.

## CAPITULO XVI

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDÓ

#### Artículo 55º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 55.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 55.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 55.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de hasta 100m2: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 55.4. - Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentara: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.
- 55.5. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 55.6. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post.).

#### Artículo 56º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 56.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento-cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE básica ex post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo, así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio luminoso o iluminado adosado frontalmente

- 
**56.2.** a la fachada, los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado en ambas declaraciones juradas.
- 
**56.3.** Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 
**56.4.** El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martin.
- 
**56.5.** Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 
**56.6.** El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 56.7.** El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 56.8.** El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 56.9.** El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex post, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.
- 56.10.** Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 56.11.** El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación y elabora el informe respectivo.
- 56.12.** En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones Ex post y entrega al administrado.

## CAPITULO XVII

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M<sup>2</sup> HASTA 500 M<sup>2</sup> CON ISTE BÁSICA EX ANTE

#### Artículo 57º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 
**57.1.** Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).

- 57.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 57.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante.
- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 57.4. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante).
- 57.5.

#### **Artículo 58º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 58.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - cesionarios con un área de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup> con ITSE básica ex ante, así como especificar: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 58.2. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 58.3. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 58.4. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 58.5. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 58.6. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 58.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex ante.
- 58.8.

- 58.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 58.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 58.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante y entrega al administrado.

## CAPITULO XVIII

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO

#### Artículo 59º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cedonarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 59.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 59.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 59.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más de 100m2 hasta 500m2: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 59.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 59.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante).

#### Artículo 60º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 60.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - cesionarios con un área de más de 100m2 hasta 500m2 con ITSE básica ex ante, en forma conjunta, con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio simple adosado frontalmente a la fachada y/o toldo, así como: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.

- 60.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 60.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 60.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento
- 60.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 60.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 60.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 60.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex ante, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple (adosado a la fachada) y/o toldo.
- 60.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 60.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 60.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante y entrega al administrado.

## CAPITULO XIX

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDÓ

#### Artículo 61º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cedonarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 61.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 61.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 61.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Establecimientos de más de 100m2 hasta 500m2: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.

- Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
  - Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
  - En caso que el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentara: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.
- 61.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 61.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante).

#### **Artículo 62º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 62.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionario: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - cesionarios con un área de más de 100m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup> con ITSE básica ex ante, en forma conjunta, con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio luminoso o iluminado adosado frontalmente a la fachada, así como: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 62.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 62.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 62.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 62.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 62.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 62.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 62.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la

- ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex ante, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.
- 62.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 62.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 62.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones Básica Ex ante y entrega al administrado.

## CAPITULO XX

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON ÁREA DE MÁS DE 500 M<sup>2</sup>

#### Artículo 63º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 63.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 63.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 63.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
- Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad de Detalle.
- 63.4. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
- 63.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle).

#### Artículo 64º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 64.10. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - cesionarios con un área de más de 500m<sup>2</sup>, así como especificar: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 64.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 64.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-



Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.

- 64.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 64.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 64.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 64.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 64.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle.
- 64.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 64.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 64.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle y entrega al administrado.

## CAPITULO XXI

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDÓ

#### Artículo 65º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cedonarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 65.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 65.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 65.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
  - Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad de Detalle.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- 65.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 65.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el

costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle).

#### Artículo 66º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 66.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - cessionarios con un área de más de 500m<sup>2</sup>, en forma conjunta, con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a la fachada) y/o toldo así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio simple adosado frontalmente a la fachada, así como: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 66.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 66.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 66.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 66.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5º del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 66.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 66.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 66.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex ante, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio simple (adosado a la fachada) y/o toldo.
- 66.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 66.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 66.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle y entrega al administrado.

## CAPITULO XXII

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO

#### Artículo 67º.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento definitiva o temporal para cesionarios, serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- 67.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
  - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 67.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 67.3. Respecto a Seguridad en Edificaciones:
  - Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad de Detalle.
  - Diseño del anuncio y/o toldo con sus dimensiones, así como los materiales de fabricación.
  - Una fotografía en el cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo.
- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- En caso que el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentará: Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas y Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente.
- 67.4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - 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.
- 67.5. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle).

#### Artículo 68º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 68.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de funcionamiento definitiva o temporal para Cesionarios: costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - cesionarios con un área de más de 500m<sup>2</sup>, en forma conjunta, con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo así como especificar: contenido, dimensiones, material y diseño del anuncio luminoso o iluminado adosado frontalmente a la fachada, así como: los datos del establecimiento con autorización previa, así como las dimensiones, material y diseño del ambiente, módulo o espacio, a utilizar dentro del mencionado establecimiento con autorización previa; y orienta en el llenado de la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. Informa que previo a la emisión de la licencia de funcionamiento se debe aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, que realiza la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 68.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.
- 68.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 68.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica

inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.

- 68.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5° del presente Reglamento, evalúa la información que permite elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma
- 68.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 68.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.
- 68.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex ante, conjuntamente con la inspección técnica del anuncio luminoso o iluminado.
- 68.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.
- 68.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.
- 68.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle y entrega al administrado.

## CAPITULO XXIII

### CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

**Artículo 69º.-** El titular de la actividad, podrá solicitar a la Municipalidad el cambio de denominación y/o razón social de la Licencia de Funcionamiento, por fusión, absorción, incremento de capital social y otras formas de transferencias patrimoniales, establecidas en el documento público y autorizado por Notario Público. En este concepto de "Cambio de Denominación y/o Razón Social", por ningún motivo se considerara por el cambio de giro del establecimiento, ni por el cambio de domicilio, ni por el cambio del tamaño del establecimiento; estas tres últimas consideraciones supone el trámite de una nueva licencia de funcionamiento.

#### Artículo 70º.- REQUISITOS

- 70.1 Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento, que incluya:
  - Nº de RUC Nº de DNI o carne de extranjería del solicitante.
  - Nº de DNI o carne de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 70.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 70.3.-
- 70.4.-
- 70.5.- Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación de Licencia de Funcionamiento, indicando el número de comprobante de pago (monto que refleja el costo real de los conceptos de evaluación por Zonificación, Compatibilidad de uso e Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).

#### Artículo 71º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 71.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite de la Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal por Cambio de Denominación y/o Razón Social:

costo, duración, requisitos, formatos, entre otros. Inicialmente, realiza la evaluación para determinar si el giro del establecimiento es conforme con la zonificación y compatible con el uso del suelo. Verifica que los requisitos estén completos y correctos; orienta en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, en el cuál debe marcar la opción licencia de funcionamiento - Cambio de Denominación y/o Razón Social. Informa que está sujeto a la fiscalización posterior, recomendando cumplir con lo declarado.

71.2. Luego de completado los requisitos exigidos, el Orientador, verifica los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud y coloca visto bueno y firma en el formulario. Indica al administrado que efectúe el pago respectivo en el Servicio de Caja del SATT.

71.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.

71.4. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con el pago respectivo y los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse que no se adjunta el pago y los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.

71.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona el expediente, registra, verifica que ésta cuente con la información que permita evaluar positivamente respecto de las evaluaciones sobre la Compatibilidad de uso y zonificación de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5° del presente Reglamento, evalúa la información que permita elaborar positivamente informes y/o dictámenes, para luego emitir y suscribir la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.

71.6. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.

71.7. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.

71.8. El responsable de Licencias de Funcionamiento, diariamente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, para realizar la fiscalización posterior; y al Jefe de la Unidad de Defensa Civil para la ejecución de la inspección técnica de seguridad en edificaciones.

71.9. Posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil de la Municipalidad, programa la inspección para la verificación de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones.

71.10. El inspector técnico de la Unidad de Defensa Civil de la municipalidad, realiza la inspección de las condiciones de seguridad declaradas en edificaciones, dejando un acta con el administrado como constancia de la verificación. Elabora el informe respectivo.

71.11. En caso de conformidad según informe, el Jefe de la Unidad de Defensa Civil, elabora y suscribe el nuevo Certificado de Seguridad en Edificaciones, lo deriva al Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo para su entrega al administrado.

## CAPITULO XXIV

### DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

**Artículo 72º.-** El titular de la actividad, podrá solicitar a la Municipalidad en el caso de pérdida, deterioro o robo, un duplicado de su licencia de funcionamiento. Luego de cumplir con los siguientes requisitos:

72.1.- Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento, que incluya:

- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).

- 72.2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 72.3.- Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por derecho de tramitación del Duplicado de Licencia de Funcionamiento.

#### Artículo 73º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 73.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín), brinda orientación al administrado sobre el trámite para duplicado de la Licencia de funcionamiento: costo, requisitos, inspecciones, entre otros. Verifica en los archivos de la Municipalidad, la existencia de la licencia de funcionamiento; de no existir dicha información, el Orientador explicará los motivos al administrado y sugerirá al administrado iniciar nuevamente el procedimiento de Licencia de funcionamiento.
- 73.2. De obrar la documentación necesaria en el archivo del Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de San Martín, el Orientador procede a verificar los requisitos, apoya al administrado en el llenado de la solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento y coloca visto bueno y firma el formulario. Indica al administrado que efectué el pago en el Servicio de Caja del SATT.
- 73.3. El Servicio de Caja del SATT, recibe el pago por derecho de tramitación y entrega el comprobante de pago al administrado, luego el orientador, firma, sella y coloca fecha de pago y monto en la Solicitud-Declaración Jurada. Indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín
- 73.4. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa la información que permite emitir positivamente el correspondiente informe. Actualiza los datos consignados en el archivo de Licencias de funcionamiento del administrado. Emite el duplicado de la licencia de funcionamiento, suscribe el duplicado de la licencia de funcionamiento y su respectiva resolución y deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 73.5. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo, revisa, da visto bueno al informe y/o dictamen, y firma el duplicado de la licencia de funcionamiento y la resolución y deriva al Módulo de Licencias.
- 73.6. El responsable de Licencias de Funcionamiento, registra el duplicado de la licencia de funcionamiento, y la entrega al administrado conjuntamente con la resolución.

### CAPITULO XXV CESE DE ACTIVIDADES

**Artículo 74º.-** El titular de la actividad, mediante comunicación simple deberá informar a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo de la Municipalidad Provincial de San Martín, el cese de la actividad económica, dejándose automáticamente sin efecto la Licencia de funcionamiento. Sin perjuicio de lo expresado en el literal precedente, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, deberá emitir la Resolución correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles. La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad.

#### Artículo 75º.- REQUISITOS

- 75.1. Llenado completo del Formulario de Solicitud de Declaración Jurada de Licencia de funcionamiento, que incluya:
- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.
  - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).
- 75.2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- 75.3. De ser un tercero acreditado para tal fin (dueño del inmueble): Carta simple comunicando el cese de actividades firmada y seleccionar la opción "cese de actividades" en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento
- 75.4. Adjuntar el original de la licencia de funcionamiento

## **Artículo 76º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CESE DE ACTIVIDADES**

- 76.1. El Orientador (Módulo de Licencias de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo), brinda orientación al administrado sobre el trámite y requisitos para el cese de actividades de un establecimiento, indicándole que es de aprobación automática y gratuita; indica al administrado que entregue su solicitud con los requisitos completos en la oficina de Mesa de Partes.
- 76.2. Mesa de Partes, recibe la solicitud y verifica que ésta cuente con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos, se notifica inmediatamente al administrado en ese mismo momento, otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, mientras se mantiene pendiente la recepción de la solicitud; si pasado este plazo, el administrado no cumple con la regularización, se dará por no presentada ni admitida su solicitud. En caso el administrado regulariza, con los requisitos completos recién en ese momento Mesa de Partes registrará y derivará la solicitud al responsable de Licencias de Funcionamiento.
- 76.3. El responsable de Licencias de Funcionamiento, recepciona, registra, evalúa y emite la Resolución Administrativa de Cese, y la deriva al Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo para su firma.
- 76.4. El Sub Gerente de Desarrollo Económico Local, firma y deriva al Módulo de Licencias, la Resolución Administrativa de Cese firmada.
- 76.5. El responsable de Licencias de Funcionamiento, da de baja en su archivo de Licencias de Funcionamiento. Adjunta la Resolución Administrativa al expediente y archiva. Diariamente elabora informe de las Resoluciones Administrativas de Cese emitidas y entregadas, y lo deriva a la Sub Gerente de Policía Municipal y Fiscalización, para realizar la fiscalización posterior.

## **TITULO IV**

### **DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y CONTROL**

#### **CAPITULO I**

## **Artículo 77º.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD**

La Municipalidad tiene la facultad legal de:

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

## **Artículo 78º.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN**

Corresponde a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización a través Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización, la Unidad de Defensa Civil, y la Oficina de Asesoría Jurídica, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculadas a las autorizaciones municipales referidas en el presente Reglamento. Para tal efecto, dichos órganos realizarán campañas de fiscalización a través de inspecciones oculares u otros medios que no impliquen costos para los administrados.

## **Artículo 79º.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN**

El impedimento y/o la resistencia a los procesos de control y fiscalización posterior de los establecimientos, la negativa al acceso a los datos contenidos en la Solicitud Declaración Jurada y de los documentos presentados por parte de los administrados, darán lugar a la presunción de que los documentos y la información presentada son falsas e insuficientes y a la consiguiente aplicación de las sanciones

administrativas correspondientes, y de ser el caso al cierre temporal o definitivo del establecimiento y/o nulidad de la Licencia de Funcionamiento.

#### **Artículo 80º.- ACCIONES PENALES**

Si durante la tramitación de alguno de los procedimientos establecidos en la presente norma Edil, o durante el proceso de fiscalización posterior, la Municipalidad advirtiera la comisión de algún ilícito penal, pondrá en conocimiento de ello al Ministerio Público o a la autoridad Judicial competente.

En defensa de los intereses de la Municipalidad, ésta acción penal está a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica y Procuraduría, o quien haga sus veces.

### **TITULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

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

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

**Tercera.**- Incluir en el portal electrónico el formulario de Solicitud Declaración Jurada, estructura de costos y descripción del procedimiento, y los demás documentos que sirvan de guía para la tramitación de la licencia de funcionamiento, así como la publicación de la presente Ordenanza.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GPP-TI-00068-2016

## ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 033-2016-MPSM.



En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, celebrada el día viernes, 26 de febrero de 2016, se trató el proyecto de ordenanza municipal que Modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín, en cuanto a licencia de funcionamiento y procedimientos administrativos vinculados, puesto a consideración mediante Dictamen N° 009-2016-COEPP-MPSM, emitido por la Comisión Ordinaria de Economía, Planificación y Presupuesto; y,

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme al inciso 9 del artículo 9º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, le corresponde al Concejo Municipal crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.

Que, conforme al artículo 30º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

El Concejo Municipal, por MAYORÍA CALIFICADA, aprobó el siguiente:

### ACUERDO:

**Artículo 1º.- APROBAR** la Ordenanza Municipal que Modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín, en cuanto a licencia de funcionamiento y procedimientos administrativos vinculados.

**Artículo 2º.- ENCOMENDAR** a la Alcaldía la PROMULGACIÓN de la ordenanza municipal que se aprueba mediante el presente acuerdo, así como su PUBLICACIÓN conforme a Ley.

**Artículo 3º.- PRECISAR** que el presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su adopción dispensándose de la aprobación y firma del acta que contenga la sesión.

**Artículo 4º.- ENCOMENDAR** a la Oficina de Secretaría General la TRANSCRIPCIÓN del presente acuerdo y su COMUNICACIÓN a Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

### DESE CUENTA:

Ciudad de Tarapoto, Lunes, 29 de febrero de 2016.

C.c.  
Alcaldía  
Sala de Regidores;  
Gerencia Municipal;  
Oficina de Informática y Sistemas,  
Oficina de Imagen Institucional, y  
Archivo.



Municipalidad Provincial de San Martín  
TARAPOTO  
ALCALDIA  
Walter Grandel Jiménez  
ALCALDE