

# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA**

## **ORDENANZA N° 006-2006-MDSM**

Santa María, 20 de Febrero de 2006.

### **EL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARIA:**

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 17 de Febrero del año 2006, el Proyecto de Ordenanza para otorgar Licencia Municipal de Funcionamiento para locales comerciales, industriales y profesionales en el Distrito de Santa María y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades Distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, el Artículo 195° de la norma constitucional, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales de desarrollo;

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

Que, el Artículo 83° numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece como función exclusiva de las Municipalidades Distritales “otorgan licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales”

Que, el Artículo 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que la autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, o constituye peligro o riesgo para la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil, o produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el Concejo por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, aprobó lo siguiente:

## ORDENANZA

### NORMAS PARA OTORGAR LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SANTA MARIA.

#### TITULO 1

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO 1

#### FINALIDAD, PRINCIPALES Y OBJETIVOS

**Artículo Primero.**- La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo para la obtención, modificación, cancelación, actualización y renovación de la Licencia Municipal de Funcionamiento que otorga la Municipalidad de Santa María para los establecimientos comerciales, industriales y profesionales, así como para las Declaraciones Juradas de Permanencia en el giro, y a su vez establecer las disposiciones municipales que regulen el funcionamiento de dichos establecimientos en la jurisdicción del distrito de Santa María.

**Artículo Segundo.**- Los objetivos de la presente disposición municipal se orientan a:

- a) Promover el desarrollo empresarial de las actividades económicas de índole comercial, industrial y/o profesional.
- b) Facilitar los trámites administrativos referidos al otorgamiento de la Licencia Municipal de Apertura.
- c) Fomentar la competitividad de los establecimientos.
- d) Mejorar la calidad de los servicios prestados en beneficio de los consumidores.

**Artículo Tercero.**- los principios que regirán el trámite para la obtención de la Licencia Municipal de Apertura son los siguientes:

- 1) La presunción de veracidad y verdad material. Se presume que las personas que se presentan a solicitar la Licencia Municipal de Funcionamiento.
  - 1.1. Dicen la verdad, presentan documentos ciertos y actúan de buena fe. Esta presunción admite prueba en contrario.
  - 1.2. Conocen las normas legales y administrativas que regulan este trámite o actúan asesorados por profesionales competentes.
  - 1.3. Conocen que se aplicarán sanciones administrativas a quienes infrinjan las disposiciones municipales, a quienes proporcionen información falsa y a quienes burlen la buena fe de esta norma.
  - 1.4. Conocen que en caso que se detecte que el certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento fue obtenido de forma ilícita, se dispondrá la nulidad del mismo y se ordenará la clausura del establecimiento.
  - 1.5. Conocen que la comisión de actos ilícitos tipificados penalmente, además de ser objeto de las sanciones administrativas correspondientes, serán denunciados ante el Ministerio Público.
  - 1.6. Conocen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en la fiscalización posterior, por lo que la municipalidad de Santa María se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada no sea veraz.

**Artículo Cuarto.**- La presente Ordenanza es de cumplimiento obligatorio para todo establecimiento comercial, industrial o profesional que ejerza actividad en la jurisdicción del distrito de Santa María.

**Artículo Quinto.**- el Control y fiscalización para el cumplimiento de la presente Ordenanza estará a cargo de la División de Fiscalización, Policía Municipal y la Dirección de Administración Tributaria y Rentas.

## CAPITULO II

### DEFINICIONES

**Artículo Sexto.**- Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por:

- a) **Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada.**- Es el documento que autoriza el funcionamiento de un establecimiento en el cual se detallan las actividades económicas o giros, área de uso autorizada, zonificación, ubicación, razón social y/o nombre del conductor, código catastral, el horario de funcionamiento, fecha de inicio de actividades, el numero del expediente y de la Resolución Gerencial que aprueba el procedimiento y establece las características y condiciones bajo las cuales se otorgan las licencias. Su vigencia es indeterminada de conformidad con lo establecido Copn la Ley N° 27180.
- b) **Licencia Municipal de Funcionamiento Provisional,** es aquella Licencia Municipal de Funcionamiento, otorgada en merito a Ley de Promoción y formalización de la Micro y Pequeña Empresa – Ley N° 28015, la misma que permite el funcionamiento comercial industrial o profesional por un período de doce (12) meses; Plazo dentro del cual se efectuarán las evaluaciones correspondientes para darle carácter definitivo de ser el caso. Se otorga mediante un documento que autorizada, zonificación ubicación, razón social y/o nombre del conductor, código catastral, el horario de funcionamiento, fecha de inicio y vencimiento de actividades, el número de expediente que aprueba el procedimiento, y establece las características y condiciones bajo las cuales se otorga la licencia.
- c) **Licencia de Funcionamiento por Campaña.**- Es aquella que se confiere a establecimientos que se desarrollan sus actividades comerciales, industriales y profesionales por tiempo determinado no mayor de tres meses.
- d) **Certificado de Compatibilidad de Uso.**- es el documento mediante el cual la municipalidad de Santa María certifica que la bonificación del inmueble es compatible con el uso que se le pretende dar y que el establecimiento cumple con los niveles de seguridad, así como las condiciones técnicas operacionales y de funcionalidad que la naturaleza del giro exige.
- e) **Declaración Jurada Anual de Permanencia en el Giro.**- es aquella declaración jurada anual simple y sin costo alguno que deben presentar todos los establecimientos que cuenten con licencia municipal de funcionamiento indeterminada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 71° de la Ley N° 27180, el cual se debe realizar en el mes de Enero.

## TITULO II

### DE LAS LICENCIAS

#### CAPITULO I

#### DE LAS GENERALIDADES

**Artículo Séptimo.**- La Licencia Municipal de Funcionamiento deberá ser solicitada por las personas naturales u jurídicas que pretendan desarrollar actividades comerciales, industriales y profesionales.

#### CAPITULO II

**Artículo Octavo.**- La Licencia Municipal de Funcionamiento es de tres tipos:

1. Licencia Municipal de Apertura Indeterminada.
2. Licencia Municipal de Apertura Provisional – Ley 28015.
3. Licencia de Funcionamiento por Campaña.

#### CAPITULO III

#### DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA

**Artículo Noveno.**- Para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento los administrados deberán presentar ante la Oficina de trámite Documentario de la Municipalidad de Santa María los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación señalados en la Ley N° 27444.
- b) Declaración Jurada de Veracidad de los documentos que se presentan.
- c) Certificado de Compatibilidad de Uso (zonificación) procedente. A partir de más de 4m2 (solo en el caso de bodegas)
- d) Copia del Registro Único de contribuyente.
- e) Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento Provisional – Ley N° 20815, de ser el caso.
- f) Copia simple de la Escritura de Constitución Social.
- g) Documentos que acrediten la propiedad o conducción del local.
- h) Informe favorable de Inspección Técnica Básica o de Detalle, expedida por Defensa Civil, según sea el caso.
- i) Opinión favorable emitida por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, cuando corresponda.
- j) Copia del DNI. Del solicitante o del representante legal.
- k) Pago de derechos.

**Artículo Undécimo.**- Además de los requisitos establecidos en el artículo precedente, por la naturaleza del giro del establecimiento, los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

#### **Centros Educativos**

- a) Copia de Resolución de Autorización expedida por la UGEL.
- b) Informe favorable de Inspección Técnica de Detalle expedido por Defensa Civil.
- c) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

### **Juegos de casino y máquinas tragamonedas**

- a) Copia autenticada de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de la Producción.
- b) Informe favorable de Inspección Técnica de Detalle expedido por Defensa Civil.
- c) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- d) Copia de la Licencia Municipal de Apertura para Hotel de 4 o 5 estrellas o Restaurante de 5 tenedores.

### **Venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos:**

- a) Copia autenticada de la Autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos).
- b) Informe favorable de Inspección Técnica de Detalle expedido por Defensa Civil.
- c) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

### **Fabricación y/o Comercialización de Insumos Químicos:**

- a) Autorización de la DINANDRO
- b) Informe favorable de Inspección Técnica de Detalle expedido por Defensa Civil.
- c) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

### **Talleres de mecánica automotriz**

- a) Cumplir con los requisitos que establece el TUPA.
- b) Informe favorable de Inspección Técnica de Detalle expedido por Defensa Civil.
- c) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

### **Establecimiento de Salud (consultorios médicos, obstétricos, policlínicos, Centros de apoyo médico, Servicio de Diagnóstico, centros ópticos y similares)**

- a) Constancia de registro y categorización otorgada por la correspondiente Dirección de Salud del Ministerio de Salud.
- b) Informe favorable de Inspección Técnica de Detalle expedido por Defensa Civil.
- c) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

### **Farmacias y Boticas**

- a) Copia del Título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia autenticada de la constancia de estar hábil para ejercer profesión.
- b) Copia autenticada del formulario presentado a DIGEMID

### **Instituciones Financieras o de Seguros:**

- a) Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros autorizando la apertura de la Sede, oficina o agencia correspondiente.
- b) Informe favorable de Inspección Técnica Básica expedido por Defensa Civil.

### **Servicios profesionales**

- a) Copia autenticada del título profesional.
- b) Copia autenticada de la constancia del respectivo Colegio Profesional de estar hábil para ejercer la profesión.

### **Agencias de Empleo:**

- a) Autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Artículo Décimo Segundo.-** El Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento tiene carácter personal e intransferible y, debe exhibirse

permanentemente en un lugar visible del establecimiento, a fin de facilitar el control periódico de la Municipalidad.

**Artículo Décimo Tercero.**- Los establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminable deberán anualmente ante la Municipalidad una Declaración Jurada Anual de Permanencia en el Giro Autorizado y de continuidad de los requisitos que dieron origen a la expedición de la Licencia Declaración Jurada que, sin costo alguno, se efectuara en el formato autorizado por la Municipalidad, durante el mes de enero de cada año.

**Artículo Décimo Cuarto.**- Los conductores de establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de Apertura Provisional tendrán un plazo máximo de diez (10) días útiles, contados a partir del vencimiento de los doce (12) meses de funcionamiento, para solicitar, si fuera el caso, la Licencia Municipal de Apertura Indeterminada, bajo apercibimiento de clausura del establecimiento.

Vencido el plazo establecido en el párrafo precedente los conductores de estos establecimientos podrán solicitar Licencia Municipal de Apertura Indeterminada cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS ACTUALIZACIONES**

**Artículo Décimo Quinto.**- Ampliación de Giro – Los conductores de establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de funcionamiento y que deseen ampliar su giro autorizado, podrán solicitarlo a la Gerencia Municipal y deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- b) Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia expedida por la Policía Nacional del Perú.
- c) Compatibilidad de Uso Procedente.
- d) Cuando corresponda, Informe favorable de Inspección Técnica, Básica o de Detalle, expedida por Defensa Civil.
- e) Informe favorable emitido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, cuando corresponda.
- f) Pago de los derechos correspondientes.

**Artículo Décimo Sexto.**- Variación de Giro.- Los Conductores de establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento podrán variar su giro autorizado, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 09° y 10° de la presente Ordenanza.

**Artículo Décimo Séptimo.**- Variación de Área Económica.- Los Conductores de establecimientos que cuenten con licencia Municipal de Funcionamiento y que deseen ampliar o reducir el área económica donde desarrollan su actividad, deberán, solicitarlo a la Gerencia Municipal, presentando los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- b) Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia ante la PNP.
- c) Compatibilidad de Uso Procedente. Exigible sólo cuando se trata de ampliación de área.

d) Pago de los Derechos correspondientes.

**Artículo Décimo Octavo.**- Los conductores de establecimientos que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento y que deseen abrir otros locales o filiales, deberán solicitar Licencia Municipal de Funcionamiento para cada uno de los establecimientos que pretendan abrir.

**Artículo Décimo Noveno.**- Autorización para uso comercial de áreas comunes. Los conductores de establecimientos comerciales que se dediquen al giro de restaurantes, cafeterías, panaderías y/o heladerías que deseen obtener o renovar la autorización de uso de áreas comunes con fines comerciales, deberán solicitarlo a la Gerencia Municipal, presentando lo siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumplan con los requisitos generales de presentación.
- b) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Funcionamiento vigente.
- c) Copia del Plano de Planta y elevaciones del área de retiro y del establecimiento principal.
- d) Compromiso Notarial del Solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo requiera.
- e) Consentimiento o Autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes.
- f) Informe favorable de Defensa Civil.
- g) Pago de los Derechos correspondientes.

**Artículo Vigésimo.**- Autorización para uso comercial de retiro frontal. Los establecimientos comerciales que deseen obtener o renovar la autorización de uso de retiro frontal con fines comerciales, deberán solicitarlo a la Gerencia Municipal, presentando los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- b) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o autorización de Funcionamiento vigente.
- c) Compromiso Notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo requiera.
- d) Informe favorable de Defensa Civil.
- e) Pago de los Derechos correspondientes.

**Artículo Vigésimo Primero.**- Cambio de Denominación o Razón Social. Los conductores de establecimientos podrán solicitar el cambio de denominación o Razón Social a la Gerencia Municipal y deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- b) Copia de Escritura Pública que apruebe el cambio de denominación o razón social.
- c) Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de funcionamiento.
- d) Copia del certificado de RUC.
- e) Copia de documentos que acrediten la propiedad o conducción del local.
- f) Pago de los derechos correspondientes.

## CAPITULO V

### DEL CESE DE LAS ACTIVIDADES

**Artículo Vigésimo Segundo.**- Los conductores de establecimientos que cesen sus actividades en forma definitiva comunicarán este hecho por escrito a la Municipalidad y deberán devolver el Certificado original de Licencia Municipal de Funcionamiento.

**Artículo Vigésimo Tercero.**- De la obligación del propietario. Cuando los conductores hayan hecho abandonado del establecimiento, los propietarios deberán comunicarlo por escrito a la Municipalidad y solicitarán la baja definitiva de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

## CAPITULO VI

### DE LOS HORARIOS

**Artículo Vigésimo Cuarto.**- Mediante la presente Ordenanza se establece que en el Distrito de Santa María rigen los siguientes horarios de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y profesionales.

- Horario General: De 07:00 hasta las 23:00 horas.
- Horario Extraordinario: Durante las 24 horas (continuado)
- Horario Especial: De las 23:00 hasta las 03:00 horas.

**Artículo Vigésimo Quinto.**- El Horario General de Funcionamiento se establece para todos los establecimientos que desarrollen actividades comerciales en el distrito de Santa María y constará expresamente en la Licencia Municipal de Funcionamiento.

**Artículo Vigésimo Sexto.**- El Horario Extraordinario es de veinticuatro (24) horas continuas; sólo se concede a determinados establecimientos en razón a la naturaleza de su giro, y constará de manera expresa en la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Están comprendidos en este horario los siguientes giros:

- a) Hospitales, Clínicas, Policlínicos, centros de salud y similares.
- b) Farmacias y Boticas.
- c) Hoteles y Hostales.
- d) Grifos o Estaciones de Servicios.
- e) Estaciones de Radio y televisión.

**Artículo Vigésimo Séptimo.**- Los establecimientos comerciales con Licencia Municipal de Funcionamiento, a excepción de bares, bodegas, billares y locales que expenden licores envasados, podrán solicitar autorización para horario Especial mediante trámite administrativo sujeto a verificación.

**Artículo Vigésimo Octavo.**- La autorización de Horarios Especial será concedida por la Gerencia Municipal, tendrá vigencia de dos años y podrá ser renovada siempre que se cumpla con los requisitos que el reglamento señale.

**Artículo Vigésimo Noveno.**- Los establecimientos que se encuentren en Centros Comerciales, Galerías o similares que soliciten autorización de Horario Especial, deberán contar con la autorización escrita expedida por la Junta de propietarios. (ver este punto a futuro).



## CAPITULO VII

### RESTRICCIONES

**Inciso a).**- Los Locales nocturnos tales como locales de baile, salsodromos, discotecas, Videos Pub, locales donde se realizan espectáculos públicos no deportivos fiestas y otros, bares cantinas, café teatros, peña restaurantes turísticos y afines, deberán tener en cuenta las siguientes restricciones.

- Su funcionamiento deber realizarse contando con ambientes adecuados.
- No producir ruidos que afecten a las personas que permanezcan en su interior, ni la del vecindario para cuyo caso deberán acondicionar el local con materiales, estructuras y otros que amortigüen los mismos, cumpliendo con lo previsto en la Ordenanza N° 005-2006-MDSM, los locales a techo abierto para tipo de actividades deberán estar en una zonificación adecuada.
- Deberán contar con los servicios higiénicos necesarios de acuerdo a la amplitud del local, tanto para damas como para caballeros.
- No podrán ubicarse a menos de 200.00 mt. De centros educativos y religiosos y a menos de 100.00 mt. De instituciones Públicas y Mercados, salvo que se ubiquen en zonas calificadas con uso comercial que estas instituciones se instalen con posteridad a la expedición de la Licencia.
- Deberán contar con medidas de Seguridad para garantizar la vida y salud de los usuarios, asimismo deberán contar con los extintores y botiquines de primeros auxilios debidamente equipados.
- Los conductores y promotores de los establecimientos mencionados tienen la obligación de garantizar en sus locales que no se afecte la moral ni la buenas costumbres bajo responsabilidad.
- Queda terminantemente prohibido la concurrencia y trabajo de menores de edad.
- Los conductores del Local deberán tomar las medidas de seguridad para evitar que el interior o exterior de sus establecimientos se produzcan escándalos o actos reñidos con la moral y la tranquilidad de los concurrentes y vecinos, asumiendo la responsabilidad por hechos de esta naturaleza. En caso de zonas consolidadas como zonas de Actividad Nocturna por la presencia de dos o mas de dos de estos Establecimientos, deberán contar con seguridad policial.
- Queda prohibido el consumo, en la vía pública, bajo responsabilidad del conductor del establecimiento (no incluye retiros municipales debidamente acondicionados y autorizados).

**Inciso b).**- Para el otorgamiento de Licencia u Autorización Municipal de Funcionamiento a establecimientos dedicados a juegos de billar, juegos de azar, bingos, tragamonedas, pinballs y salones de juegos electrónicos, bochas y otras y otras actividades análogas, deberán cumplir con las características siguientes:

- Su funcionamiento deberá efectuarse en solo ambiente, en primer nivel o sótano.
- Debe contar con un modulo de control y venta inmediata al acceso del local.
- El local en relación al numero de juegos, debe tener la amplitud para el uso y la circulación de los usuarios.
- No producir ruidos molestos o nocivos que afecten a las personas que hay en su interior, ni al vecindario, a cuyo afecto deberán condicionar el local con materiales acústicos en cumplimiento a la Ordenanza N° 005-2006-MDSM.
- Debe contar con los servicios higiénicos necesarios de acuerdo con la amplitud del local.

- No podrá ubicarse a menos de 100.00 mt. De un Centro Educativo y/o Religioso.
- Debe contar con la puerta de emergencia, extinguidores y botiquines de primeros auxilios.

**Inciso c).**- Los locales en servicio que se dediquen al expedito de comidas en general y/o restaurantes como actividad principal, podrán vender licores como complementos de comidas, debiendo en tal sentido cumplir en adecuar los ambientes e instalaciones que se indican seguidamente:

- Comedor.
- Cocina
- Campana Extractora.
- Sistemas de Conservación de alimentos.
- Dos servicios higiénicos tanto para hombres como para mujeres.
- Baño para personal y deposito.
- Deberán contar con puertas de emergencia, asimismo deberán contar con extintores y botiquines de primeros auxilios debidamente equipados.
- Los conductores y trabajadores de restaurantes, peñas y afines deberán contar con su carné sanitario cada uno de ellos, y certificado de fumigación de establecimientos, pero si el no contar con ellos hace posible al conductor, de sanción o multa en una fiscalización posterior.

**Inciso d).**- Los establecimientos comprendidos en los Inciso 1º, 2º y 3º solo podrán operar hasta las tres de la madrugada (3.00 Hrs. a.m.).

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA REVOCATORIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo Trigésimo.**- Son causales de revocatoria automática de la Licencia Municipal de Funcionamiento las siguientes:

- a) La presentación de documentación falsa y/o adulterada.
- b) La obtención del Certificado de Compatibilidad de Uso en forma irregular.
- c) La constatación del ejercicio de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibidas.
- d) La reiterada infracción de una norma.
- e) La alteración del giro autorizado al establecimiento.
- f) El uso indebido de la vía pública o del retiro frontal.
- g) La venta de artículos de contrabando o artículos ilegales.
- h) Carecer de Certificado e Defensa Civil (Vigente).

**Artículo Trigésimo Primero.**- En todos los casos de revocatoria, adicionalmente se ordenará la clausura definitiva del establecimiento.

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS FISCALIZACIONES**

**Artículo Trigésimo Segundo.**- La Municipalidad tiene la facultad legal de controlar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos que sustentan el

otorgamiento automático y verificar las Licencias Municipales de funcionamiento otorgadas bajo cualquier modalidad, establecidas en la presente Ordenanza.

Para tal efecto la Gerencia Municipal, con el apoyo permanente de la División de Fiscalización y el Policía Municipal, realizará campañas de Fiscalización a través de inspecciones oculares u otros métodos que no implique costo a los administrados.

**Artículo Trigésimo Tercero.**- El impedimento y/o resistencia a la fiscalización posterior del establecimiento, de los datos contenidos en las Declaraciones Juradas y/o documentos presentados por los administrados, o de las condiciones de funcionamiento del establecimiento, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas y legales correspondientes.

## **CAPITULO X**

### **INTERVENCION DE LOS VECINOS**

**Inciso a).**- Cuando algún establecimiento comercial, industrial y/o servicios cause molestias a los vecinos, estos pueden formular denuncias, individual o colectivamente, justificando los motivos razonables y atendibles para iniciar su reclamo.

**Inciso b).**- Recibida la denuncia por la DATR, este le remitirá en el mismo día a la división de Fiscalización, quien ordenara se realice una inspección ocular o peritaje, luego en coordinación con las entes competentes determinaran la comisión de transgresiones a las normas vigentes y a las limitaciones impuestas al concederle el certificado de autorización, se aplicaran las sanciones respectivas, sin perjuicio de ordenar que se cumplan los parámetros determinados en el certificado.

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

**Inciso c).**- Los propietarios de los establecimientos Comerciales pueden denunciar al establecimiento que ha obtenido la autorización municipal de funcionamiento observando las disposiciones del reglamento interno conjunto.

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

**Inciso d).**- Tramite la denuncia:

Las denuncias a que se refieren el presente Capítulo deberán ser presentado por escrito dirigidos al Sr. Alcalde Distrital de Santa María, debiendo ser derivado por la Dirección de Administración Tributaria y Rentas, tramitándose lo siguiente:

- Inspección e informe Ocular.
- El Jefe de la DATR correrá traslado a la parte de denunciada, notificándola dentro de los 5 días hábiles de recepcionada por su despacho.
- El denunciado deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo que no excederá de 5 días hábiles de recepcionada la notificación.

Vencido el plazo sin que el denunciado halla formulado sus descargos, se presumirá que sea verdadera la denuncia.

- La DATR enviara a Asesoría Legal para la elaboración del Informe legal correspondiente.
- La DATR remitirá a GERENCIA MUNICIPAL, todo lo actuado con un informe legal declarando infundado la denuncia, en un plazo de 10 días hábiles de recepcionado los descargos o de vencidos el plazo sin que el denunciado se halla pronunciado.
- La Gerencia Municipal, deberá expedir la resolución dentro de los 5 días hábiles siguientes. La resolución que declara fundada la denuncia debe ordenar que se subsane los defectos denunciados y aplicar las sanciones que corresponden.
- Si vencidos los plazos establecidos, no se expide la resolución correspondiente, el interesado puede considerar desestimado sus denuncias e interponer el recurso impugnatorio que estime conveniente.
- Cualquier de las partes que actúa con legítimo interés y que no encuentre conforme la resolución expedida, puede interponer los recursos impugnatorios que la ley franquea.

## CAPITULO XI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.**- Los establecimientos con Licencia Municipal de funcionamiento vigente, deberán adecuarse a lo dispuesto en la presente Ordenanza en todo lo que les sea aplicable en un plazo máximo de 60 días (02) meses, bajo apercibimiento de revocatoria de la misma.

**Segunda.**- Todas las solicitudes de Licencia Municipal de funcionamiento que se encuentren en trámite, bajo cualquier modalidad, se regirán por las normas contenidas en la presente Ordenanza, otorgándose a los administrados un plazo de sesenta (60) días para dar cumplimiento a esta norma.

**Tercera.**- La Gerencia Municipal prestará las máximas facilidades a los administrados a fin de que cumplan, dentro del plazo, con las adecuaciones exigidas en la presente Ordenanza, impulsará de oficio el procedimiento y ordenará la realización de los actos necesarios para brindar a los administrados, colaboración eficaz.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.**- Facúltese al señor Alcalde para que dicte las disposiciones reglamentarias y complementarias para el eficaz cumplimiento de la presente ordenanza.

**Segunda.**- Deróguese la Ordenanza N° 010-2003-MDSM, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente norma legal.

**Tercera.**- La presente Ordenanza entrará a regir a partir del día siguiente de su publicación, sin embargo, todo lo que no esté de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente, regirá a partir de las respectivas modificaciones del mismo.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

**CARLOS ESTUPIÑAN DEMUTTI  
ALCALDE DISTRITAL**