



**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, el cumplimiento de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Secretaria General la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad ([www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)) y en el Portal de Transparencia Estándar ([www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS BRUCE MONTES DE OCA  
Alcalde

2327498-1

## PROVINCIAS

### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

#### Ordenanza que Regula los Procedimientos de Licencia de Funcionamiento para Establecimientos con Horario Especial en el Distrito de Moquegua

##### ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2024-MPMN

Moquegua, 21 de agosto de 2024.

EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":

VISTO:

En "Sesión Ordinaria" del 07-08-2024, el Dictamen N° 04-2024-COSCSCDC-MPMN de Registro N° 2432971-2024 del 26-07-2024, sobre Proyecto de "Ordenanza que Regula los Procedimientos de Licencia de Funcionamiento para Establecimientos con Horario Especial en el Distrito de Moquegua".

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto", en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, al amparo de la Ley N° 27972 del 26-05-2003, Ley N° 8230 de fecha 03-04-1936, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" del 07-08-2024, la siguiente:

#### "ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON HORARIO ESPECIAL EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA"

##### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I

##### FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

##### DE LA FINALIDAD

**Artículo 1°.-** La presente Ordenanza tiene como finalidad regular los aspectos técnicos y procedimientos administrativos, para la obtención de la "Licencia de Funcionamiento" de los establecimientos comerciales con horario y giro especial, en sus distintas modalidades.

Igualmente se encuentran comprendidos los aspectos concernientes a la Inspección Técnica de Seguridad en

Edificaciones (ITSE) - emitida por la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres, la Compatibilidad de Uso - emitida por la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial y el Aislamiento Acústico - revisado por la Subgerencia de Gestión del Medio Ambiente, que forman parte del procedimiento para la obtención de "Licencia de Funcionamiento".

##### DEL OBJETIVO

**Artículo 2°.-** La presente Ordenanza tiene por objeto normar y reglamentar los aspectos técnicos y administrativos, para el otorgamiento de "Licencias de Funcionamiento" definitivas y temporales, así como la formalización de la actividad económica de toda persona natural o jurídica que ejerza actividades comerciales y/o prestación de servicios, lucrativas o no lucrativas, concernientes a los giros comerciales, conforme al Artículo 21° de esta Ordenanza; de acuerdo al TUO de la Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento", aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", simplificando y dándole la celeridad a los procedimientos administrativos, para mejorar la calidad de los servicios administrativos prestados en beneficio de la población.

##### DEL ALCANCE

**Artículo 3°.-** Las normas que contiene la presente Ordenanza, son de obligatorio cumplimiento por las Áreas Administrativas, Servidores, Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", que intervienen directa e indirectamente en la administración y ejecución del proceso de otorgamiento de "Licencia de Funcionamiento" para establecimientos comerciales con giro y horario especial, en sus distintas modalidades; asimismo, rige también para los administrados en la condición de personas naturales y/o jurídicas, que gestionen sus "Licencias de Funcionamiento" en el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

##### BASE LEGAL

**Artículo 4°.-** Base Legal.

- . Constitución Política del Perú.
- . Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades".
- . Ley N° 31433 - Ley que modifica la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley N° 27867 - "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", respecto a las atribuciones y responsabilidades Municipales de Concejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.
- . Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- . Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- . Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento".
- . Decreto Supremo. N° 163-2020-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" y Formatos Actualizados de Declaración Jurada.
- . Ley N° 31914 - Ley que modifica la Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento", para regular los supuestos de Clausura de Establecimientos.
- . Ley N° 29664, se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGER.
- . Decreto Legislativo N° 1271 que modifica la Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencias de Funcionamiento".
- . Decreto Supremo N° 02-2018-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- . Ordenanza Municipal N° 017-2016-MPMN - "Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas" y "Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas y Escala de Multas" de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

. Ordenanza Municipal N° 016-2022-MPMN - "Reglamento de Prevención y Control de Calidad Ambiental en el Distrito de Moquegua".

. Ordenanza Municipal N° 002-2016-MPMN - "Ordenanza Municipal que Regula la Clausura Inmediata de los Establecimientos Comerciales que no cuenten con Licencia de Funcionamiento".

. Ordenanza Municipal N° 009-2014-MPMN - "Ordenanza que regula la venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas en el ámbito jurisdiccional de la Provincia "Mariscal Nieto" - Moquegua.

## CAPÍTULO II

### DEFINICIONES

**Artículo 5°.-** Para los fines de "Licencia de Funcionamiento" para establecimientos con horario y giros especiales, en sus distintas modalidades, se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

**a) COMPATIBILIDAD DE USO.-** Evaluación que realiza la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" como entidad competente, con el fin de verificar si el tipo de actividad económica, resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.

**b) MUNICIPALIDAD.-** Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**c) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.-** Permiso que otorga la Municipalidad en el marco de sus competencias, generalmente con carácter permanente. Está asociada con la emisión de una Resolución Administrativa y documento que certifica su condición (Certificado de Licencia), el cual tendrá que exhibirse permanentemente o mostrarse a solicitud de la Autoridad Fiscalizadora, siendo esta competencia del Área de Fiscalización de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**d) CABARÉ.-** Local nocturno donde se bebe y se baila y en el que se ofrecen espectáculos de variedades.

**e) CONDUCTOR DE ESTABLECIMIENTO.-** El establecimiento será conducido por el Titular de la Licencia, su apoderado o su Representante en caso de ser persona jurídica debidamente acreditada ante la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**f) ESTABLECIMIENTO.-** Bien inmueble habitable, parte del mismo o instalación determinada, con carácter de permanente, en la que se desarrollan las actividades económicas con o sin fines de lucro.

**g) GIRO.-** Actividad económica específica de comercio y/o de servicios.

**h) GIRO A FIN.-** Actividad económica específica de comercio y/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.

**i) INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE - BÁSICA Y ESPECIALIZADA.-** Procedimiento regulado por el CENEPRED, mediante el cual se verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de seguridad en edificaciones, a fin de prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro de origen natural o inducido por el hombre, en salvaguarda de la vida humana de acuerdo a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica y Especializada.

**j) ZONIFICACION.-** Conjunto de normas técnicas urbanísticas, por las que se regula el uso del suelo y que la ubicación del inmueble se encuentre en el entorno urbano adecuado y compatible conforme al Plan de Desarrollo Urbano, para el desarrollo de la Actividad Empresarial, para la cual se solicita "Licencia de Funcionamiento", todo ello debidamente detallado en el Plano de Zonificación de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**k) CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.-** Es el documento mediante el cual se autoriza la apertura y funcionamiento del local, a su vez, permite el ejercicio de actividad comercial, en tanto

mantenga las condiciones, para la que fue autorizada, hasta que el Titular de la "Licencia de Funcionamiento", determine concluir sus actividades.

**l) FISCALIZACIÓN POSTERIOR.-** Mediante este procedimiento la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" queda obligada a verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrador en los trámites para efecto de obtener su "Licencia de Funcionamiento".

**m) PLAN DE DESARROLLO URBANO.-** Es el Instrumento Técnico por el cual la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", se rige para verificar si un giro es compatible con la zona o no.

**n) RUIDO.-** Sonido no deseado que pueda afectar, perjudicar o molestar a la salud de las personas.

**o) AISLAMIENTO ACÚSTICO.-** Es un conjunto de técnicas, materiales y tecnologías capaces de aislar o atenuar los ruidos en un determinado espacio.

**p) ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE DIVERSIÓN.-** Inmuebles y centros de reunión destinado a servicios de diversión, que tengan un espacio suficiente tales como: discotecas, video pub, karaokes, casinos, tragamonedas, salón de eventos, coliseo de gallos, peña y similares.

**q) DISCOTECAS, VIDEO PUB Y KARAOKE.-** Son establecimientos adecuados, que prestan servicios de venta de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, sin presencia de damas de compañía.

**r) VIDEO PUB.-** Es un establecimiento donde se sirven bebidas alcohólicas.

**s) KARAOKE.-** Espacio de entretenimiento nocturno bastante concurrido por el consumidor joven y adulto.

**t) CASINO Y TRAGAMONEDAS.-** Son instalaciones que albergan y tienen capacidad para juegos de azar electrónico y no electrónico.

**u) SALÓN DE EVENTOS Y/O RECEPCIONES.-** Es todo establecimiento o centro de reunión donde se realice eventos familiares, empresariales, costumbristas y/o folclóricas o similares, bailes amenizados por medio de CDS, grupos musicales o similares.

**v) COLISEO DE GALLOS.-** Recinto cerrado donde se desarrolla peleas, combates entre dos gallos en la arena y/o ruedo.

**w) PEÑAS.-** Son establecimientos adecuados que prestan servicios de venta de alimentos o comidas, aptos para el consumo humano. En este caso se permite el expendio de bebidas alcohólicas en cantidad limitada.

**x) BARES.-** Lugar acondicionado para el expendio de bebidas alcohólicas en cantidad limitada.

**y) SERVICIOS HIGIENICOS.-** Es el ambiente que cuenta con servicios higiénicos, diferenciados para damas y varones, respectivamente, con lavatorios e inodoros, con bastante iluminación.

Las paredes deben estar revestidas en su totalidad con material impermeable de calidad, como mínimo hasta 2.10 m. de altura para establecimientos. Los servicios higiénicos de varones deben contar necesariamente con urinario de loza.

## TÍTULO II

### DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO III

#### CONCEPTOS BÁSICOS

**Artículo 6°.-** El procedimiento de emisión de la "Licencia de Funcionamiento" se rige por los siguientes principios del procedimiento administrativo general:

. **Principio de Celeridad.-** Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica y celeridad posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan mero formalismo a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello exima a las Autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

**Principio de Conducta Procedimental.-** La Autoridad Administrativa, los Administrados, sus Representante o Abogados y en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procesal.

**Principio de Eficacia.-** Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio.

**Principio de Informalismo.-** Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derecho de terceros o el interés público.

**Principio de Participación.-** La entidad debe brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afecten a la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por Ley, y extender la posibilidad de participación de los administrados y de sus Representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio al acceso de la información y la presentación de opinión.

**Principio de Predictibilidad.-** Por el cual la Autoridad Administrativa debe proporcionar a los ciudadanos información completa, certera y confiable acerca de cada procedimiento, de manera que el ciudadano sea capaz de anticipar con un alto grado de certeza el resultado del procedimiento.

**Principio de Presunción de Veracidad.-** Por el cual los documentos y declaraciones presentadas por los ciudadanos que presumen ciertos efectos a menos que demuestre su falsedad.

**Principio de Privilegio de Controles Posteriores.-** Por el cual los procedimientos administrativos deben ser diseñados privilegiando las Autorizaciones automáticas con controles ex post en lugar de evaluaciones previas por la Autoridad.

**Principio de Razonabilidad.-** Por el cual las decisiones de la Autoridad Administrativa con relación a las obligaciones, restricciones o penalidades impuestas a los ciudadanos deben mantener una proporcionalidad entre el interés público que se intente proteger y los medios que se utilizan para alcanzar dicho interés.

**Principio de Simplicidad.-** Los trámites establecidos por la Autoridad Administrativa 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.

**Principio de Uniformidad.-** La Autoridad Administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas en regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios, objetivos debidamente sustentados.

**Principio de Verdad Material.-** En el procedimiento, la Autoridad Administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por Ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

En el caso de procedimientos trilaterales, la Autoridad Administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestas por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas, sin embargo, la Autoridad Administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también el interés público.

## CAPÍTULO IV

### ASPECTOS GENERALES

#### Artículo 7º.- OBLIGATORIEDAD DE TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE HORARIO ESPECIAL.

De conformidad a lo establecido por la Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento", están obligados a obtener dicha Autorización, las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, actividades de comercio y/o de servicios, de manera previa a la apertura o a la instalación de establecimientos en los que desarrollen tales actividades en el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

#### Artículo 8º.- ÓRGANOS COMPETENTES.

a) El Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización, es la que recibe las solicitudes de "Licencias de Funcionamiento" y resuelve los procedimientos estandarizados de "Licencia de Funcionamiento", así como también el Recurso de Reconsideración.

b) Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres, es el órgano competente para la emisión del "Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)" básicas y especializadas.

c) Subgerencia de Gestión del Medio Ambiente, es el órgano competente para la emisión de la opinión favorable o desfavorable, respecto al sistema de aislamiento y acondicionamiento acústico presentado por el Titular del Establecimiento.

d) Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, es el órgano competente para la emisión y evaluación del "Certificado de Compatibilidad de Uso".

e) La Gerencia de Servicios a la Ciudad, resuelve el Recurso Impugnativo de Apelación.

#### Artículo 9º.- COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD.

Compete a la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", a través de los órganos y unidades orgánicas correspondientes, lo siguiente:

a) Regular el procedimiento de otorgamiento de "Licencia de Funcionamiento" y los procesos vinculados a la misma.

b) Resolver los recursos administrativos relacionados con el procedimiento de "Licencia de Funcionamiento".

c) Fiscalizar el cumplimiento de esta Ordenanza dentro del ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

d) Las demás que la Ley establezca.

#### Artículo 10º.- EVALUACIÓN.

Para el otorgamiento de la "Licencia de Funcionamiento" se evaluará los siguientes aspectos:

. Zonificación y Compatibilidad de Uso del suelo.

. Condiciones de Seguridad en Edificaciones.

. Condiciones de la Infraestructura en cuanto al grado de aislamiento y acondicionamiento acústico, el mismo que deberá ser adecuado para el tipo de giro que solicite, garantizando la atenuación y/o mitigación que evite la transmisión de ruidos molestos hacia el exterior.

. Seguridad interior y exterior con personal calificado de Vigilancia Privada para este tipo de servicio, así como cámaras de seguridad interna y externa enlazadas con la Oficina de Serenazgo.

. No permitir el consumo de bebidas alcohólicas en la parte exterior del establecimiento.

. Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

. Queda terminantemente prohibido, otorgar "Licencia de Funcionamiento" definitiva o temporal a establecimientos y/o espacios públicos, que se encuentren situados a menos de cien (100) metros de Instituciones Educativas, Centros de Reposo, Hospitales y similares que se dediquen exclusivamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

#### **Artículo 11°.- TASAS.**

El cálculo de las tasas correspondientes a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, se sujetarán a lo establecido por lo dispuesto en el Artículo 15° de la Ley N° 28976 - "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" en concordancia con el Decreto Legislativo N° 776, sus modificatorias con arreglo al Decreto Legislativo N° 1271 y la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Las tasas deberán ser de público conocimiento a través del "Texto Único de Procedimientos Administrativo - TUPA", vigente.

#### **Artículo 12°.- VIGENCIA DE LA "LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO".**

La "Licencia de Funcionamiento" tiene vigencia por un (01) año, su renovación estará sujeta a la evaluación por la Comisión, conforme a lo establecido en el Artículo 18° de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 13°.- ALCANCES DE LA AUTORIZACIÓN.**

La "Licencia de Funcionamiento" se otorga por cada establecimiento donde se desarrolle actividades comerciales o de servicios, y en caso que los sujetos que soliciten Licencia para más de un giro, deberán obtener una Autorización por cada una de ellas, conforme a lo establecido en el Artículo 21° de la presente Ordenanza.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

#### **Artículo 14°.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

1. Respetar el derecho del Titular respecto de la "Licencia Municipal de Funcionamiento" otorgada.

2. La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" deberá exhibir el Plano de Zonificación vigente en su circunscripción, con la finalidad de que los interesados orienten adecuadamente sus solicitudes.

3. Asimismo, deberá consignar la información sobre los cambios de Zonificación que estuvieran en trámite.

4. Deberá poner a disposición del administrado el Índice de Uso de Suelos, lo cual le permitirá identificar los tipos de actividades comerciales correspondientes a cada Categoría de Zonificación.

5. Deberá exhibir la Estructura de Costos que sustenta el valor de la tasa de la "Licencia de Funcionamiento".

6. 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 la "Licencia de Funcionamiento" de establecimientos regulados en la presente Ordenanza.

7. Deberá respetar el derecho del Titular, respecto de la "Licencia de Funcionamiento" otorgada durante el plazo de vigencia de la Autorización.

8. Evaluará las condiciones de Seguridad en Edificaciones, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

9. La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", podrá aplicar sanciones respecto a infracciones relacionadas con la "Licencia de Funcionamiento" solo cuando estas, estén debidamente tipificadas.

#### **Artículo 15°.- 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 en lugar visible el Certificado de la "Licencia de Funcionamiento" y el "Certificado de Seguridad en Edificaciones".

b) Desarrollar únicamente el o los giros Autorizados.

c) Mantener permanentemente las condiciones generales de diseño y aislamiento acústico del Establecimiento Autorizado, como forma de alineación de los objetivos de calidad acústica como medida de control y prevención.

d) Mantener inalterables los datos consignados en el "Certificado" otorgado.

e) Tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee obtener una Autorización de Anuncio de Propaganda y/o Toldos.

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

g) Acatar las prohibiciones y/o sanciones que establezca la Municipalidad.

h) Otras establecidas en las normas de sanciones y multas vigentes.

#### **Artículo 16°.- PROHIBICIONES GENERALES SOBRE LA "LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO".**

Se encuentra terminantemente prohibido:

. Permitir la conducción del Establecimiento a persona distinta de la Autorizada.

. Permitir el ingreso a menores de edad (18 años de edad) en los casos de Establecimientos que desarrollen actividades como discotecas, cabaré, video pub, karaokes, casinos, tragamonedas, salón de eventos, coliseo de gallos, peñas y similares.

. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los Establecimientos cualquiera sea su actividad económica.

. Utilizar áreas comunes o Retiro Municipal para realizar alguna actividad económica, sin contar con Autorización Municipal para ello.

. Modificar las condiciones estructurales del Establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin tramitar una nueva "Licencia Municipal".

. Otras que la Ley establezca.

### **CAPÍTULO VI**

#### **EL PROCEDIMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 17°.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento de "Licencia de Funcionamiento" es de evaluación previa y de Silencio Administrativo Positivo. El plazo para su otorgamiento es de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción del Expediente. Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa, para poder emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de "Licencia de Funcionamiento", entendiéndose que la Comisión Evaluadora tendrá un plazo máximo, para emitir dictamen favorable o no de tres (03) días hábiles; si la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento, al cabo de transcurrido el plazo señalado, se presume que la respuesta a la solicitud es positiva, es decir, se da por otorgada la "Licencia de Funcionamiento".

#### **Artículo 18°.- COMISIÓN EVALUADORA DE "LICENCIAS ESPECIALES".**

Estará conformada por los siguientes Funcionarios:

- . Gerente de Servicios a la Ciudad.
- . Subgerente de Abastecimiento y Comercialización.
- . Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.
- . Subgerente de Gestión del Medio Ambiente, y
- . Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.

Esta Comisión una vez recepcionado el Expediente de trámite de "Licencia de Funcionamiento" con todos los requisitos, procederá a verificar in situ, es decir, se apersonará a cada establecimiento para su evaluación y posterior emisión del dictamen correspondiente.

La Comisión podrá realizar observaciones, atenciones, aportes y/o sugerencias, según lo establecido en las Leyes Nacionales, dispositivos legales y demás normas que ayuden a la solución de futuros imprevistos que se puedan presentar por la emisión de una "Licencia de funcionamiento" con giro especial.

Las condiciones del Establecimiento Comercial y/o Servicios, deben cumplir con lo establecido en el Artículo 19° de la presente Ordenanza.

En caso de inasistencia de uno de los Miembros de la Comisión, por causa de fuerza mayor, salud, fallecimiento u otro similar. Actuarán como Suplentes los siguientes Funcionarios:

- . Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial (Primer Suplente), y
- . Gerente de Desarrollo Económico y Social (Segundo Suplente).

#### Artículo 19°.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA "LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO".

Para el otorgamiento de la "Licencia de Funcionamiento" serán exigibles como máximo los siguientes requisitos:

1. Solicitud de la "Licencia de Funcionamiento", con carácter de Declaración Jurada que incluya, número de RUC y DNI o carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda.
2. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básicas y Especiales. (Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres).
3. Certificado de Compatibilidad de Uso. (Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial).
4. Certificado y/o informe de aislamiento y acondicionamiento acústico.
5. Vigencia de Poder del Representante Legal, en caso de personas jurídicas y otros entes colectivos, tratándose de Representación de personas naturales, se requerirá Carta Poder con firma legalizada.
6. Pago de la tasa de acuerdo a lo especificado en el TUPA.

#### Artículo 20°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA "LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO".

El procedimiento para el otorgamiento de la "Licencia de Funcionamiento" se establece en 3 Etapas, siendo estas las siguientes:

##### I ETAPA:

1. Comienza con el personal del Área de Licencias, brindando orientación al administrado sobre el trámite de la "Licencia de Funcionamiento": Costo, duración, requisitos, formatos, inspecciones, entre otros.
2. El Encargado del Área de Licencias, una vez recibido el Expediente presentado por el administrado, revisa que este cumpla con todos los requisitos señalados en el Artículo 19° y pasa a elaborar el respectivo informe, para ser elevado a la Comisión Evaluadora.
3. El Encargado del Área de Licencias remite el certificado y/o informe de aislamiento y acondicionamiento acústico a la Subgerencia de Gestión del Medio Ambiente, para su opinión técnica.

##### II ETAPA:

4. Se inicia con la recepción por parte de la Comisión Evaluadora del Expediente y el informe del Encargado del Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización.
5. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, proceden a evaluar el Expediente; en el caso de existir

alguna observación, la Comisión procede a elaborar el informe respectivo y devuelve el Expediente al Encargado del Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización, para su posterior comunicación al administrado y proceda a realizar la subsanación de observaciones.

6. La presente etapa culmina con la emisión del dictamen respectivo, que puede ser favorable o no, para luego ser derivado al Encargado del Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización.

##### III ETAPA:

7. Inicia cuando el Encargado del Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización, recepciona el dictamen de la Comisión Evaluadora y procede a elaborar, el informe, resolución e impresión de la Licencia respectiva, cuando esta sea positiva.

8. Cuando el dictamen es negativo, el Encargado del Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización, procede a elaborar el informe y resolución respectiva. La notificación de esta resolución culmina la presente Etapa.

9. Esta Etapa culmina con la notificación de la Resolución y emisión de la Licencia a favor del administrado.

#### Artículo 21°.- HORARIO ESPECIAL, VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA

##### 21.1. DEL HORARIO:

El horario será establecido por la Comisión Evaluadora según lo determine, conforme al siguiente detalle:

##### GRUPO 1:

- . Discotecas.
- . Video pub.
- . Cabaré.
- . Karaokes.
- . Night Club.
- . Club Nocturno, y
- . Pista de baile.

Para los establecimientos que desarrollen y/o realicen las actividades descritas en el **Grupo 1**, el horario podrá ser establecido de la siguiente manera: De **LUNES - JUEVES de 05:00 pm** (como mínimo) hasta **12:00 am** (como máximo) y de **VIERNES - DOMINGO de 05:00 pm** (como mínimo) hasta **04:00 am** (como máximo), este horario se ajustará a lo determinado por la Comisión Evaluadora teniendo en consideración la zonificación y niveles acústicos, según sea el caso.

##### GRUPO 2:

- . Salón de eventos.
- . Coliseo de gallos.
- . Peñas, y
- . Bares.

Para los establecimientos que desarrollen y/o realicen las actividades descritas en el **Grupo 2**, el horario podrá ser establecido de la siguiente manera: De **LUNES - JUEVES de 12:00 pm** (como mínimo) hasta **12:00 am** (como máximo) y de **VIERNES - DOMINGO de 12:00 pm** (como mínimo) hasta **02:00 am** (como máximo), este horario se ajustará a lo determinado por la Comisión Evaluadora teniendo en consideración la zonificación y niveles acústicos, según sea el caso.

##### GRUPO 3:

- . CASINOS, y
- . TRAGAMONEDAS

Para los establecimientos que desarrollen y/o realicen las actividades descritas en el **Grupo 3**, el horario podrá ser establecido de la siguiente manera: De **LUNES - DOMINGO hasta 24 horas**.

**21.2. VIGENCIA:**

La Licencia de horario especial es otorgada al establecimiento comercial por el período de **01 año** (365 días).

**21.3. RENOVACIÓN:**

La renovación de la "Licencia de Funcionamiento" será a solicitud de parte, solo con la presentación de la solicitud y dentro de los diez (10) últimos días, antes de vencerse su "Licencia de Funcionamiento". Posteriormente el Área de Licencias de la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización, elaborará el informe respectivo y elevará a la "Comisión Evaluadora de Licencias Especiales", para la Renovación del permiso correspondiente.

**Artículo 22°.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CUENTEN CON HORARIO ESPECIAL.**

La Licencia de giro y horario especial otorgada al establecimiento comercial, es intransferible, a fin de facilitar el control periódico de la Municipalidad; además, de ello el administrado deberá respetar el giro del negocio autorizado, el horario, el aforo, así como las Normas Municipales vigentes en cuanto correspondan. Las bebidas alcohólicas en los establecimientos que cuenten con horario especial podrán expendirse como máximo hasta las **04:00 am**, luego de esta hora la Autoridad Municipal podrá fiscalizar el establecimiento y de verificar el desacato se procederá a la Clausura Temporal por el periodo de siete (07) días, de reincidir se procederá a la Revocación de la misma, no pudiéndose otorgar posteriormente nueva Licencia de manera definitiva.

**Artículo 23°.- DISCOTECAS, VIDEO PUB, CABARÉ, KARAOKES, CASINOS, TRAGAMONEDAS, SALON DE EVENTOS, COLISEO DE GALLOS, PEÑAS, BARES, ETC.**

Las discotecas, video pub, karaokes, casinos, cabarés, tragamonedas, salón de eventos, coliseo de gallos, peñas, bares, entre otros; como parte de su acondicionamiento deberán cumplir con las condiciones de Seguridad en Edificación, conforme prevé la normatividad de la materia; asimismo, deberán contar con tratamiento acústico el mismo que deberá acreditarlo mediante Certificado de Calidad Acústica y/o informe de aislamiento acústico, garantizando la eliminación o mitigación de los ruidos molestos hacia el exterior del establecimiento.

**CAPÍTULO VII****OTROS PROCEDIMIENTOS VINCULADOS AL TRÁMITE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO****Artículo 24°.- CESE DE ACTIVIDADES.**

El titular de la actividad, mediante comunicación por escrito deberá informar al Área de Licencias, el cese de actividad económica. 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 Provincial "Mariscal Nieto".

**TÍTULO III****DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL****CAPÍTULO VIII****ÓRGANO COMPETENTE****Artículo 25°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD.**

La Municipalidad tiene la facultad legal de comprobar la autenticidad, veracidad y exactitud de las declaraciones y documentos que sustentan el otorgamiento de la "Licencia de Funcionamiento", así como el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza durante el desarrollo de sus actividades. Para tal efecto realizará permanentemente acciones de fiscalización a través del sistema de muestreo u otros medios que no impliquen costo o trámite a los administrados.

**Artículo 26°.- ORGANISMOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN.**

Compete a la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización (Área de Fiscalización y Policía Municipal), Subgerencia de Fiscalización Tributaria y la Subgerencia de Gestión del Medio Ambiente, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculados a las Autorizaciones Municipales referidas en la presente Ordenanza.

**Artículo 27°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN.**

El impedimento o la resistencia a las acciones de fiscalización del establecimiento darán lugar a la aplicación de las sanciones administrativas (dispuestas en el CISA) y acciones legales correspondientes.

**Artículo 28°.- ACCIONES PENALES.**

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo anterior, la Municipalidad tendrá la potestad de denunciar al Titular del Establecimiento ante el Ministerio Público por la comisión de ilícitos penales que se detecten durante el ejercicio de la actividad o por impedir u obstaculizar el ejercicio de la fiscalización.

**Artículo 29°.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.**

Son acciones u omisiones constituidas de infracción, así como sanciones administrativas aplicables, aquellas que puedan derivarse de la presente Ordenanza, así como también las que dispongan con posterioridad la Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización y Subgerencia de Gestión del Medio Ambiente.

**Artículo 30°.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.**

Es el trámite del procedimiento administrativo sancionador, aplicable para la determinación de infracciones y la imposición de las consecuentes sanciones administrativas, se rigen por lo dispuesto en las Normas Municipales aplicables a la materia, juntamente con lo prescrito del Artículo 230° al 237° de la Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General".

**Artículo 31°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.**

Es el procedimiento por el cual la imposición de la sanción de multa alcanza al conductor y al propietario del establecimiento comercial y se aplicará de acuerdo con el CISA de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", previa notificación por escrito de la sanción.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** A partir de la fecha no se expedirá licencia para locales de diversión nocturna con o sin damas de compañía, sino solo después de la reubicación en el terreno que para dicho efecto designe la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.

**Segunda.-** Corresponde a la Gerencia de Servicios a la Ciudad, Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización, Subgerencia de Gestión del Medio Ambiente, Área de Fiscalización y Policía Municipal, velar por la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

**Tercera.-** Facúltase al Alcalde Provincial de "Mariscal Nieto" para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**Cuarta.-** Las cuestiones no contempladas en la presente Ordenanza serán resueltas por las Gerencias competentes, debiendo informar al respecto a la Alcaldía Provincial de "Mariscal Nieto".

**Quinta.-** Los establecimientos que tengan o no "Licencia de Funcionamiento" y que realicen actividades afines a los giros señalados en la presente Ordenanza, deberán de adecuarse a la misma, en un plazo no mayor a 120 días calendarios, a partir de la entrada en vigencia



de la presente Ordenanza y que se haya incorporado al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA VIGENTE) de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto". El incumplimiento de la presente disposición, se sancionará conforme al CISA vigente de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**Sexta.- Disponer** la incorporación inmediata al "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", del procedimiento de obtención de "LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON GIRO ESPECIAL".

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y DEROGATORIA

**Única.-** Deróguese la segunda disposición transitoria, modificatoria, complementaria y derogatoria de la Ordenanza Municipal N° 016-2010-MPMN, Ordenanza que regula el procedimiento para el otorgamiento de "Licencia de Funcionamiento" en la Jurisdicción del Distrito Capital de Moquegua.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

JOHN LARRY COAYLA  
Alcalde

2319874-1

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

## Aprueban delegación de atribuciones al Gerente Municipal en materia de gestión administrativa

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 090-2023-MDP

Paucarpata, 15 de marzo de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo prevé el artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que, según lo denotado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972 - Orgánica de Municipalidades señala que la alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa., del mismo modo se debe tener en consideración lo establecido en el artículo 43° del mencionado cuerpo normativo que indica: Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo y finalmente lo indica en el numeral 20 del artículo 20°, que establece que son atribuciones de la Alcaldía la de "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal";

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que: "El titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular

es responsable solidario con el delegado"; asimismo, el numeral 47.2 del artículo 47 de la citada norma, establece que "Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano";

Que, en aplicación de lo dispuesto por el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General que refiere que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o interés de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto hecho justificativo para su adopción;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el artículo 20°, así como los artículos 6° y 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** APROBAR con fecha anticipada al 5 de enero de 2023 la delegación de las siguientes atribuciones al GERENTE MUNICIPAL:

En Materia de Gestión Administrativa

- Aprobar las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, la Publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" al amparo de lo establecido en el numeral 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a Gerencia Municipal el cumplimiento de los dispuesto en la presente Resolución de Alcaldía y la comunicación pertinente a las demás unidades orgánicas.

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información su publicación en el portal institucional de la Municipalidad de Paucarpata ([www.munipaucarpata.gob.pe](http://www.munipaucarpata.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARCO ANTONIO ANCO HUARACHI  
Alcalde

2326888-1

### MUNICIPALIDAD DE MI PERÚ

## Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 172-MDMP, denominada "Ordenanza que otorga beneficios tributarios en el Distrito de Mi Perú"

### DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2024-MDMP

Mi Perú, 6 de setiembre de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU

VISTO:

El Memorando N° 997-2024-MDMP/GM, de la Gerencia Municipal, el Informe N° 288-2024-MDMP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Memorando N° 985-2024-MDMP/GM, de la Gerencia Municipal, el Informe N° 038-2024-MDMP-GAT, de la