



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

### **ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-MPP**

San Pedro de Lloc, 30 de octubre del 2014.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO;**

**VISTO:**

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 30 de octubre del 2014, el Informe N° 68-2014-JODC-MPP-SPLL, de fecha 27 de agosto del 2014 de la Unidad de Defensa Civil, el Informe N°582-2014-SGAL-MPP, de la Sub Gerencia de Asesoría Legal, el Proyecto de Ordenanza que Regula el Procedimiento para el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento en la Jurisdicción de la Provincia de Pacasmayo, acorde con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.

**CONSIDERANDO:**

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

Que, el Artículo 79°, Numeral 3.6.4 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, dispone que es función exclusiva de las Municipalidades Provinciales entre otras, normar, regular y otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación;

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°, Numeral 4) de la Constitución, tienen rango de Ley;

Que, mediante Informe N°068-2014-JODC-MPP-SPLL de 27 de Agosto del 2014, la Unidad de Defensa Civil, propone adecuar el TUPA vigente a la Ley N° 30230 publicada el 12 de Julio del 2014, que aprueba medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, debido a que en el Capítulo V de dicha Ley se aprueban las modificaciones a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 048-2014-PCM se aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, publicado el 14 de Setiembre en el diario oficial El Peruano y que deroga el D.S. N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 06-2013-MPP de fecha 23 de Enero del 2013, se adecua el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Procedimiento establecido dentro de la Unidad de Rentas: Licencia de Funcionamiento para la apertura de establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local, para establecimientos con un área mayor de 100 m2 hasta 500 m2 y para establecimientos comerciales con un área mayor a 500 m2;

Que, mediante Informe N° 582-2014-SGAL-MPP de fecha 29 de Octubre del 2014, la Sub Gerencia de Asesoría Legal, informa que las modificaciones propuestas, buscan adecuar el procedimiento administrativo a la normativa vigente, siendo jurídicamente viable que dichas modificaciones se efectúen mediante Ordenanza Municipal;

Que, la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, tiene como propósito Institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado de la Provincia, para ello integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los Procedimientos



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

Administrativos tendientes a obtener la Licencia de Funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción Empresarial y protección al vecino y de esta manera, brindar orientación y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;

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

### **ORDENANZA QUE ADECUA Y REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA PROVINCIA DE PACASMAYO**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

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

##### **Artículo 1°.- FINALIDAD**

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

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

##### **Artículo 2°.- OBJETIVOS**

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- a) Promover la formalización de las empresas en la Provincia de Pacasmayo;
- 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 el Provincia de Pacasmayo;
- c) Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación en 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 Provincia, 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 Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil 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 3°.- PRINCIPIOS APLICABLES**

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



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

- a. **Simplicidad.**- Los trámites establecidos por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 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 procedimiento 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 Posteriores.**- La tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 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° de la presente Ordenanza en el ámbito de la Provincia de Pacasmayo.

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

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

### Artículo 6°.- BASE LEGAL

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

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- c) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444
- d) Ley Marco de Licencia de funcionamiento N° 28976
- e) Ley del Silencio Administrativo N° 29060
- f) Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país N° 30230
- g) Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil
- h) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM del INDECI
- i) Decreto Supremo DS N° 096-2007-PCM, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del estado.
- j) Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, aprueba formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

- 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, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Resolución Ministerial N° 228- 2010-PCM, Aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa.
- m) Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- n) D.S. N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deberán ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- o) Decreto Supremo N° 048-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, que deroga el Decreto Supremo N° 066-2007 del INDECI.
- p) Ordenanza Municipal N° 08-2013-MPP de fecha 15 de Abril del 2013 , Ordenanza que aprueba el Reglamento de aplicación de Sanciones administrativas y el Cuadro Único de Infracciones Administrativas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

## CAPÍTULO II

### DEFINICIONES Y CLASIFICACIONES

#### Artículo 7°.- DEFINICIONES

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

1. **Autoridad Administrativa.-** La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, a través de la Unidad de Rentas, es la que supervisa el desarrollo de las acciones que corresponden para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
2. **Administrado.-** Persona natural o jurídica, propietario, apoderado, conductor y/o administrador del establecimiento comercial, industrial o de servicios, que está obligado a solicitar directamente o por medio del representante legal o apoderado la licencia de funcionamiento.
3. **Cese de actividades-** Es el procedimiento mediante el cual el titular de una licencia de funcionamiento expresa su voluntad de no continuar desarrollando la actividad económica, en el establecimiento para el cual solicito la mencionada licencia. El cese de actividades también podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, previa acreditación de su actuación ante la Municipalidad.
4. **Cesionario.-** Persona natural o jurídica a la cual el Titular de la licencia de funcionamiento, concede u otorga un área determinada dentro de su establecimiento con la finalidad de desarrollar actividades económicas simultáneas, correspondiendo al cesionario tramitar su licencia de funcionamiento que se denominará licencia de funcionamiento para cesionario.
5. **Compatibilidad de Uso.-** Evaluación que realiza la unidad municipal competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a desarrollarse en un establecimiento resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.
6. **Municipalidad.-** Cuando la presente norma se refiera o cite a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

7. **Licencia de funcionamiento**- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter permanente para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Está asociada a la emisión de una resolución administrativa y certificado que acredita su condición, el cual tendrá que exhibirse permanentemente en el establecimiento y podrá mostrarse a solicitud de la autoridad fiscalizadora correspondiente.
8. **Licencia de funcionamiento de vigencia temporal**.- Permiso que otorga la Municipalidad, en el marco de sus competencias, con carácter temporal, para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, a favor del titular de las mismas. Debe ser solicitada de manera expresa por el solicitante. La vigencia es otorgada por un plazo máximo de un año (1), el mismo que no se encuentra sujeto a renovación.
9. **Establecimiento**.- Bien Inmueble habitable, parte del mismo o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan actividades económicas con o sin fines de lucro y reúne las condiciones técnicas requeridas por la normatividad para su ejercicio.
10. **Giro Afín**.- Actividad económica específica de industria, comercio o de servicios que tienen relación entre sí y conforman una misma cadena de bienes, productos o servicios realizados u ofertados y que tienen como finalidad el trámite de una licencia de funcionamiento que incluya más de un giro.
11. **Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones**.- Procedimiento reglamentado por CENEPRED<sup>1</sup>, conducente a verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones aplicables en los objetos de inspección, con la finalidad de prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro originado por fenómeno natural o inducido por la acción humana, a fin de proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas y del Estado.
12. **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-Informe ITSE**.- Documento cuyo formato es aprobado por CENEPRED y emitido por el inspector o grupo de inspectores al finalizar la diligencia de ITSE en los casos establecidos en el presente Reglamento. En este informe se consigna el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes; así como las observaciones formuladas por los Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones y de ser el caso el plazo para la subsanación obligatoria por parte del administrado. Para su validez, el informe de ITSE debe estar firmado por el inspector o grupo de inspectores que efectuó la diligencia de ITSE.
13. **Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas**: Documento cuyo formato es aprobado por el CENEPRED y emitido por el inspector técnico de seguridad en edificaciones luego de efectuada la diligencia de verificación de condiciones de seguridad declaradas por el administrado al momento de solicitar la Licencia de Funcionamiento para establecimientos a los cuales les corresponde la ejecución de ITSE Básicas Ex Post. En este informe se deberá precisar si lo declarado por el administrado coincide con lo verificado; así como, de ser el caso, se indicará aquellas situaciones que no han sido incluidas en el formato de Declaración antes mencionado y que constituyen un incumplimiento a la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes.
14. **Certificado de Seguridad en Edificaciones**.- Es el documento numerado emitido por el órgano ejecutante a nombre de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento inspeccionado y que es entregado conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento.
15. **Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad**.- Documento en formato único, mediante el cual el administrado declara bajo juramento que el objeto de inspección cumple con la normativa en materia de seguridad vigente.

<sup>1</sup> CENEPRED, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

16. **Mercado de Abasto.-** Bien inmueble de propiedad Municipal o particular que tiene la condición de local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos, módulos o stands individuales de venta de bienes y/o servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios tradicionales y otros tradicionales no alimenticios, que pueden ser mayoristas y minoristas.
17. **Puesto.-** Espacio acondicionado, dentro del mercado de abasto en el que se realizan actividades económicas y cuya área máxima no supera los treinta y cinco metros cuadrados (35 m<sup>2</sup>)
18. **Galería Comercial.-** Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.
19. **Modulo o stand.-** Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los ciento veinte metros cuadrados (120 m<sup>2</sup>).
20. **Zonificación.-** Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.
21. **Certificado de Licencia de funcionamiento.-** Es el documento emitido por el cual se da por finalizado el proceso de otorgamiento de licencia de funcionamiento, el mismo que autoriza la apertura y funcionamiento del local; a su vez permite el ejercicio de la actividad en tanto mantenga las condiciones para las que fue autorizado o hasta que el empresario determine concluir sus actividades.
22. **Fiscalización Posterior.-** Obligación de la Municipalidad, para verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado en la tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.
23. **Discotecas.-** Establecimientos o centros de reunión acústicamente aisladas, en los cuales se baila por medio del sonido de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales o similares. Cuentan con servicio de bar y/o restaurante.
24. **Salón de Recepciones.-** Todo aquel establecimiento o centro de reunión acústicamente aislado en donde se realizan eventos familiares, empresariales o similares, bailes amenizados por medio de discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, grupos musicales o similares.
25. **Club Nocturno.-** Todo centro de reunión acústicamente aislado para tal efecto, con música en vivo o discos, cintas magnetofónicas, CDS, Disco Versátil Digital, en el cual se presentan números artísticos y que cuentan con servicio de bar y/o restaurante. No deben tener vista a la calle, ocultando el interior por medio de biombos o cortinas
26. **Infracción reiterada.-** Cuando el administrado incurre en conducta infractora más de una vez.

### **Artículo 8°.- CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

De acuerdo a las características del establecimiento se clasifican en:

#### **1. Categoría A: Establecimientos de hasta 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: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares.



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

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

**2. Categoría B: Establecimientos de 101m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>**

- 2.1 En general, son aquellos que cuentan hasta con dos niveles de construcción, desde el nivel del terreno o calzada, y/o con un área desde ciento un metros cuadrados (101 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 de la categoría 1, que cuenten con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) tales como: tiendas, stands, puestos, talleres de reparación, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, centros de salud y afines.
- 2.3 Instituciones educativas particulares, que cumplan con las siguientes características:
- Área menor o igual a 500 m<sup>2</sup>
  - De hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y
  - Máximo de 200 alumnos por turno
- 2.4 Cabinas de Internet con un máximo de veinte (20) computadoras
- 2.5 Gimnasios con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y que sólo cuenten con máquinas mecánicas.
- 2.6 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 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.

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

**3. Categoría C: Establecimientos con más de 500m<sup>2</sup>**

Tienen las siguientes características:

- 3.1 En general, cuentan con más de dos (2) niveles de construcción a partir del nivel de la calzada o con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>).
- 3.2 Se incluyen en esta categoría los establecimientos excluidos en los numerales 1.2 y 1.3 de la categoría 1, que cuenten con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y adicionalmente los que cumplan con la característica general ya sean tiendas, talleres de reparación, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, playa de estacionamiento, centros de salud y afines.
- 3.3 Establecimientos que desarrollen industria liviana, mediana o pesada cualquiera sea el área con la que cuenten.
- 3.4 Locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, centros de diversión (a excepción de los pubs-karaokes), mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.
- 3.5 Agencias bancarias y oficinas administrativas, que cuenten con un área mayor a los 500 mts. y tengan más de 20 computadoras.



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

- 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.

## TÍTULO II DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

#### ARTÍCULO 9°.- PRESUNCIONES LEGALES

Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

- 1.- Presentan formularios, formatos, documentos y/o declaraciones que respondan a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe;
- 2.- Tienen conocimiento de las normas legales y procedimientos administrativos que regulan el presente procedimiento de licencia de funcionamiento y vinculados.
- 3.- Tienen conocimiento que se aplican sanciones administrativas correspondientes a quienes infringen las disposiciones municipales, a quienes proporcionen información falsa o adulterada, se nieguen a permitir la realización de inspecciones, impidan o se resistan a los procedimientos de control y fiscalización posterior y/o realicen actividades ilegales o prohibidas vinculadas con las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza; ello, sin perjuicio de las acciones penales que se deriven de la misma.
- 4.- Tienen conocimiento que en caso que se detecte que la Licencia de funcionamiento fue obtenida en contravención con las normas establecidas en la presente Ordenanza, se ordenará preventivamente la clausura temporal del establecimiento y se dará inicio a un procedimiento sancionador; de conformidad con el artículo 13° de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento y por lo dispuesto en el Reglamento de aplicación de Sanciones y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
- 5.- Tienen conocimiento que en caso la autoridad municipal, identifique elementos y/o indicios de presente comisión de ilícitos penales durante el proceso de autorización de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público; ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o civiles que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar a los involucrados en la comisión de los mismos, sean éstos administrados o personal de la propia entidad municipal;
- 6.- Tienen conocimiento que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentan en la fiscalización posterior, por lo que la Municipalidad podrá comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sobre la materia y aplicará las sanciones correspondientes en caso que la información presentada no sea veraz;

#### Artículo 10°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Son derechos de los administrados:





# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

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

### **Artículo 11° COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

- a) Regular los procedimientos mencionados en el artículo 5° de la presente Ordenanza.
- b) Autorizar el funcionamiento de los establecimientos ubicados en la Provincia de Pacasmayo, para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial, de servicios y profesionales.
- c) Resolver los recursos administrativos relacionados con la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades.
- d) Fiscalizar y dar cumplimiento a ésta Ordenanza conforme a ley.
- e) Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, así como la veracidad de la información contenida en los mismos, en vía de fiscalización posterior;
- f) Aplicar las sanciones administrativas correspondientes, y adoptar las medidas que resulten necesarias, en caso que la información contenida en los formularios, documentos y/o declaraciones presentadas no sea veraz, cuando se detecte la no autenticidad de los mismos, y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable;
- g) Difundir públicamente, por los medios que estime pertinentes, las sanciones y medidas aplicables;
- h) Hacer de conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actos ilícitos tipificados como delito o falta por las normas penales en vigencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes;
- i) Las demás competencias que la Ley establezca.

## **CAPITULO II CONCEPTOS BÁSICOS**

### **Artículo 12°.- DE LAS PERSONAS OBLIGADAS A TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

Están obligados a obtener la Licencia de Funcionamiento las personas naturales o personas jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de



lucro, actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales, en la ciudad de San Pedro de LLoc, con anterioridad a la realización de los siguientes hechos:

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

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

### **ARTÍCULO 13°.- SUJETOS NO OBLIGADOS**

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

- a) Las instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, que desarrollan actividades propias de su función pública.
- b) Hospitales y centros médicos del sector público.
- c) Instituciones educativas del Estado, universidades estatales, centros educativos estatales constituidos conforme a la legislación sobre la materia y sujetos al régimen estatal o público.
- d) Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.
- e) El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- f) Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos referidos a templos, monasterios, conventos, seminarios bíblicos o similares.
- g) Comedores Populares, albergues, asilos de ancianos y afines de apoyo social, sin fines de lucro.

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

### **Artículo 14°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL TRÁMITE**

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

- a) **Área de Trámite Documentario.-** Recibir las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza; y derivar al órgano ejecutor.
- b) **Oficina de Tesorería a través de Caja.-** Cobrar importe de la tasa correspondiente a los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza;
- c) **Unidad de Rentas.-** Evalúa y Resuelve los procedimientos descritos en el artículo 5° de la presente Ordenanza. Proyecta las Resoluciones Administrativas y suscribe la Licencia de funcionamiento.



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

- d) **La Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural.**- Evalúa los procedimientos, según zonificación y compatibilidad de uso, así como la documentación del expediente, previo a la emisión de la licencia de funcionamiento.
- e) **Oficina de Defensa Civil.**- Realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; emitir el Certificado de Seguridad en Edificaciones según sea el caso.

El Órgano competente para otorgar la Licencia de Funcionamiento en el marco del procedimiento normado en la presente ordenanza es la Unidad de Rentas, siendo por lo tanto la encargada de resolver la solicitud en primera instancia y Alcaldía en segunda instancia en caso de apelación.

### **ARTÍCULO 15°.- EVALUACIÓN PREVIA**

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

- Zonificación y compatibilidad de uso
- Condiciones de Seguridad en Edificaciones, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad.

Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

### **Artículo 16°.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN**

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

### **Artículo 17°.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

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

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

### **Artículo 18°.- ALCANCES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

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

## **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

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

1. Deberá exhibir la estructura de costos que sustenta el valor de la tasa del procedimiento de otorgamiento de Licencia de funcionamiento
2. Deberá proporcionar gratuitamente los formatos de solicitudes y/ o declaraciones juradas que permitan al administrado proporcionar ágilmente la información o requisitos establecidos para



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos regulados en la presente Ordenanza

3. Deberá respetar el derecho del titular durante el plazo de vigencia de la licencia otorgada
4. Realizar la evaluación descrita en el artículo 13° de la presente Ordenanza.
5. Informar a las autoridades competentes cuando en el proceso de tramitación de alguno de los procedimientos normados por la presente Ordenanza, se advierta la comisión de alguna acción o hecho ilícito tipificado penalmente.

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

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

- a) Exhibir la Licencia de funcionamiento;
- b) Exhibir el Certificado de Seguridad en Edificaciones;
- c) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados;
- d) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado;
- e) Mantener inalterables los datos consignados en el Certificado otorgado;
- f) De ser el caso, tramitar el procedimiento correspondiente en la Municipalidad cuando desee obtener una autorización de anuncio o toldos;
- g) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento;
- h) Sujetarse a las prohibiciones y/o sanciones administrativas que establezca la Municipalidad;
- i) Respetar los compromisos asumidos en la licencia de funcionamiento.
- j) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo autorizado por la Municipalidad, de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza.
- k) En los giros de venta de licor, deberán colocar en lugar visible, carteles con las siguientes inscripciones: “Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años” y “Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes”, “Prohibido fumar en espacios públicos”. Ley N° 28681 Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
- l) En las salas de juego, tragamonedas, bingos y afines, colocar la siguiente inscripción: “Los juegos de azar realizados constantemente pueden ser dañinos para la salud”.
- m) En todos los establecimientos públicos y privados de uso público, deberán publicar el texto de la Ley N° 27408, norma que establece la atención preferente a: las mujeres embarazadas, los niños, los adultos mayores, las personas con discapacidad y además consignarán carteles que faciliten su inmediata comprensión y ubicación.
- n) Otras establecidas en las normas vigentes de la Municipalidad.

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

Se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Transferir la licencia de funcionamiento;
- b) Permitir el ingreso de escolares uniformados en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y/o uso de juegos electrónicos.
- c) Permitir el ingreso de menores de edad en los casos de establecimientos que desarrollen actividades como discotecas, pub, club nocturno, casinos, tragamonedas, salas de billar o billar, bares, night club y peña.



- d) Vender bebidas alcohólicas a menores de edad, en los establecimientos cualquiera sea su actividad económica;
- e) Utilizar áreas comunes o retiro municipal, vía pública, para realizar alguna actividad económica;
- f) Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización Municipal;
- g) El uso comercial de vías públicas como extensión de un establecimiento, salvo en las vías peatonales que mediante ordenanza se califiquen como aptas para tal fin, previa autorización municipal.
- h) Otras que la ley o normas municipales vigentes establezca.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS**

##### **Artículo 22°.- VERIFICACIÓN PREVIA DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO**

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

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

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

El procedimiento administrativo para el otorgamiento de la Licencia de funcionamiento, está sujeto a evaluación previa con silencio administrativo positivo, siendo el plazo máximo para su otorgamiento o denegatoria de cinco (05) días hábiles para establecimientos hasta 100 m<sup>2</sup> y mayores de 500 m<sup>2</sup>, y de diez (10) días hábiles para establecimientos mayores a 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup>.

Esto quiere decir que la Municipalidad realiza una evaluación previa para poder emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de Licencia de funcionamiento y cuenta para ello con cinco (05) y diez (10) días hábiles según corresponda, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud en el Área de Trámite Documentario. Si la Municipalidad no emite ningún pronunciamiento al cabo 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 Unidad de Rentas y exigir la entrega de su licencia de funcionamiento, no siendo necesario la presentación de ninguna otra solicitud o documento que no sea el cargo de recepción de su solicitud de licencia de funcionamiento.

##### **Artículo 24°.- OBSERVACIONES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD-DECLARACIÓN JURADA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

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

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



**Artículo 25°.- VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

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

- a) Tratándose de establecimientos comerciales que conforman la Categoría **A**, señalado en el artículo 8° de la presente Ordenanza, la verificación de condiciones de seguridad en edificaciones se efectuará mediante la constatación de los siguientes requisitos:
  1. Presentación de una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, conforme al Formulario Múltiple de Declaración Jurada aprobado por la Municipalidad; y,
  2. Realización de una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex post por parte de la Municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.
- b) Tratándose de establecimientos comerciales que conforman la Categoría **B**, señalado en el artículo 8° de la presente Ordenanza, la verificación de condiciones de seguridad en edificaciones se efectuará mediante la constatación del siguiente requisito:
  1. Realización de una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Ante por parte de la Municipalidad, con anterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.
- c) Tratándose de establecimientos comerciales que conforman la Categoría **C**, señalados en el artículo 8° de la presente Ordenanza, la verificación de condiciones de seguridad en edificaciones se efectuará mediante la constatación del siguiente requisito:
  1. Obtención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, de conformidad con lo establecido por el artículo 8° de la Ley N° 28976, como requisito previo del procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 26°.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LAS INSPECCIONES**

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

**Artículo 27°.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**

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

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

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

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



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

con lo establecido por el artículo 8° de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.

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

### **Artículo 29°.-SUBSANACIÓN DE OMISIONES EN CASO DE DEFECTOS NO ESTRUCTURALES**

De verificar el Inspector, falta de condiciones de seguridad, falta de idoneidad, o incumplimiento de obligaciones de conservación, a juicio del Inspector en el mismo acto notificará al interesado, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la subsanación de las deficiencias, siempre que se traten de defectos no estructurales, conforme a la calificación efectuada por el Inspector encargado de la inspección.

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

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

### **Artículo 30°.-CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA SUBSANACIÓN DE OMISIONES**

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

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

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

### **Artículo 31°.-TASAS POR INSPECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO V**

### **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL**

### **Artículo 32°.- REQUISITOS**

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



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

1. Formulario de Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
  - a. N° de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
  - b. N° de DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
3. Número de comprobante de pago por derecho de trámite.
4. - Establecimientos de hasta 100m<sup>2</sup>: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.  
- Establecimientos de 101m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>: Aprobar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento.  
- Establecimientos con más de 500m<sup>2</sup>: Número de Certificado Inspección Técnica de Seguridad de Detalle o Multidisciplinaria.
5. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
  - a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
  - b. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada
  - c. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
  - d. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia de local por el cual se solicita la licencia.

### **Artículo 33°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

#### **33.1 Establecimientos hasta 100 m<sup>2</sup>**

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

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

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

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





# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

**33.1.5** La Unidad de Rentas, recibe, registra, revisa el expediente, firma licencia de funcionamiento y procede a su notificación al administrado.

**33.1.6** La Unidad de Rentas, semanalmente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Oficina de Ejecución Coactiva, para realizar la fiscalización posterior.

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

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

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

### **33.2 Establecimientos mayores de 100 m2 hasta 500 m2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**33.2.12** La Unidad de Rentas, semanalmente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Oficina de Ejecución Coactiva, para realizar la fiscalización posterior

### **33.3 Establecimientos mayores de 500 m<sup>2</sup>**

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

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

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

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

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

**33.3.6** La Unidad de Rentas, semanalmente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Oficina de Ejecución Coactiva, para realizar la fiscalización posterior.

## **CAPITULO VI CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL**

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

### **Artículo 35°.- REQUISITOS**

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



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
3. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social
4. Original de la licencia de funcionamiento anterior.
5. Número de comprobante de pago por derecho de trámite.

### **Artículo 36°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

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

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

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

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

**36.5** La Unidad de Rentas, revisa el expediente, firma la licencia de funcionamiento y procede a su notificación al administrado.

**36.6** La Unidad de Rentas, semanalmente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Oficina de Ejecución Coactiva, para realizar la fiscalización posterior.

## **CAPITULO VII DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

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

### **Artículo 38°.- REQUISITOS**

1. Formulario de Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
  - a. N° de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
  - b. N° de DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
3. Número de comprobante de pago por derecho de trámite.



#### **Artículo 39°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

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

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

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

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

**39.5** La Unidad de Rentas, semanalmente elabora informe de las licencias de funcionamiento emitidas y entregadas, y lo deriva a la Oficina de Ejecución Coactiva, y a la Oficina de Defensa Civil, para realizar la fiscalización posterior.

### **CAPITULO VIII LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CONCESIONARIOS**

#### **Artículo 40°.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CONCESIONARIOS**

La Licencia de Funcionamiento para Concesionarios es la autorización que se otorga para el desarrollo de actividades dentro de un establecimiento, en un área determinada, por parte de una persona distinta al titular de la Licencia de Funcionamiento. Sólo procede la Licencia de Funcionamiento para Concesionarios, cuando el giro solicitado sea afín a la actividad del principal. La vigencia de la Licencia de Funcionamiento para Concesionarios tendrá la misma vigencia que el contrato que establezca la concesión. La revocatoria de la Licencia de Funcionamiento del principal implica la revocatoria automática de la autorización otorgada al concesionario. El titular de la Licencia de Funcionamiento previa responderá solidariamente para las infracciones a la normatividad vigente incurridas por el titular de la Licencia de Funcionamiento para Concesionario, salvo falta de conocimiento del hecho por parte de aquel, debidamente comprobada.

#### **Artículo 41°.- REQUISITOS**

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

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

### **CAPITULO IX CESE DE ACTIVIDADES**

**Artículo 42°.-** El titular de la actividad, mediante comunicación simple deberá informar a la Unidad de Rentas, el cese de la actividad económica, dejándose automáticamente sin efecto la Licencia de funcionamiento. Sin perjuicio de lo expresado en el literal precedente, la unidad en



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

acotación deberá la Resolución correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles. La comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la Municipalidad.

### **Artículo 43°.- REQUISITOS**

1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción "cese de actividades" en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento.
2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

### **Artículo 44°.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CESE DE ACTIVIDADES**

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

**44.2** El Área de Trámite Documentario, recibe, la unidad de rentas verifica que la solicitud cuenta con los requisitos establecidos en el TUPA. En caso de observarse alguna irregularidad en los requisitos se procede a notificar en ese mismo instante al administrado otorgándole un plazo perentorio de 48 horas para su regularización, si transcurrido el mismo el administrado no cumple con la regularización se dará por no aceptada su solicitud.

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

**44.4** La Unidad de Rentas, semanalmente elabora informe del cese de actividades de establecimientos, y lo deriva a la Oficina de Ejecución Coactiva, para realizar la fiscalización posterior.

## **CAPÍTULO XI DE LAS TASAS**

### **Artículo 45°.-TASAS**

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

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

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

El cálculo de las tasas correspondientes a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, se sujetaran a lo establecido por lo dispuesto en el Artículo 15° de la Ley N° 28976, Ley Marco de la Licencia de funcionamiento, en concordancia con el DL. N° 776°, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que Aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios



prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas. Las tasas deberán ser de público conocimiento a través del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y publicadas en el portal electrónico de la Municipalidad.

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

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

## **CAPÍTULO X**

### **NULIDAD O REVOCATORIA Y CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Artículo 46°.- DE LA NULIDAD**

Son causales de nulidad

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

#### **Artículo 47°.- DE LA REVOCATORIA**

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

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

#### **Artículo 48°.- PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA**

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



**Artículo 49°.- CLAUSURA DEFINITIVA O TEMPORAL DEL ESTABLECIMIENTO**

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

**CAPÍTULO XI  
DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y CONTROL**

**Artículo 50°.- FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD**

La Municipalidad tiene la facultad legal de:

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

**Artículo 51°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA FISCALIZACIÓN**

Corresponde a la Oficina de Ejecución Coactiva y demás áreas competentes, el control y la fiscalización posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculadas a las autorizaciones municipales referidas en la presente Ordenanza. 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 52°.- IMPEDIMENTO O RESISTENCIA A LA FISCALIZACIÓN**

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

**Artículo 53°.- ACCIONES PENALES**

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



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

**TITULO III**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS, MODIFICATORIAS, COMPLEMENTARIAS Y**  
**DEROGATORIAS**

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

**Segunda.-** Entiéndase que la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, está referida al valor vigente en el año en que se realiza el trámite de cualquiera de los procedimientos establecidos en la presente ordenanza o se cometa infracciones a las normas Municipales, según sea el caso, cuando el mismo no se precise en la presente Ordenanza.

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

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

**Quinta.-** Encargar a la Gerencia Municipal, en un plazo máximo de 30 días calendarios, adecuar el texto de los Reglamentos y Manuales de Organización y Funciones, a lo dispuesto de la presente ordenanza, con apoyo de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

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

**Sétima.-** Encargar a la Secretaría General, la publicación y difusión correspondiente de acuerdo a Ley.

**Octava.-** Encargar a la Unidad de Informática, incluir en el portal electrónico el formulario de solicitud Declaración Jurada, la estructura de costos de la tasa de licencia de funcionamiento y descripción del procedimiento, el índice de usos de suelos, y demás formularios exigidos para el procedimiento y que sirvan de guía para la tramitación de la autorización de funcionamiento, así como la publicación de la presente Ordenanza.

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

**Décima.-** Deróguese o déjese sin efecto demás normas municipales expedidas por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo que se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**HUGO FREDERIH S BUCHELLI TORRES**  
ALCALDE PROVINCIAL