www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2021-MPP

Paita, 30 de noviembre del 2021

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 30 de noviembre del 2021, el Dictamen N° 004-2021-MPP, emitido por la Comisión N° X "Desarrollo Economico Local", respecto al Proyecto de Ordenanza que Reglamenta la Administración del Muelle Turístico Municipal de Paita. Derogandose Las Ordenanzas Municipales 016-2020-CPP Y 011-2013-CPP, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo Nº 194º, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, en estricta concordancia con el Articulo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley Nº 27972.

Que, de acuerdo a la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades, señala en su Artículo I del Título Preliminar que los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, territorio, la población y la organización. Además, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dado que nuestra Carta Magna establece que la autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar fiscalizaciones.

Que, el Art. 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, prescribe: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de sus competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley..."

Que, con Proveído N° 265-2021-GAJ-MPP, de fecha 28 de setiembre del 2021, la Gerente de Asesoría Jurídica solicita a la Subgerencia de recaudación remita informe detallado sobre el Muelle Turístico.

Que, con Informe N° 564-2021-SGR-GAT-MPP, de fecha 9 de noviembre del 2021, el Subgerente de Recaudación, se dirige a la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la finalidad de transladar el expediente dando por atendidas las observaciones realizadas, con la finalidad que puedan continuar con el trámite para concretar este proyecto que establecerá de forma correcta el cobro a los ciudadanos por un servicio que se viene realizando con muchos años atrás. Asimismo, indica que las funciones de su Subgerencia es ejecutar el cobro por los servicios que genera esta entidad municipal como por los impuestos establecidos en la norma, no resultando viable establecer

Paita
Juntos gobernamos mejor

costos de estos debido a que son las áreas ejecutantes en primera línea de los servicios las conocedoras de los costos en que incurren.

Que, con Informe N° 781-2021-GAJ/MPP, de fecha 16 de noviembre del 2021, la Gerente de Asesoría Jurídica señala en cuanto a la elaboración de una nueva ordenanza municipal que reglamenta la administración del muelle turístico municipal de Paita, que como se puede advertir de las reuniones realizadas con las áreas competentes, cuantas actas obran en el expediente y de los informes elaborados por las áreas pertinentes, su área opino en su INFORME 615-GAJ/MPP de fecha de recepción 8 de setiembre del 2021 que era pertinente la elaboración de una nueva ordenanza municipal que reglamente la administración del muelle turístico municipal recomendando derogarse las dos ordenanzas municipales anteriores (N° 016-2020 CPP, QUE MODIFICA ALGUNOS ARTICULOS DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013, QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION DEL MUELLE TURISTICO MUNICIPAL DE PAITA, con el fin de no generar confusión a los administrados a la propia municipal, siendo así en cumplimiento por lo ordenado por Gerencia Municipal mediante Proveído S/N de fecha 8 de setiembre del 2021, adjunto el proyecto de ordenanza municipal que reglamenta la administración del muelle turístico.

Estando a lo expuesto y amparado en las atribuciones conferidas por los artículos 9° numeral 8), y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, a los informes técnicos y legales emitidos por las áreas administrativas correspondientes y con el voto por mayoría calificada del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprueba, lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE DEROGA LAS ORDENANZAS: NRO. 044-2013-CPP, ORDENANZA MUNICIPAL NRO. 016-2020-CPP QUE APRUEBA Y MODIFICA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUELLE TURÍSTICO MUNICIPAL DE PAITA Y LA APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUELLE TURÍSTICO MUNICIPAL Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 1.- Deróguese LAS ORDENANZAS: Nro. 044-2013-CPP del 17 de mayo del 2013 que aprueba el Reglamento para la Administración del Muelle Turístico Municipal de Paita y Ordenanza Municipal Nro. 016-2020-CPP del 20 de noviembre del 2020, que MODIFICA parcialmente la ordenanza municipal 011-2013-cpp que aprueba el Reglamento para la Administración del Muelle Turístico Municipal de Paita

Artículo 2.- Aprobar el Nuevo Reglamento para la administración del muelle Turístico Municipal de la Provincia de Paita, el mismo que consta de 06 capítulos, 33 artículos y 03 disposiciones complementarias derogatorias y transitorias que conforman parte integrante de la presente ordenanza.

Artículo 3.- Todas las infracciones y sanciones estipuladas en el presente reglamento deben incorporarse a la Ordenanza Municipal N° 008-2012-CPP, que aprueba el RAS y CUIS.

Artículo 4.- La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los usuarios del Muelle Turístico Municipal.

Artículo 5.- Las dependencias encargadas del cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal son la Gerencia de Administración Tributaria (Subgerencia de Recaudación, Fiscalización y Ejecutoría Coactiva), Gerencia de Promoción de Desarrollo Económico Local y Turismo (Subgerencia de Turismo y la Oficina de Administración del Muelle Turístico Municipal de la Municipalidad Provincial de Paita).

Artículo 6.- Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente ordenanza.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Artículo 7.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario Oficial.

REGÍSTRASE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA
Lic. Enrique Silva Zapata
ALCALDE

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Paita
Juntos gobernamos mejor

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUELLE TURÍSTICO MUNICIPAL Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVOS:

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas para fiscalizar y regular el uso y disfrute adecuado de las instalaciones físicas y de los servicios que brinda el Muelle Turístico Municipal.

Artículo 2. ANTECEDENTES:

El Muelle Fiscal de Paita, fue construido en 1895 y operaba desde 1911 bajo la Administración de Peruvian Corporation Limited, con el fin de atender la carga y descarga en mercadería vía marítima, labor que cumplió hasta 1956 fecha que entra en servicio el actual muelle portuario de Paita (Actualmente Terminales Portuarios Euroandinos).

A partir de 1989 es trasferido mediante acta de entrega y recepción a la Municipalidad Provincial de Paita, según acuerdo de Directorio de ENAPU S.A N° 229-10/87/D; fecha 19 de octubre 1987, en cual en su art. 1° establece: "*Que, de conformidad con lo dispuesto inciso M) de la cláusula novena de los estatutos de la Empresa, autorizar la trasferencia del Muelle Fiscal del Terminal Marítimo de Paita*", mediante la forma de desaporte de capital, a la Municipalidad Provincial de Paita, bajo los procedimientos establecidos por la ley N° 18806, y en cuyo art. 4° del acta de entrega/recepción se establece que el bien de activos que se entrega y recibe, existe físicamente y deberá ser destinado por la Municipalidad Provincial de Paita para fines estrictamente turísticos.

Es así que en el año 2013, mediante Ordenanza Nro. 044-2013-CPP, del 17 de mayo del 2013, se aprueba el primer Reglamento para la Administración del Muelle Turístico Municipal de Paita la misma que es modificada parcialmente mediante Ordenanza Municipal Nro. 016-2020-CPP del 20 de noviembre del 2020.

Artículo 3. ALCANCES:

El muelle turístico municipal al igual que los servicios que brinda, es de uso público en lo referente al paso peatonal, instalaciones del muelle y sus embarcaderos; para Visitantes, Pescadores, Turistas, Agentes Marítimos y de Aduanas, miembros de los sectores de estado que tengan injerencia de control y/o supervisión de actividades marítimas.

Artículo 4. DENOMINACION DEL MUELLE TURISTICO MUNICIPAL

La naturaleza y denominación es Muelle Turístico Municipal, cuyas actividades de este muelle serán de uso general en materia de tránsito peatonal, para brindar algunos servicios generales y principalmente de exclusividad para la realización de actividades turísticas.

Artículo 5. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú.
Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Paita
Juntos gobernamos mejor

TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional.
Ley N° 28059, Ley del Marco de Promoción de la Inversión descentralizada
Reglamento de Capitanías y Guardacostas.

Artículo 6. -ADMINISTRACION DEL MUELLE

La Administración, supervisión, mantenimiento, seguridad, limpieza de sus instalaciones y control del personal y sus servicios estará a cargo del personal de la Municipalidad Provincial de Paita, en forma permanente las 24 horas del día, por turnos de 8 horas cada uno a través de una administración dependiente de la Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Turismo (Sub Gerencia de Turismo) de la Municipalidad Provincial de Paita.

Artículo 7. RECURSOS PROPIOS.

Se considera como recursos propios los captados a través de los pagos estipulados en el artículo 08 de la pte, ordenanza y los que asigne el gobierno local de su presupuesto anual de inversiones por la prestación de servicios que brinde.

Recursos propios del Muelle Turístico que si bien son recaudados por la Sub Gerencia de Recaudación, esta área será la responsable de canalizarlos con el área de Gerencia de Administración y Fianzas para que estos recursos sirvan de USO EXCLUSIVO para el mantenimiento, conservación Y mejoramiento de la infraestructura del Muelle Turístico.

CAPITULO II

SERVICIOS QUE SE BRINDAN EN EL MUELLE TURISTICO

Artículo 8.- TARIFAS POR SERVICIOS.

El objetivo de las tarifas es cubrir los gastos de inversión en mantenimiento y mejoramiento del muelle y los gastos corrientes considerando los volúmenes de servicios que se ofrecen, clasificados en los siguientes rubros:

a) Uso peatonal del muelle

b) Autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico: Por cada socio de asociaciones y personas naturales

c) Uso de escaleras

d) Atraque de embarcaciones de menor calado como botes, chalanas, embarcaciones de turismo y deportivas.

d) Atraque de naves particulares, para recepción o despacho de naves o traslado de personal a embarcaciones

e) Uso de los servicios higiénicos y duchas.

f) Transporte de enseres y artefactos marítimos en carretillas (temporada alta y baja).

g) Ingreso de transporte de motocar y motofurgon.

h) Venta de agua

i) Otros servicios sociales complementarios que se brinden por iniciativa de la Administración.

CAPITULO III

AUTORIZACIÓN DE OPERATIVIDAD Y USO DE LAS INSTALACIONES DEL MUELLE TURÍSTICO PARA USO COMERCIAL TURISTICO

Artículo 9. DEFINICIÓN:

Este servicio será cobrado por única vez de forma anual, por cada socio o persona natural, que le permitirá operar y usar las instalaciones del muelle turístico

Artículo 10. AUTORIZACIÓN DE OPERATIVIDAD Y USO DE LAS INSTALACIONES DEL MUELLE TURÍSTICO DE PERSONAS JURÍDICAS:

REQUISITOS:

a.- Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Paita, con atención a la Administración del Muelle Turístico, que debe contener lo siguiente:
- La denominación o razón social de la asociación.
- Domicilio legal, número de Ruc, teléfono y correo electrónico.

b.- Acta de fundación, de la Constitución de la Asociación debidamente inscrita en Registros Públicos (partida literal o ficha de inscripción), acompañado de sus estatutos.
c.- Relación o padrón de miembros que la integran, la misma que no deberá exceder de 20 miembros ello a razón que según informe de Defensa Civil recomienda que se debe respetar el aforo de 01 chalana en el área de embarcación de pasajeros, con un aforo de 07 personas como máximo por chalanas, así como el aforo máximo permitido en la zona de embarque es de 60 personas
d.- Acta de elección del órgano directivo actualizada.
e.- Declaración Jurada con los datos de cada socio, acompañado de:
- Copia de su documento de identidad.
- Ficha Registral actualizada que acredite la propiedad de la embarcación o algún documento –actualizado- que acredite su arrendamiento.
- Adjuntar certificado de seguridad otorgado por capitanía.
- Plan de contingencia ante una emergencia.
- Curso básico de Supervivencia de mar.

f.- Nombre del Representante legal, acompañado de su documento de identidad.
g.- La autorización de la DICAPI.
h.-Cada socio debe contar con un carnet que identifique a la asociación que pertenece.
i.- Cada socio debe contar con un carnet de acuerdo a su rubro (transporte marítimo y/o turístico).
j.- Contar con chalecos que puedan identificar a cada integrante de la asociación.
k.- Contar con chalecos salvavidas para los usuarios
l.- Resolución que acredite la Inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales- RUOS.
m.- Derecho de pago de inscripción para la autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico.

Artículo 11. AUTORIZACIÓN DE OPERATIVIDAD Y USO DE LAS INSTALACIONES DEL MUELLE TURÍSTICO DE PERSONAS NATURALES

A.- Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Paita, con atención a la Administración del Muelle Turístico, que debe contener lo siguiente:
- Domicilio real, número de Ruc, teléfono y correo electrónico.

b.- Declaración Jurada acompañado de:
- Copia de su documento de identidad.
- Ficha Registral actualizada que acredite la propiedad de la embarcación o algún documento –actualizado- que acredite su arrendamiento.
- Adjuntar certificado de seguridad otorgado por capitanía.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

- Plan de contingencia ante una emergencia.
- Curso básico de Supervivencia de mar.

c.- Contar con chalecos que puedan identificar la asociación a la que pertenece
d.- Contar con chalecos salvavidas para los usuarios
e.- La autorización de la DICAPI.
f.- Cada socio debe contar con un carnet de acuerdo a su rubro (transporte marítimo y/o turístico).
g.- Derecho de pago de inscripción para la autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico.

Artículo 12. DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN PARA PROCEDER A LA AUTORIZACIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUELLE

El proceso de recepción de expedientes, estará a cargo de la administración del Muelle Turístico, quien verificará los documentos adjuntados para luego elevarlos a Defensa Civil quien emitirá su informe técnico, todo esto en un plazo no mayor de 05 días hábiles.

Si la calificación **fuera positiva**, remitirá el Informe a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, a fin de que expida la resolución de autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Si la calificación **fuese negativa** por defecto subsanable, se notificará a la organización o persona natural para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las observaciones bajo apercibimiento de denegar su solicitud.

Al vencimiento del plazo para el otorgamiento de la autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico se aplicará lo dispuesto por el TUO de la ley 27444 sobre silencio administrativo.

Artículo 13. PLAZO DE VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

El plazo de vigencia de la autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico es de 02 años a partir de su vigencia, pudiendo ser renovable **un mes antes de su vencimiento** siempre y cuando presenten los requisitos exigidos en la ordenanza, siendo acreedores del área que se les otorgara en uso del muelle, para lo cual tendrán que identificarse con su logotipo, el metraje del uso del muelle para embarque y desembarque será entregado previo evaluación de Defensa Civil, especificando el área por asociación. En caso de persona natural se le asignara un área para embarque y desembarque específico.

Artículo 14.- RENOVACIÓN DE LA VIGENCIA

En el caso de renovación de la vigencia los solicitantes se someterán al proceso de calificación regulado en el artículo 12.

Así mismo deben cumplir con los siguientes requisitos:

Si es persona jurídica:
a.- Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Paita, con atención a la Administración del Muelle Turístico, que debe contener lo siguiente:
- La denominación o razón social de la asociación.
- Domicilio legal, número de Ruc, teléfono y correo electrónico.

b.- Inscripción en RRPP de la Asociación acompañado de sus estatutos actualizados.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

c.- Relación o padrón de miembros vigentes que la integran.
d.- Acta de elección del órgano directivo.
e.- De contar con socios nuevos:
Declaración Jurada aceptando cumplir la presente ordenanza, acompañando:
- Copia de su documento de identidad.
- Ficha Registral actualizada que acredite la propiedad de la embarcación o algún documento –actualizado- que acredite su arrendamiento.
- Señalar la capacidad de tripulantes que debe contener su embarcación de acuerdo a la matricula.
- Curso básico de Supervivencia de mar.

f.- Nombre del Representante legal, acompañado de su documento de identidad.
g.- Resolución que acredite la Inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales-RUOS.
h.- Derecho de pago por RENOVACIÓN DE LA VIGENCIA de autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico.

Si es persona natural:
a.- Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Paita, con atención a la Administración del Muelle Turístico, que debe contener lo siguiente:
- Domicilio legal, número de Ruc, teléfono y correo electrónico.

b.-Declaración Jurada aceptando cumplir la presente ordenanza, acompañando:
- Copia de su documento de identidad.
- Ficha Registral actualizada que acredite la propiedad de la embarcación o algún documento –actualizado- que acredite su arrendamiento.
- Señalar la capacidad de tripulantes que debe contener su embarcación de acuerdo a la matricula.
- Curso básico de Supervivencia de mar.

c.- Derecho de pago por RENOVACION DE LA VIGENCIA de autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico.

Artículo 15.- LAS MODIFICACIONES, CAMBIOS Y RENOVACIONES DENTRO DE LA ASOCIACIÓN

En cuanto a las modificaciones, cambios y renovaciones dentro de la asociación posterior al otorgamiento de la autorización, éstos deberán ser registrados, presentando la siguiente documentación:

a) Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Administración del Muelle Turístico.
b) Copia fedateada del Acta donde se especifica los cambios realizados en la Organización.

Estos cambios podrán ser los siguientes:
Cambio de nombre o denominación.
Cambio de domicilio.
Ratificación o Renovación de los miembros del Consejo Directivo.
Ampliación del período de vigencia de la Junta Directiva o Consejo Directivo, u otro que cumpla la función de representación legal de la organización.
Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización.
Modificación Parcial o total de los Estatutos Sociales.
Disolución de la organización aprobada por Asamblea General.
Copia fedateada del Padrón actualizado de los miembros.
U otros que no contravengan la ley relacionado a las asociaciones.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Información que deberá ser registrada e informada a la administración del muelle turístico, adjuntando original o copia legalizada o fedateada de la documentación que la sustente.

Artículo 16. - DERECHOS QUE LE ASISTEN A LA ASOCIACIÓN O PERSONAS NATURALES CON AUTORIZACIÓN VIGENTE

Derechos que le asisten a la Asociación o personas naturales que se encuentra hábil y con autorización vigente:

a.- Se le otorgará un carnet a cada socio de habilidad de operación por parte de la municipalidad área, administración del muelle turístico.

b.- La municipalidad apoyará a las asociaciones y personas naturales en los programas de prevención, salud bioseguridad y programas complementarios.

c.- La municipalidad apoyará a las asociaciones y personas naturales en cursos de capacitación.

Artículos 17.- OBLIGACIONES QUE LE ASISTEN A LAS ASOCIACIONES O PERSONAS NATURALES CON AUTORIZACIÓN VIGENTE

Obligaciones que le asisten a las Asociaciones o personas naturales con autorización vigente:

a.- Las asociaciones debe informar a la Administración del muelle turístico de forma semestral la relación de sus socios hábiles.
b.- Cada embarcación debe contar con su botiquín de primeros auxilios.
c.- Debe contar con extintor.
d.- Debe contar con un ancla.
e.- Desarrollar programas en conjunto con la municipalidad como programa de limpieza y descontaminación de la Bahía, la misma que será previa programación entre las asociaciones.
f.- Queda prohibido el atraque al muelle de más de 01 embarcación, debiendo las demás fondearse en sus respectivos boyas.
g.- En caso de personas naturales el atraque al muelle será de forma fluida a la culminación del servicio marítimo que presta al usuario, debiendo retirarse del cabezo del muelle hasta su próximo servicio.
h.- Queda prohibido la permanencia en el muelle de personas con fines de comercialización, por ejemplo venta de comidas, gas, agua, etc.
i.- Cuidar las instalaciones del muelle.
j.- Cumplir con los pagos establecidos, caso contrario será sujeto a las penalidades y sanciones que estipula esta ordenanza.

CAPÍTULO IV

CAPACIDAD OPERATIVA DEL MUELLE MUNICIPAL

Artículo 18. CAPACIDAD OPERATIVA DEL MUELLE MUNICIPAL

El Aforo Máximo permitido en la zona de embarque del muelle turístico de Paita, es de 60 personas y el área administrativa es de 20 personas.

En el área de estacionamiento del muelle, El aforo ES de 1 chalana X ESCALERA, con un aforo por embarcación de 07 personas por chalana.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Teniendo en cuenta el Informe de Defensa Civil, cada asociación tendrá un máximo de 20 miembros que la integran, si excediera el número de ellos, los miembros excedentes se reubicaran en las asociaciones existentes, que les falte asociados.

Al contar con 08 escaleras, 07 de ellas serán utilizadas por cada asociación, y la escalera de libre disponibilidad será de uso exclusivo para la embarcación independiente.

Artículo 19. PERMISO Y CONDICIONES DE USO DE ESCALERA

La asociación que solicite el permiso para el uso de escalera deberá realizar el pago correspondiente que estipula el plan tarifario, así mismo cumplir con presentar una declaración jurada donde se comprometan a cuidar y mantener la infraestructura de la misma, bajo responsabilidad.

La autorización de permiso, el mismo que será por 01 AÑO, se realizara mediante una resolución administrativa emitida por la Gerencia de Promoción de Desarrollo Económico Local y Turismo,

El incumplimiento de la pte reglamento dará inicio al proceso de suspensión de uso, y en caso de reincidencia, retiro de la autorización respectiva.

Cada asociación que se le entregara el permiso de uso de escalera deberá implementar la identificación de la escalera a su cargo, debiendo cumplir con los protocolos de bioseguridad (material y s señalización)

CAPITULO IV

COMPETENCIA Y FUNCIONES

Artículo 20. ÓRGANOS DE COMPETENCIA

Los órganos competentes para el control de la funcionalidad del muelle son:

- Administrador del muelle.
- Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local y Turismo
- Subgerencia de Turismo
- Alcalde Municipal como titular del pliego.
- La Gerencia de Administración Tributaria Recaudación y Fiscalización

Artículo 21. CUADRO DE PERSONAL DEL MUELLE

Para el normal funcionamiento de administración, operación y control del muelle se asigna a la oficina de Administración del Muelle Turístico Municipal, el siguiente personal:

01 Administrador (a) que depende funcionalmente de la Gerencia de Promoción de

Desarrollo Económico Local y Turismo (Sub Gerencia de Turismo)

01 Secretaria

01 Vigilante municipal en cada turno, asignado para el portón principal que comparte responsabilidad con el personal de Serenazgo.

01 Personal de Serenazgo de apoyo (ronda) para todo el muelle.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

02 Personal de Limpieza (mañana-noche) encargados de los servicios higiénicos, de las oficinas y de la infraestructura del muelle.

02 Personas de cobranza turno de mañana y tarde que reportan directamente a la Gerencia de Administración Tributaria (Sub Gerencia de Recaudación).

Artículo 22. FUNCIONES DEL PERSONAL

- Supervisión del uso adecuado de los servicios e infraestructura.
- Control permanente de los pagos tarifarios por el uso del muelle.
- Mantenimiento y limpieza de la infraestructura.
- Reporte diario del ingreso mediante formato del área de tesorería de la municipalidad.
- Reportar ocurrencias y acontecimientos para la toma de acciones inmediatas en caso de emergencia a la Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Turismo

Artículo 23. USO DEL MUELLE

-Peatonal , para el embarque y desembarque de público en general.

-Transporte de víveres, cargas diversas, materiales y otros a través de carretillas y/o vehículos menores controlados en su ingreso y previo pago de la tasa correspondiente.

-Realización de actividades culturales, deportivas acuaticas y otras autorizadas por la Municipalidad, y que no signifiquen riesgo para la infraestructura o los usuarios.

-Servicio de amarradero para embarcaciones registradas y autorizadas.

-Servicios Higiénicos para uso del público y usuarios del muelle.

-Los servicios que brinda la administración del muelle, serán pagados de acuerdo a tarifario establecido en el art. 31 del presente reglamento.

Artículo 24. HORARIO DE ATENCION

El horario de atención del muelle será durante las 24 horas, salvo las restricciones que por normatividad específica emane de la Municipalidad Provincial de Paita, o de autoridad competente (Defensa Civil, Capitanía, etc.).

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL USUARIO DEL MUELLE TURISTICO

Artículo 25. OBLIGACIONES DEL USUARIO

- Los usuarios están obligados a pagar sus respectivos usos de servicios de las instalaciones del muelle y servicios como paseo peatonal, atraque y desatraque, compra de agua, SS.HH - duchas y demás servicios.
- Cumplir las disposiciones del reglamento y las normas de seguridad contenido en el reglamento de capitanías y guardacostas de la Marina (embarcaciones).
- Las embarcaciones de paseo o traslado de personal de remo o motor y/o cualquier otro tipo deberán permanecer amarradas en un pontón fondeado a 15 mts. del muelle a fin de evitar daños a la infraestructura del muelle.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Artículo 26.- PROHIBICIONES DEL USUARIO

- Almacenar pescado, moluscos o cualquier producto hidrobiológico.
- Almacenar repuestos, insumos de pesca.
- Comercio ambulatorio tanto dentro y fuera del muelle como en el entorno.
- Realizar actividades como juegos de azar, apuestas y otros similares.
- Arrojo de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, líquidos, grasas o aceites, productos de pesca o de procedencia mecánica, tanto como en el muelle como en su fondeadero.
- Ingreso de vehículos tipo camión, camionetas, motos lineales sin motivo alguno a excepción de vehículos oficiales de la Policía Nacional, Marina de Guerra, Serenazgo, ambulancias.
- El ingreso de pertrechos inflamables, combustibles y otros de naturaleza similar que signifique un riesgo o peligro para las instalaciones del muelle.

CAPITULO VI

FUNCIONES DEL PERSONAL

Artículo 27.- DEL ADMINISTRADOR

- Supervisar, administrar el uso adecuado de los servicios e infraestructura del muelle municipal.
- Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento y normas de seguridad contenido en el reglamento de capitanías y guardacostas de la marina.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la administración del muelle turístico municipal.
- Realizar actividades que ayuden a las mejoras de la administración.
- Cuenta con competencia para resolver conflictos suscitados sobre el uso del muelle turístico.
- Llevar un control estricto en la calificación de la documentación presentada por las personas jurídicas y naturales que solicitan ser autorizadas para el uso del muelle turístico.
- Llevar un registro –actualizado- de las personas jurídicas y naturales que se les ha brindado las autorizaciones para el uso del muelle turístico.
- Multar y sancionar al usuario infractor del presente reglamento por propia función con el apoyo del personal de seguridad de Serenazgo y/o Policía Municipal.
- Otras demás relacionadas a sus funciones.

Artículo 28.- DEL PERSONAL DE COBRANZA

- Estar bajo la supervisión de la Administración del Muelle, mientras dure su servicio de cobranza, y cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.
- Control permanente de los pagos tarifarios por el uso del muelle y servicios de transporte diario de ingresos.
- Que, sobre esta primera supervisión, la Gerencia de Administración Tributaria (Sub gerencia de Recaudación) lleva el control del ingreso diario.

Artículo 29. DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

- Mantendrá limpio los SS.HH y Oficinas para dar un buen servicio.
- Los turnos serán de 06:00 am a 2:00 pm y de 2:00 pm a 10:00 pm Limpieza permanente en los servicios higiénicos (damas y caballeros).
- Comunicar de inmediato la pérdida o robo de cualquier accesorio que pertenezcan a los SS.HH y/o algún desperfecto del mismo.

Paita
Juntos gobernamos mejor

Artículo 30.- DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

- No permitir las agrupaciones de personas y motocar en las inmediaciones de la puerta de acceso al muelle, ni al Holl de las diferentes oficinas.
- Evitar el ingreso de menores de edad, sin compañía de un adulto.
- No permitir el ingreso de bicicletas, ni motos lineales.
- No permitir la salida de petróleo, sin recomendación y/o autorización respectiva (para más de 40 galones).
- No permitir el ingreso de comercio ambulatorio.

CAPITULO VII

INFRACCIONES, SANCIONES y MULTAS

Artículo 31.- INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN	MEDIDA COMPLEMETARIA	
			MC 1	MC 2
01-OMT	Realizar actividades como juegos de azar y apuestas dentro de las instalaciones del Muelle T.M	Llamada de atención	Si reitera en la Infracción se prohíbe el ingreso definitivo	
02-OMT	Realizar comercio dentro del Muelle T. M	Llamada de atención	Si reitera en la Infracción, se desalojara	Se decomisa con presencia de la Sub Gerencia de Fiscaliacion
03-OMT	Incumplimiento de aportaciones sea persona natural o jurídica	Notificación preventiva, se otorga plazo de 03 días hábiles para su pago	Si no cancela estará sujeto **a suspensión** de actividades en el muelle hasta que cumpla con la deuda.	Si reitera con la infracción se le retendrá el carnet y se le inhabilitara, asumiendo la deuda la asociación a la que pertenece
04-OMT	Arrojar residuos de aceite quemado en las instalaciones del muelle, embarcadero o al mar	50% de UIT	Si reitera la infracción la multa se incrementa a 1UIT	Se prohíbe el ingreso definitivo
05-OMT	Efectuar necesidades fisiológicas en el muelle	Llamada de atención	Desalojo	Prohibición de ingreso al muelle por 01 mes
06-OMT	En caso de pertrechos y mercadería de	50% UIT y poner de conocimiento a	Si reitera la infracción la multa se	Se prohíbe el ingreso definitivo

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

	dudosa procedencia	la PNP, previa acta realizada por parte de la adm. del muelle.	incrementa a 1UIT	
07-OMT	En caso de personas naturales: El no cancelar por uso de amarradero en el cabezo de muelle, las embarcaciones, botes a remo o de paseo que permanecen en el Muelle	Llamada de atención y notificación a capitanía	Si reitera, desalojo del amarradero con apoyo de la Capitanía de Puerto y Policía Municipal	Denuncia ante PNP
08-OMT	Cuando se cause daño a la estructura del muelle	Los que serán asumidos por el propio accionante que causo el daño. Si es persona jurídica, la responsabilidad será compartida y resarcirá el daño ocasionado dentro del plazo de 72 horas de ocurrido el hecho.	De ser caso omiso se impondrá una multa de 1UIT al infractor, si es persona jurídica el pago de la multa será compartida	Si reitera se prohíbe el ingreso y se procede con las acciones legales
09-OMT	Actitudes contra la moral y buenas costumbre	Llamada de atención y desalojo	Si reitera con la infracción, prohibición de ingreso por 15 días al muelle	Prohibición de ingreso definitivo

Artículo 32.- PLAN TARIFARIO

Ingreso de peatones al muelle	S/.1.00
Autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico: Por cada socio de asociaciones y personas naturales	S/.28.60 (anual)
Uso de la escalera: persona natural y asociado	S/.2.00 (por día)
Atraque de botes, chalanas y naves de menor calado	S/.2.00 (por día)

Paita
Juntos gobernamos mejor

Atraque de naves particulares, para recepción o despacho de naves o traslado de personal a embarcaciones	S/.25.00 (por nave)
Uso de Servicio Higiénicos: Urinarios Duchas	 S/.0.50 S/.1.00
Uso de carritos del muelle: Según volumen de carga	S/.3.00 a S/.6.00
Motocar Motofurgón	s/.3.00 a s/.5.00 S/.6.00 a s/15.00
Están exceptuados el personal de la PNP, aduanas, personal municipal que por ejercicio de sus funciones hagan uso o ingresen a las instalaciones del muelle turístico municipal.	

Artículo 33. DE LOS RECURSOS RECAUDADOS

De los recursos captados por la Sub Gerencia de Recaudación de los usos y servicios ofrecidos en el muelle turístico municipal, se asignara el 50% para mantenimiento, conservación y mejoramiento de las infraestructuras y servicios, teniendo como base las propuestas presentadas y sustentadas por el área correspondiente.

La Sub Gerencia de Recaudación informara a la Gerencia de Administración y Finanzas los montos recaudados, los mismos que se asignaran para los fines arriba indicados, bajo responsabilidad funcional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS Y TRANSITORIAS

Primera: Deróguese LAS ORDENANZAS: Nro. 044-2013-CPP del 17 de mayo del 2013 que aprueba el Reglamento para la Administración del Muelle Turístico Municipal de Paita y la Ordenanza Municipal Nro. 016-2020-CPP del 20 de noviembre del 2020, que MODIFICA parcialmente la ordenanza municipal 011-2013-cpp que aprueba el Reglamento para la Administración del Muelle Turístico Municipal de Paita.

Segunda: Otórguese el plazo de 30 días calendarios para que las personas naturales, jurídicas que realicen labores en el muelle turístico se adecuen al pte. reglamento, especialmente el de Autorización de operatividad y uso de las instalaciones del muelle turístico.

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Tercero: Mantener las acciones de coordinación y funcionamiento con la capitanía de puerto para hacer cumplir las disposiciones contempladas en el reglamento de capitanías y guardacostas y la pte. ordenanza.

Cuarto: Dejar sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente ordenanza municipal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA
Lic. Enrique Silva Zapata
ALCALDE

www.munipaita.gob.pe /munidepaita
D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú. T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

Paita
Juntos gobernamos mejor