



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Oxapampa, 12 de enero del 2021.

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

#### POR CUANTO

El Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, en Sesión Extraordinaria de Concejo N° 001, de fecha 08 de enero del año 2021, y;

#### VISTO:

El Informe N° 633-2020-GAT/MPO, de la Gerencia de Administración Tributaria , el Informe Legal N°545-2020-GAJ/MPO, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorándum N° 495-2020-MPO, del Alcalde de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, el Informe N° 949-2020-MPO-ZBRC/GEMU, de la Gerencia Municipal, Dictamen N° 002-2021-CAT-MPO de la Comisión de Administración Tributaria y Rentas, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, según Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 30305, Ley de la Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo con el numeral 4 del Artículo 200 de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Locales ejercen función normativa mediante la aprobación de Ordenanzas,

Que, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Artículo 9, numeral 8, establece que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar Ordenanzas;

Que, el Artículo 40 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, referente a la definición de las ordenanzas, establece lo siguiente: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, son 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.

Que, de acuerdo a la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 74, establece que las municipalidades ejercen de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como la ejecución, fiscalización y control en las materias de su competencia, conforme a la citada Ley y la Ley de Bases de la Descentralización;





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Que, de acuerdo a la Ley N°27972 Artículo 79 numerales 3.6.3, las municipalidades distritales, en materia de organización del espacio físico y uso de suelo, tienen como función específica y exclusiva normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la ubicación de avisos publicitarios y propaganda política;

Que, mediante la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificada con Ley 30230, Decreto Legislativo N° 1271, actualmente recogida en el D.S. 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de licencias de Funcionamiento y el Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del Artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, expedida por las municipalidades.

Que, el Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE modifica el Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las Municipalidades. Decreto Supremo N° 163-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.

Que, la Ley N° 28681 Regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas, y en su artículo 5° se establece la prohibición de la venta, distribución, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en venta ambulatoria, distribución y suministro a título oneroso o gratuito y el consumo directo de toda clase de bebidas alcohólicas, según corresponda: a) A menores de 18 años. b) En instituciones educativas de toda índole, públicas o privadas. c) En establecimientos de salud públicos o privados. d) En los centros de espectáculos destinados a menores de edad. e) A personas dentro de vehículos motorizados. f) En la vía pública;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 438-2019-MPO, de fecha 01 de Junio de 2019 se aprueba la Ordenanza que regula el horario, la venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas en el distrito de Oxapampa;

Que, siendo necesario actualizar la normatividad vigente en el Distrito Capital de la Provincia de Oxapampa, en lo referente al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento a fin de generar un clima de negocio favorable que propicie el crecimiento sostenible de la economía local y derogar la Ordenanza N° 231-2012-MPO, aplicando los cambios señalados por el Gobierno Central, y de esta forma evitar la imposición de barreras





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

burocráticas ilegales y/o carente de razonabilidad, cabe precisar que, la Municipalidad Provincial de Oxapampa con la finalidad de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito capital de la Provincia de Oxapampa; integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los procedimientos administrativos para obtener la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino, brindando orientación, logrando la formalización y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;



Que, teniendo en cuenta el crecimiento comercial del distrito capital de la provincia de Oxapampa y las evaluaciones previa de las solicitudes de Licencia de Funcionamiento en aplicación a su función fiscalizadora y reguladora, considerando lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 362-2016-MPO que Aprueba el Plan de Desarrollo Urbano-PDU donde regula la Zonificación de Usos de Suelos para la zona Urbana donde se busca la formalización de la actividad comercial, productividad, generando empleo y desarrollo económico local sostenible en forma ordenada y cumpliendo con todos los requisitos y procedimientos.



Que, con Informe N° 633-2020-GAT-MPO la Gerencia de Administración Tributaria propone la derogación de la Ordenanza N° 231-2012-MPO y presenta el proyecto de ordenanza que regula los procedimientos de licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales, servicios, contemplando el uso de suelo, según el Plan de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.



Que, con Informe Legal N° 545-2020-GAJ-MPO, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina y recomienda que es legal que el Concejo Provincial apruebe la Ordenanza que regula los Procedimientos de Licencia de Funcionamiento para los establecimientos y contempla normas de uso de suelo de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Que, con Informe N° 949-2020-MPO-ZBRC/ GEMU, de la Gerencia Municipal, opina que es legal que el Concejo Provincial apruebe la Ordenanza que regula los Procedimientos de Licencia de Funcionamiento para los establecimientos y contempla normas de uso de suelo de la Municipalidad Provincial de Oxapampa y recomienda se eleven los actuados al Concejo Provincial para la emisión del dictamen correspondiente.

Estando a los fundamentos antes expuestos, en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del Artículo 9 y el Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y con el voto por UNANIMIDAD de los integrantes del Concejo Municipal se aprobó lo siguiente:



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS Y CONTEMPLA NORMAS DE USO DE SUELO DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA.

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- OBJETO

La presente ordenanza tiene por objeto normar y reglamentar los aspectos técnicos y administrativos para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y autorizaciones temporales, así como la formalización de la actividad económica de toda persona natural o jurídica que ejerza el comercio, actividades profesionales, industriales y/o de servicios, lucrativas o no lucrativas; de acuerdo con el TUO de la Ley N.º 28976–Ley Marco de Licencia de Funcionamiento aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM simplificando y dándole la celeridad a los procedimientos para mejorar la calidad de los servicios administrativos prestados en beneficio de la población y la Ley N° 27972–Ley Orgánica de Municipalidades.

##### Artículo 2.- FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo, que regule los aspectos técnicos e impulse el desarrollo económico local, el crecimiento comercial ordenado del distrito capital de la provincia de Oxapampa y la simplificación y celeridad a los procedimientos administrativos; sin perjuicio de la correcta aplicación de las normas técnicas de condiciones de seguridad en edificaciones, en armonía con las necesidades de la promoción empresarial y la protección a la seguridad y tranquilidad de los vecinos, priorizando el carácter residencial de la Provincia.

##### Artículo 3.- ALCANCES

La Licencia de funcionamiento es requisito obligatorio para el desarrollo de cualquier actividad de comercio, industrial profesional y/o de servicios de establecimientos ubicados en la Provincia de Oxapampa.

La aplicación de la presente Ordenanza alcanza a toda persona natural o jurídica y a todas las personas que cuenten con un establecimiento comercial, que solicite una licencia de funcionamiento o autorización temporal para desarrollar una actividad comercial. Asimismo, para toda persona que ya cuenta con una licencia de funcionamiento o autorización temporal.

##### Artículo 4.- DEFINICIONES

Para los efectos de la presente, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Autorizaciones Temporales.** - Son autorizaciones temporales, los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos, a los cuales se les denomina toda presentación, función, acto, feria, exhibición artística, actividad deportiva y no deportiva, de carácter o naturaleza públicos, con o



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

sin fines de lucro, de esparcimiento, comerciales, culturales y otros de similar naturaleza, que se realiza en ocasiones y son de carácter privado, para cuyo efecto hace uso de estructuras o instalaciones temporalmente

- b) **Área.** - Espacio utilizado para el desarrollo de actividad económica del establecimiento para efectos de la licencia de funcionamiento y espacio ocupado del establecimiento para efectos de defensa civil.
- c) **Centro Comercial.** - Conjunto de locales comerciales que, integrados en un edificio o complejo de edificios, bajo un proyecto planificado y desarrollado con criterio de unidad, donde se realizan actividades diversas de consumo de bienes y servicio de forma empresarialmente independiente, además de contar con bienes y servicios comunes.
- d) **Cesionario.** - Persona natural o jurídica que con el consentimiento del titular de una licencia de funcionamiento realiza otra actividad económica en el mismo establecimiento.
- e) **Cobertura.** - Elemento que se usa para cubrir, proteger, tapar, generar sombra y/o protección.
- f) **Compatibilidad de Uso de Suelo.** - Evaluación que realiza la entidad competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado para ver si resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente e índice de usos.
- g) **Especialidad.** - Opcionalmente es el producto o servicio predominante que caracteriza al establecimiento dentro del giro adoptado.
- h) **Espectáculo Público No Deportivo.** - Toda presentación, función, acto o feria, exhibición artística, no deportiva, con o sin fines de lucro, de esparcimiento, comerciales, culturales y otros de similar naturaleza, que se realizan en edificaciones y/o recintos, para cuyo efecto hace uso de estructuras o instalaciones temporales. No incluye celebraciones y eventos de carácter privado realizados en residencias, clubes y otros espacios privados en los cuales la responsabilidad por las condiciones de seguridad es del titular o conductor del inmueble del establecimiento.
- i) **Establecimiento.** - Inmueble, parte de este o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan las actividades económicas con o sin fines de lucro.
- j) **Evaluación de las Condiciones de Seguridad en Espectáculos No Deportivos.** - Inspección que se ejecuta con ocasión de la realización de un Espectáculo No Deportivo para verificar las Condiciones de Seguridad de este.
- k) **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.
- l) **Giro.** - Actividad económica específica de comercio, industria y/o servicios.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Corresponde al área económica o área construida, la misma que se encuentra consignada en la Municipalidad de Oxapampa.

- m) **Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.** - Documento en el que se consigna la evaluación y el resultado favorable o desfavorable de la ITSE, el mismo que es emitido por el/la inspector/a o grupo inspector que se entrega en copia al administrado al concluir la diligencia de inspección.
- n) **Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones – ITSE.** - Actividad mediante la cual se evalúa el riesgo y las condiciones de seguridad de la edificación vinculados con la actividad que desarrollan para su clasificación; con la finalidad de determinar si se realiza la inspección técnica de seguridad en edificaciones antes o después del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.
- o) **Licencia de funcionamiento.** - Autorización Municipal que faculta a personas naturales o jurídicas la apertura de un establecimiento para realizar actividades económicas profesionales o de servicio con o sin fines de lucro y que sean compatibles con la zonificación.
- p) **Licencia de funcionamiento temporal.** - Es la Autorización Municipal a solicitud expresa del administrado en el formulario de solicitud de licencia de funcionamiento de vigencia temporal, hasta el periodo que señale el administrado, que no excederá de doce (12) meses. La licencia Temporal no es renovable, por lo que para la obtención de una nueva licencia de funcionamiento deberá presentar una nueva solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en él TUPA vigente.
- q) **Licencia de Funcionamiento para Cesionarios.** - Autorización que permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia previa a favor de una persona natural, jurídica o ente colectivo distinto.
- r) **Línea Municipal de Edificación.** - Línea paralela al eje de la vía que determina el límite hasta dónde es posible edificar de acuerdo con los parámetros urbanísticos vigentes.
- s) **Matriz de riesgos.** - Instrumento técnico para determinar el nivel de riesgo existente, en la edificación en base a los criterios de riesgos de incendio y de colapso en la edificación vinculada a las actividades económicas que desarrollan para su clasificación; con la finalidad de determinar si se realiza la inspección técnica de seguridad en edificaciones antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- t) **Mercado de Abastos.** - Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta o de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios minoristas.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- u) **Módulo y stand.** - Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los cien metros cuadrados (100m<sup>2</sup>).
- v) **Puesto.** - Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no excede los treinta y cinco metros (35m<sup>2</sup>) y que no requieren contar con una inspección técnica de seguridad de edificaciones antes de la emisión de la licencia de funcionamiento.
- w) **Retiro Municipal.** - Distancia obligatoria entre el límite de propiedad y la línea municipal de edificación. Está comprendido dentro del área de propiedad privada y se establece de manera paralela al lindero que le sirve de referencia.
- x) **Riesgo de Colapso en Edificación.** - Probabilidad de que ocurra daños en los elementos estructurales de la edificación, debido a su severo deterioro y/o debilitamiento que afecten su resistencia y estabilidad, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación. Se excluye el riesgo de colapso en edificación causado por incendio y/o evento sísmico.
- y) **Riesgo de Incendio en Edificación.** - Probabilidad de que ocurra un incendio en la edificación, lo cual produzca pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
- z) **Servicios.** - Cada una de las prestaciones de un establecimiento que apoyan su actividad económica directa o indirectamente.
- aa) **Toldo.** - Cubierta de tela u otro material que se sostiene en los paramentos de los establecimientos y que puede contener publicidad en la parte frontal o lateral, no debe contar con apoyos verticales.
- bb) **Zonificación.** - Conjunto de normas técnicas urbanísticas por las que se regula el uso del suelo.

### Artículo 5.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza se rigen en todas sus etapas por los principios desarrollados en el Art. IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, tales como:

- a. **Principio de Legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- b. **Principio del Debido Procedimiento.** - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

c. **Principio de impulso de Oficio.** - Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

d. **Principio de Razonabilidad.** - Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

e. **Principio de Imparcialidad.** - Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

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

g. **Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

h. **Principio de Buena Fe Procedimental.** - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley.

Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

i. **Principio de Celeridad.** - Quienes participan 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.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

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

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

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

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

l. **Principio de Participación.**- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión.

m. **Principio de Simplicidad.** - Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

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

o. **Principio de Predictibilidad o de Confianza Legítima.** - La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.

La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

p. **Principio de Privilegio de Controles Posteriores.** - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, 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.

q. **Principio del Ejercicio Legítimo del Poder.** - La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

r. **Principio de Responsabilidad.** - La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

s. **Principio de Acceso Permanente.** - La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia

Consecuentemente,

1. Se presume, salvo prueba en contrario que los administrados:

- a) Presentan formularios, formatos, documentos y/o declaraciones que responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman y actúan de buena fe;
- b) Conocen las normas legales que regulan este trámite;
- c) Conocen que se aplicarán sanciones administrativas a quienes infrinjan 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;





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- d) Conocen que en caso 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 al procedimiento sancionador de conformidad con lo establecido por el Artículo 15º del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento y con el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas;
- e) Conocen que en caso la autoridad municipal identifique elementos que indiquen la comisión de ilícitos penales durante el proceso de autorización de funcionamiento por parte de los administrados, procederá a interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público; ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que adopte la Municipalidad con el objeto de sancionar al personal del municipio involucrado en la comisión de estos;
- f) Conocen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustenta en el principio de privilegio de controles posteriores, 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 de que la información presentada no sea veraz.
2. La Municipalidad Provincial de Oxapampa se reserva el ejercicio a través de sus órganos competentes, de las siguientes acciones:
- a) Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentados, así como la veracidad de la información contenida en los mismos;
- b) Comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- c) Aplicar las sanciones administrativas correspondientes y adoptar las medidas que resulten necesarias en caso de que la información contenida en los formularios, documentos y/o declaraciones presentadas no sean veraces; cuando se detecte la no autenticidad de los mismos y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable;
- d) 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 a que se refiere el numeral c) del presente inciso.
3. Para el ejercicio de las acciones contempladas en los literales anteriores, la Municipalidad Provincial de Oxapampa, a través de sus órganos competentes, puede requerir, en el momento que estime pertinente la información y/o documentación sustitutoria de los datos proporcionados en las declaraciones formatos y/o formularios presentados, así como realizar inspecciones inopinadas sobre actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

4. El impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos, datos consignados en los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, dará lugar a la inmediata cancelación y/o nulidad o revocatoria según corresponda.

### Artículo 6.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Para cumplir con el objetivo de la presente ordenanza la Municipalidad Provincial de Oxapampa, a través de las Unidades competentes deberá:

- a. Establecer un programa de asesoría técnica para los administrados.
- b. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y Gerencia de Administración Tributaria, directivas para la simplificación de los procedimientos administrativos de Licencias de Funcionamiento y para la mejor aplicación de la presente ordenanza.
- c. Diseñar mecanismos de promoción de la inversión privada y defensa del consumidor.

### Artículo 7.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Constituyen Derechos de los Administrados, además de los reconocidos por el Decreto Supremo N.º004-2019-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas vigentes, los siguientes:

1. Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de la Municipalidad Provincial de Oxapampa
2. Obtener de manera gratuita, completa, veraz y clara la orientación e información que necesita para el cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de las Autorizaciones Municipales reguladas por esta Ordenanza.
3. Acceder gratuitamente a modelos para el llenado de formularios, solicitudes o formatos exigidos por la presente ordenanza.
4. Los modelos de llenado tienen solo un carácter meramente auxiliar e ilustrativo; así como ser asistido gratuitamente por el personal de la Subgerencia de Comercialización (Orientación al Contribuyente) para el llenado de las solicitudes o formularios exigidos por la presente ordenanza, en caso de limitaciones o impedimento físico.
5. Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos establecidos, a través del portal de la Municipalidad Provincial de Oxapampa ([www.munioxapampa.gob.pe](http://www.munioxapampa.gob.pe)) o personalmente; así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos;
6. Acceder gratuitamente a la siguiente información, la cual deberá estar permanentemente en el local de la municipalidad y en su portal electrónico:
  - a) Plano de zonificación. - La Municipalidad deberá exhibir el plano de zonificación vigente en su circunscripción con la finalidad que los interesados orienten adecuadamente sus solicitudes.





## ORDENANZA MUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- b) Índice de Usos del Suelo. - Con el cual se permitirá identificar los tipos de actividades comerciales correspondientes a cada categoría de zonificación.
- c) Estructura de costos. - Deberá exhibirse la estructura de costos que sustenta el valor de la licencia de funcionamiento en los términos que establece el Artículo 17º del Decreto Supremo 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- d) Solicitudes o formularios. - Los que sean exigidos para el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente
7. Acudir acompañado de letrado o profesionales especialistas cuando se requiera la presencia del solicitante o en cualquier momento del trámite, a fin de ilustrar sobre temas puntuales y específicos vinculados a sus solicitudes, si lo estima pertinente.
8. Solicitar duplicado de las Licencias de Funcionamiento vigente, en caso de sustracción, deterioro o pérdida previo procedimiento establecido en el TUPA vigente.
9. Interponer queja debidamente motivada por omisión o demora injustificada en resolver los procedimientos regulados por esta Ordenanza y en general, respecto de los defectos en la tramitación de los procedimientos administrativos que realice.

El ejercicio de los derechos contemplados en los incisos 2, 3, 4, 5 y 8 podrá, progresivamente, ser ejercido a través del acceso al portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Oxapampa (<http://www.munioxapampa.gob.pe>), el uso de correo electrónico, uso de la línea telefónica, según corresponda, a fin de garantizar el acceso inmediato y gratuito a la información.

### Artículo 8.- PROCEDIMIENTOS REGULADOS

Los procedimientos administrativos regulados en la presente Ordenanza son los siguientes:

- a) Licencia de Funcionamiento con ITSE posterior para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Bajo.
- b) Licencia de Funcionamiento con ITSE posterior para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Medio.
- c) Licencia de Funcionamiento con ITSE previa para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Alto.
- d) Licencia de Funcionamiento con ITSE previa para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Muy Alto.
- e) Licencia de Funcionamiento para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa con Nivel de Riesgo Muy Alto).
- f) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios con ITSE posterior para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Bajo.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- g) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios con ITSE posterior para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Medio.
- h) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios con ITSE previa para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Alto.
- i) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios con ITSE previa para edificaciones calificadas con nivel de Riesgo Muy Alto.
- j) Cese de Actividades.
- k) Modificación de Datos de la Licencia de Funcionamiento manteniendo el área y el mismo giro.  
Siendo: Por cambio de razón social. Por cambio de otros datos vinculado con la licencia.
- l) Duplicados de Licencia de Funcionamiento;
- m) Transferencia de Licencia de Funcionamiento;

### TITULO II DE LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO

#### CAPITULO I LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

##### Artículo 9.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Autorización Municipal que faculta a personas naturales o jurídicas la apertura de un establecimiento para realizar actividades económicas profesionales o de servicio con o sin fines de lucro y que sean compatibles con la zonificación.

La licencia de funcionamiento se otorga en un solo documento: es intransferible y solo habilita el ejercicio de la actividad a su titular, debiendo incluir como mínimo la siguiente información: Giros autorizados, nombre o razón social del titular, dirección del establecimiento, área zonificación vigente, número de establecimientos requeridos, así como otras condiciones específicas.

El control de las condiciones establecidas en la Licencia de Funcionamiento se ejerce tanto sobre las actividades o usos como sobre los establecimientos donde aquellos se desarrollan.

##### Artículo 10.- PROHIBICION

Las personas naturales o jurídicas no podrán abrir o iniciar actividades en su establecimiento que no cuenten previamente con la licencia de funcionamiento debidamente otorgado, bajo apercibimiento de la aplicación concurrente de las sanciones administrativas de multa y clausura del establecimiento.

El incumpliendo de la sanción administrativa de clausura cautelar de establecimiento, facultará la autoridad municipal a denegar la solicitud de autorización o licencia de funcionamiento.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### Artículo 11.- SUJETOS OBLIGADOS

De conformidad a lo establecido en el Artículo 4º del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976–Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, están obligadas a obtener Licencia de Funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades; asimismo, ante cualquier circunstancia que determine una variación de las condiciones que motivaron la expedición de la Licencia de Funcionamiento.

### Artículo 12.- SUJETOS NO OBLIGADOS

No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento, las siguientes entidades:

1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.
2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.
3. 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.
4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.
5. Comedores populares y locales comunales.

No se encuentran incluidos en este Artículo los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.

Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del Sector Público, que conforme a esta Ordenanza se encuentran exoneradas de la obtención de una Licencia de Funcionamiento, pero sí obligadas a respetar la zonificación vigente y comunicar a la Municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en Edificaciones.

## CAPITULO II

### PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES GENERALES AL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

### Artículo 13.- 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:



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- a) Exhibir en un lugar visible la Licencia de Funcionamiento;
- b) Exhibir en un lugar visible el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;
- c) Desarrollar la actividad comercial, industrial o de servicio de acuerdo con lo indicado en la Licencia de Funcionamiento;
- d) Mantener permanentemente las condiciones descritas en la licencia municipal, incluidas las de seguridad del establecimiento autorizado.
- e) Tramitar una nueva licencia de funcionamiento cuando se realice cualquier modificación a lo autorizado por la Municipalidad.
- f) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento;
- g) Acatar las prohibiciones y/o sanciones administrativas que se establezcan en el Reglamento de Aplicación de Sanciones vigente;
- h) Cumplir con todas las disposiciones correspondiente del presente reglamento y demás disposiciones municipales, según el giro del establecimiento autorizado;
- i) Comunicar a la Municipalidad el cese de la actividad del establecimiento autorizado;
- j) No permitir el consumo de drogas y tabaco dentro del establecimiento y colocar en lugares de fácil visibilidad del establecimiento, un número razonable de carteles en cada uno de los ambientes del local, con las inscripciones: "ESTÁ PROHIBIDO FUMAR EN LUGARES PÚBLICOS POR SER DAÑINO A LA SALUD" y "AMBIENTE 100% LIBRE DE HUMO DE TABACO"
- k) Implementar en el establecimiento el uso y acceso para la atención preferencial a mujeres embarazadas, niños, adultos mayores y personas con discapacidad.
- l) No permitir que se sobrepase el aforo del local.
- m) Mantener operativo un extinguidor y botiquín de primeros auxilios.
- n) Cumplir con las normas pertinentes de higiene y salubridad para la venta y manipulación de alimentos y/o bebidas, de ser el caso.
- o) Mantener las condiciones de higienes y salubridad en todas las instalaciones y servicios
- p) Acondicionar debidamente la acústica del establecimiento, garantizando la tranquilidad pública y la salud de los asistentes.
- q) Cumplir de forma estricta con los protocolos sanitarios instaurados por el Ministerio de Salud, en prevención a la propagación del COVID 19 (instalación de kit lavados de manos, alcohol en gel, toma de temperatura a sus trabajadores y usuarios, controlar la distancia social, disminuir el aforo, demarcar sus áreas de atención, uso de implementos de bioseguridad).





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### Artículo 14.- PROHIBICIONES GENERALES AL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Constituyen prohibiciones del titular respecto de su licencia de funcionamiento las siguientes:

- a. Funcionar fuera del horario establecido.
- b. Utilizar el retiro municipal, con fines comerciales, sin encontrarse autorizado para ello.
- c. Ampliar el área del local, sin autorización municipal.
- d. Permitir el ingreso de alumnos en horario escolar a establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines;
- e. Permitir el ingreso de niños, niñas o adolescentes en establecimientos que desarrollan actividades como discotecas, pub, video pub, club nocturno, casinos, tragamonedas, salas de billas o billar, bares, o similares;
- f. Permitir el acceso de niños, niñas o adolescentes que ingresar a páginas de contenido pornográfico;
- g. Vender bebidas alcohólicas a niños, niñas o adolescentes cualquiera que sea la actividad del establecimiento;
- h. Vender bebidas alcohólicas cualquiera que sea la actividad del establecimiento, fuera del horario establecido en este reglamento.
- i. Vender bebidas alcohólicas a puerta cerrada después del horario establecido.
- j. Utilizar áreas comunes y/o retiro municipal para realizar alguna actividad económica, sin contar con la autorización municipal respectiva;
- k. Modificar las condiciones estructurales del establecimiento, ampliar el área o incrementar giro(s) sin autorización municipal;
- l. El uso comercial de vías públicas como extensión de un establecimiento; y
- m. Otras prohibiciones que la Ley establezca.

El titular de la Licencia de Funcionamiento que incurra en algunos de las prohibiciones suscritas se someterá a lo establecido en el Reglamento de Aplicación de Sanciones vigente y/o demás acciones que correspondan.

### Artículo 15.- OBLIGACIONES ESPECIALES

Adicionalmente, los establecimientos con giros permitidos para la exclusiva comercialización de bebidas alcohólicas están obligados a:

- a. Retirar a las personas en estado de ebriedad que no guarden compostura o generen escándalo dentro o fuera del establecimiento. Si es necesario, se solicitará el auxilio de la fuerza pública.
- b. Contar con el Plan de Seguridad Interna y Externa, debidamente aprobado por la Municipalidad.
- c. Cumplir con el horario de funcionamiento establecido en el presente Reglamento.
- d. Exhibir en lugar visible al público, la lista de precios de los productos que expendan, así como facilitar a los clientes la Carta que contenga la lista





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

legible de todas las bebidas y/o alimentos que expendan con sus respectivos precios.

- e. No permitir la práctica de conductas que promuevan o incentiven actos que van contra la moral y las buenas costumbres.
- f. No permitir el ingreso de menores de 18 años al establecimiento.
- g. Colocar en un lugar visible del local carteles referentes a la prohibición de la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años y de no manejar vehículos en caso de la ingesta de bebidas alcohólicas.
- h. No comercializar bebidas adulteradas, contaminadas o que contravengan las disposiciones sobre salubridad y salud.

### CAPITULO III

#### MODALIDADES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 16.- MODALIDADES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

a. **Licencia de funcionamiento definitiva.** - Se otorga con plazo de vigencia indeterminado en tanto permanezcan las condiciones que determinaron su otorgamiento.

b. **Licencia de funcionamiento temporal.** - Se otorga a solicitud expresa del administrado en el formulario de solicitud de licencia de funcionamiento de vigencia temporal, hasta el periodo que señale el administrado, que no excederá de doce (12) meses. Transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.

La licencia Temporal no es renovable, por lo que para la obtención de una nueva licencia de funcionamiento deberá presentar una nueva solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en él TUPA vigente.

c. **Licencia de funcionamiento para cesionario .-** Es la licencia que se otorga sobre un establecimiento que ya cuenta con Licencia de Funcionamiento previa y vigente expedida a una persona natural, persona jurídica o ente colectivo distinto, permite al solicitante la realización de sus actividades de manera simultánea a la realización de las actividades del titular de la Licencia de Funcionamiento previa, sólo es procedente en el caso de que los nuevos giros a ser desarrollados por el solicitante resulten compatibles en un mismo espacio físico respecto de aquellos permitidos al titular de la autorización previa y siempre que, a criterio de los órganos competentes, no impliquen riesgos de salubridad, seguridad o la saturación del establecimiento.

En caso de que la Licencia de Funcionamiento previa fuera cancelada, anulada o revocada, por cualquier causa surtirá los mismos efectos de la Licencia de Funcionamiento para Cesionario.

d. **Autorizaciones Temporales.** - Son autorizaciones temporales, los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos, a los cuales se les denomina toda presentación, función, acto, feria, exhibición artística, actividad deportiva y no deportiva, de carácter o naturaleza públicos, con o sin fines de lucro, de





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

esparcimiento, comerciales, culturales y otros de similar naturaleza, que se realiza en ocasiones de carácter privado, para cuyo efecto hace uso de estructuras o instalaciones temporales. No incluye celebraciones y eventos de carácter privado realizados en residencias, clubes y otros espacios privados en los cuales la responsabilidad por las condiciones de seguridad es del titular o conductor del inmueble o establecimiento.

Dichos procedimientos tendrán un plazo máximo de atención de cinco (05) días hábiles

### ARTÍCULO 17.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES

Los mercados de abastos, las galerías comerciales y Centros Comerciales, pueden elegir entre contar con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o la Junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una Licencia de Funcionamiento individual por cada módulo, Stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, Galerías comerciales y Centros Comerciales deberán presentar una declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo.

A los puestos, módulos o Stand les será exigible únicamente una inspección técnica de Seguridad de Edificaciones posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. La Municipalidad puede disponer la clausura temporal o definitiva de los módulos, puestos o stand en caso de que sus titulares incurran en infracciones administrativas, ya sea que cuenten con una licencia de funcionamiento individual o corporativo.

### ARTÍCULO 18.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MÁS DE UN GIRO Y/O MÁS DE UN ESTABLECIMIENTO

Para un mismo establecimiento se podrá otorgar Licencia de Funcionamiento que incluya más de un giro, siempre y cuando estos sean afines o complementarios entre sí. En los casos en que un agente económico desarrolle actividades en varios establecimientos, aun cuando éstos sean complementarios a la realización del giro principal, deberá obtener la Licencia de Funcionamiento para cada uno de los establecimientos.

Aquellos establecimientos colindantes o contiguos que cuenten con aprobación municipal de apertura de vano o con licencia de obra que permita unificar los dos inmuebles (lotes acumulados) en un solo establecimiento, podrán obtener una sola licencia de funcionamiento.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### ARTÍCULO 19.- DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO Y/O TOLDO

La Municipalidad otorgará la Licencia de Funcionamiento conjunta con la autorización de anuncio y/o toldo adosado frontalmente a la fachada, así como utilizar en parte la vía pública en lugares permitidos.

#### CAPITULO IV

#### DISPOSICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 20.- DUPLICADO DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

En caso de pérdida, sustracción, destrucción o deterioro de la Licencia de Funcionamiento y autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza, el titular de la autorización o su representante legal puede solicitar la emisión del duplicado respectivo ante la Sub gerencia de Comercialización, a través del área de trámite documentario.

El procedimiento será de aprobación automática, previa presentación de los requisitos establecido en el TUPA vigente.

##### Artículo 21.- TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la Municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica

#### TITULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES

#### CAPITULO I

#### DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

##### Artículo 22.- PROCEDIMIENTO ÚNICO

La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio administrativo positivo.

##### Artículo 23.- PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

El otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, así como las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza son procedimientos de evaluación previa sujetos a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo, de conformidad con lo establecido por el



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Artículo 8 del Decreto Supremo N°163-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. En tal sentido, de no existir pronunciamiento dentro de los plazos establecidos para cada procedimiento regulado en la presente Ordenanza, el solicitante deberá entender otorgada su licencia o autorización.

### CAPITULO II

#### DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 24.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVO

Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, todo solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA vigente, y publicados en la página web del portal de la Municipalidad.

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

- a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
  1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
  2. Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- c) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

- d) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
  2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el Artículo 9-A de la presente Ley.
  3. Declaración jurada de contar con 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.

### Artículo 25.- DE LA AUTORIZACION SECTORIAL

Las autorizaciones sectoriales serán las que la normativa correspondiente establezca.

### Artículo 26.- PROHIBICIÓN DE LA EXIGENCIA DE REQUISITOS ADICIONALES

No se podrá mediante normas que reglamenten la aplicación de esta Ordenanza, ni mediante directivas u otras normas de carácter ejecutivo, establecerse requisitos adicionales a los señalados en el TUPA vigente.

Asimismo, no podrán solicitarse autorizaciones sectoriales adicionales a las aprobadas expresamente mediante Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, salvo que hayan cumplido con lo dispuesto en su Artículo 6° de la referida norma.

### Artículo 27.- SUBSANACIÓN DE REQUISITOS

Para efectos de contabilizar los plazos establecidos en el Artículo anterior, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con el TUPA vigente. De no contar con todos los requisitos, se procederá a informar al administrado acerca de dicha situación y otorgará un plazo improrrogable de 2 (dos) días hábiles, a fin de que cumpla con subsanar las omisiones advertidas. En este caso el plazo para el otorgamiento de la autorización municipal empezará a contabilizarse a partir de efectuada dicha subsanación.

### Artículo 28.- PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El plazo máximo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento se encuentra establecido en el Decreto Supremo N° 045-2019-PCM.

El plazo máximo para la emisión de la Licencia de Funcionamiento será contado a partir de la presentación de la solicitud con carácter de declaración jurada a la que se hace referencia en la presente Ordenanza, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### Artículo 29.- EVALUACIÓN PREVIA

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

1. Zonificación y compatibilidad de uso;
2. Condiciones de Seguridad en Edificaciones, cuando corresponda de acuerdo al Nivel de Riesgo.
3. Cualquier aspecto adicional será motivo de fiscalización posterior.

En virtud de ello, se verificará si el tipo de actividad económica a ser desarrollado por el administrado resulta o no compatible con la zonificaciónn conforme al índice de usos para la ubicación de actividades urbanas y disposiciones complementarias.

### Artículo 30.- ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO

Para la verificación previa de zonificación y compatibilidad de uso, la Sub gerencia de Comercialización, será la encargada de realizar dicha evaluación conforme a los planos de zonificación vigentes e índice de usos aprobados para la provincia de Oxapampa, asimismo deberá colocar en forma visible en las oficinas municipales en conjunto con la Gerencia de Infraestructura, Sub gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro, los planos de zonificación, los procedimientos de cambios de zonificación en trámite y su contenido, y el índice de usos del suelo; ello, con el objeto de facilitar a los administrados la información referida a la organización del espacio físico en su jurisdicción.

### Artículo 31.- DE LA NO EXIGENCIA DE CERTIFICADOS DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO

En ningún caso se exigirá a los administrados la presentación de un certificado de zonificación y/o de compatibilidad de uso como requisito para el trámite de la Licencia de Funcionamiento.

### Artículo 32.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

El cambio de zonificación al que sea afecto un predio, el cual se regula de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente, no es oponible al titular de la licencia de funcionamiento dentro del plazo de vigencia del instrumento de gestión urbana con el que fue aprobado el cambio de zonificación, el cual no podrá ser menor a 10 años.

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, puede notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.

## SUB CAPITULO I

### DE LOS REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL

### Artículo 33.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL

Son los señalados en el Artículo 24 de la presente Ordenanza con la condición de señalar el tiempo de Licencia que deberá ser por no más de 12 (doce) meses,



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### Artículo 34.- NO GENERACION DE DERECHOS ADQUIRIDOS

La Licencia de Funcionamiento Temporal regulada en la presente Ordenanza no generará derechos adquiridos para desarrollar actividades comerciales en los inmuebles materia de la presente autorización municipal, una vez vencida la licencia antes mencionada

### Artículo 35.- CONDICIONES DE LA LICENCIA TEMPORAL

Antes de iniciar el trámite de Licencia de Funcionamiento, el local previamente deberá contar con informe favorable emitido por la Sub gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, en donde se precise que el local ha cumplido con las normas técnicas de seguridad. Asimismo, dicho informe deberá señalar que la ubicación del local comercial no implique riesgo para sus colindantes.

### Artículo 36.- LOCALES EN VIA PÚBLICA

La presente Licencia de Funcionamiento Temporal no incluye la regularización de los locales comerciales que desarrollen sus actividades en zonas consideradas como vía pública por la Municipalidad Provincial de Oxapampa, así como tampoco incluye la regularización de los locales comerciales que desarrollen giros no aprobados en la presente Ordenanza ni en la Ordenanza N° -2016-MPO.

## SUB CAPITULO II

### DE LOS REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIO

### Artículo 37.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIO

Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento para cesionario, el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA vigente, y en el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) según corresponda los señalados en el Artículo 24 de la presente ordenanza.

## SUB CAPITULO III

### DE LOS REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES

### Artículo 38.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES

Son los señalados en el Artículo 24 de la presente Ordenanza.

## SUB CAPITULO IV

### DE LOS REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MAS DE UN GIRO Y/O MAS DE UN ESTABLECIMIENTO TEMPORAL



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

**Artículo 39.-** requisitos para solicitar la licencia de funcionamiento para más de un giro y/o más de un establecimiento. Son los señalados en el Artículo 24 de la Presente Ordenanza.

### SUB CAPITULO V

#### DE LOS REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA AUTORIZACION TEMPORAL

##### **Artículo 40.- REQUISITOS PARA SOLICITAR AUTORIZACION TEMPORAL**

Para la obtención de la Autorización Temporal de Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos, el solicitante deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 24 de la presente ordenanza independientemente a los establecidos el TUPA vigente, y pago según corresponda.

### SUB CAPITULO VI

#### DE LOS REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO Y/O TOLDO

##### **Artículo 41.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO Y/O TOLDO**

Conjuntamente a la solicitud de licencia de funcionamiento conforme a lo señalado en el Art. 24 de la presente ordenanza, podrá solicitarse también autorización para la instalación de un anuncio y/o toldo, debiéndose para ello presentar los requisitos establecidos en la normatividad que reglamenta los elementos de publicidad a exterior en la Provincia de Oxapampa.

Adicionalmente se debe presentar:

- 1.- Autorización escrita del propietario del inmueble.
- 2.- En caso de tratarse de una propiedad bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se requerirá autorización de la Junta de Propietarios.
- 3.- Planos y memoria descriptiva del toldo a colocarse, indicando medidas, materiales, estructuras y anclajes.

### CAPITULO III

#### DE LOS HORARIOS DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

##### **Artículo 42. - HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**

###### **A.- EN ZONAS RESIDENCIALES**

- A.1 El Horario de Funcionamiento General en las Zonas Residenciales (RDM) será de 07:00 hasta las 22:00 horas.
- A.2 Para el giro de Enseñanza Pre-Escolar, el horario de funcionamiento será de 07:00 hasta las 18:00 horas.
- A.3 Para el giro de Bodega, Farmacia, Botica, Librería y Playa de Estacionamiento, el horario será de 07:00 hasta las 23:00 horas.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

A.4 Para el giro de Mini market, el horario de funcionamiento será de 07.00 a 23.00 horas.

### B.- EN ZONAS COMERCIALES

B.1 El Horario de Funcionamiento General en las Zonas Comerciales será de 07:00 hasta las 23:00 horas.

B.2 Para los giros de Boticas, Cajeros Automáticos, Centro de Salud, Clínica General, Clínica Especializada, Estaciones de Servicios (incluyendo los servicios complementarios que prestan, tales como: Mini market u otros), Farmacias, Grifos, Hostales, Hoteles, Hospitales, Mini market o Policlínicos, el horario de funcionamiento será de 24 horas.

B.3 Para los giros de Centro Comercial, Cine, Cafetería, Fuente de Soda, Restaurante, Sándwiches y demás establecimientos de expendio de comida, el horario de funcionamiento será de 07:00 hasta las 01:00 horas del día siguiente.

B.4 Para los giros de Discoteca, Karaoke, Video Pub y Pub el horario de funcionamiento será de jueves, viernes de 19:00 hasta 02.00 horas del día siguiente y los viernes, sábados de 19.00 horas a 3.00 horas del día siguiente y vísperas de feriado de 18:00 hasta las 03:00 horas del día siguiente.

B.5 Para los giros de Apuestas Deportivas, Casa de Juegos y Apuestas así como Casa de Juegos y Tragamonedas, el horario de funcionamiento será de 07.00 horas a 23.00 horas.

B.6 Para el giro de Gimnasio, Panadería y Pastelería el horario de funcionamiento será de 05:00 hasta las 22:00 horas.

### C.- EN ZONAS DE REGLAMENTACIÓN ESPECIAL (ZRE) Y OTROS USOS (OU)

C.1 El Horario de Funcionamiento General en las Zonas de Reglamentación Especial (ZRE) será de 07:00 hasta las 22:00 horas y en las Zonas consideradas como Otros Usos (OU) será de 07:00 hasta las 20:00 horas.

C.2 Para los giros de Cafetería, Fuente de Soda, Restaurante, Sandwichería y demás establecimientos de expendio de comida, el horario de funcionamiento será de 07:00 hasta las 22:00 horas, sólo si el establecimiento se encuentra frente a una vía principal.

C.3 Para el giro de Mini market, el horario de funcionamiento será de 07.00 horas a 22.00 horas, sólo si el establecimiento se encuentra frente a una vía principal.

### D.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EVENTUAL:

En épocas festivas y sólo para establecimientos ubicados en zonas comerciales que cuenten con licencia de funcionamiento vigente, se les extenderá el horario de funcionamiento de acuerdo a los siguientes parámetros:

D.1 Se le extiende el horario hasta la medianoche y sólo por los 15 días calendario previo al 25 de diciembre.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

D.2 Se le extiende el horario hasta la medianoche y sólo la semana previa a las Fiestas de Año Nuevo, Fiestas Patrias, Fiestas Patronales.

La presente disposición es de aplicación automática.

### CAPITULO IV

#### DEL VALOR DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 43.- DE LAS TASAS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La tasa por el trámite de Licencia de Funcionamiento que se abonara, es el que figura en la Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, el mismo que refleja el costo real vinculado a su otorgamiento.

### CAPITULO V

#### INTERVENCION DE LOS VECINOS

##### Artículo 44.- DENUNCIAS DE LOS VECINOS

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

##### Artículo 45.- PROCEDIMIENTO ANTE LA DENUNCIA DE VECINOS

Recibida la denuncia, la secretaria de la Municipalidad, la remitirá en el día a la Gerencia de Administración Tributaria quien ordenará se realice una inspección ocular o peritaje, luego en coordinación con las normas vigentes y a las limitaciones impuestas al concederle el certificado de autorización, se aplicarán las sanciones respectivas, sin perjuicio de ordenar que se cumplan los parámetros determinados en el certificado.

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

##### ARTÍCULO 46.- Trámite de la denuncia

Las denuncias a que se refieren el presente capítulo deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Sr, Alcalde provincial de Oxapampa debiendo ser derivada por la Secretaria a la Gerencia de Administración Tributaria procediendo de la siguiente manera:

1. Inspección e informe del Policía Municipal a la Dirección de Administración
2. La Sub Gerencia de Comercialización correrá traslado a la parte denunciada, notificándola dentro de los 5 días hábiles de recepcionada.
3. El denunciado deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo que no excederá de 5 días hábiles de recepcionada la notificación.
4. Vencido el plazo, con el descargo o sin ella, la Gerencia de Administración Tributaria deberá de pronunciarse, teniendo en consideración que, si el denunciado no ha formulado sus descargos, se presumirá como verdadera la denuncia.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

5. La Gerencia de Administración Tributaria se pronunciará declarando fundada o infundada la denuncia, en un plazo de 10 días hábiles de recepcionado los descargos o de vencido el plazo sin que el denunciado se haya pronunciado.
6. La Resolución que declara fundada la denuncia debe ordenar que se subsane los defectos denunciados y aplicar las sanciones correspondientes.
7. Si vencidos los plazos establecidos en los incisos 4 y 5 no se expide la resolución correspondiente, el interesado puede considerar desestimada su denuncia e interponer los recursos impugnatorios que estime conveniente.
8. Cualquiera de las partes que actúe con legítimo interés y que no encuentre conforme la resolución expedida, puede interponer los recursos impugnatorios que la ley le faculta.

### CAPITULO V DEL CESE DE ACTIVIDADES

#### Artículo 47.-CESE DE ACTIVIDADES

El titular de la actividad, mediante solicitud simple que contenga los datos indicados en el TUPA, deberá informar a la Municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos deberá adjuntar una Declaración Jurada de poder del representante legal consignando que su poder se encuentra vigente, el número de Partida Electrónica y su número de asiento. Dicho procedimiento es de aprobación automática por lo cual la Sub gerencia de Comercialización, emitirá pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática.

Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del titular de la actividad, basta la copia del escrito o del formato presentado, conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.

Excepcionalmente, 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. Este procedimiento es de evaluación previa, por lo cual en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles se emitirá la Resolución previo análisis realizado por Sub Gerencia de Comercialización, elevando dicha respuesta a la Gerencia de Administración Tributaria aceptando o denegando el cese de la actividad, previa evaluación.

#### Artículo 48.- CESE DE ACTIVIDADES DE OFICIO

La unidad orgánica a cargo del procedimiento de Licencia de Funcionamiento deberá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso se compruebe la demolición total del inmueble, en caso de fallecimiento del titular o cuando exista una Licencia de Funcionamiento con la misma dirección y área económica.

La Municipalidad Provincial de Oxapampa, podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, dejando sin efecto la Licencia de Funcionamiento y





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

demás autorizaciones conjuntas o conexas otorgadas, cuando se detecte la existencia de más de una Licencia de Funcionamiento para la misma dirección, previa verificación de la Sub Gerencia de Fiscalización de que efectivamente se haya producido el cese de la actividad.

En caso de constatarse el cese de actividades comerciales, industriales y/o de servicios en un establecimiento, ya sea como consecuencia de información de terceros y por verificación de oficio de la Sub Gerencia de Fiscalización; la Sub Gerencia de Comercialización, emitirá un informe hacia el superior jerárquico a fin de que se proceda a declarar el cese de actividades dejándose sin efecto los certificados respectivos.

La declaración de cese de oficio se realizará dentro del plazo máximo de siete (07) días hábiles de haberse detectado la existencia de más de una Licencia de Funcionamiento para la misma dirección, dentro de los cuales la Sub Gerencia de Fiscalización contará con un plazo de tres (03) días hábiles para realizar la verificación antes señalada.

Se podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso de demolición total del inmueble o en caso de fallecimiento del titular.

### Artículo 49.- SILENCIO ADMINISTRATIVO

El otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, así como las autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza SE Rigen Por el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) así como lo establecido por el Artículo 8º del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. En tal sentido, de no existir pronunciamiento dentro de los plazos establecidos para cada procedimiento regulado en la presente Ordenanza, el solicitante deberá entender otorgada su licencia o autorización.

### Artículo 50.- VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada.

De manera excepcional y a pedido expreso del administrado en el formulario de solicitud-declaración jurada se podrá otorgar Licencias de Funcionamiento de vigencia temporal hasta el periodo que señale el administrado, que no excederá de (12) meses. Transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.

La Licencia Temporal no es renovable, por lo que para la obtención de una nueva Licencia de Funcionamiento deberá presentar una nueva solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el TUPA vigente.





## ORDENANZA MUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES A LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

#### SUB CAPITULO I NORMAS DE SEGURIDAD

##### **Artículo 51.- NORMAS DE SEGURIDAD**

Los locales comerciales, que deseen obtener la Licencia de Funcionamiento Temporal regulada en la presente ordenanza deberán cumplir con las normas de Seguridad en Defensa Civil, verificándose lo siguiente:

##### **I. VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL:**

##### **1. ARQUITECTURA**

##### **1.1. ÁREAS DE CIRCULACIÓN**

- a) Las puertas deberán contar con el ancho suficiente para la evacuación y circulación del personal del establecimiento.
- b) Los medios de circulación (pasadizos, escaleras, puertas, etc.) no deben estar obstaculizados.

##### **1.2. ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL**

- a) El local deberá contar con paredes tarrajeadas, drywall o estructuras ignífugas.
- b) Los techos de material noble y otros permitidos de acuerdo al RNE en buen estado de conservación y libres sin almacenamiento de materiales inflamables.
- c) Deberán contar con baño(s) en buen estado de conservación.
- d) El mobiliario debe encontrarse correctamente ubicado sin obstruir la fluida evacuación.
- e) Los armarios y anaqueles deben estar fijados a la pared.

##### **2. ESTRUCTURAS**

- a) Verificación de no existencia de daños o debilitamiento a elementos estructurales (madera, vidrio, metales, concreto)
- b) Los vidrios deben cumplir con el espesor requerido, templados o laminados (puertas, ventanas, vitrinas.).

##### **3. ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA:**

- a) No uso de cable bipolar (mellizo) en instalaciones permanentes.
- b) No uso de interruptores de tipo cuchilla.
- c) Interruptor termo magnético en caja de gabinete de protección, metálica o resina a los tableros y sub tableros eléctricos.
- d) Circuitos eléctricos protegidos mecánicamente.
- e) Sistema de puesta a tierra. (Pozo de puesta a tierra y protocolo de prueba vigente).
- f) Contar con interruptor diferencial.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- g) Los equipos deben estar conectados al sistema de puesta a tierra (tomacorrientes y enchufes).

### 4. INSTALACIONES SANITARIAS:

- a) No deberá existir humedad producto de filtraciones de agua.  
b) Contar con el número de equipos sanitarios según la capacidad del personal

## II. VERIFICACIÓN NO ESTRUCTURAL:

### 1. SISTEMA DE SEGURIDAD

- a) Debe encontrarse correctamente señalizado (señales de evacuación, señales de seguridad, ubicados en lugar visible).  
b) Debe contar con botiquín de primeros auxilios, equipados con medicinas bbásicas (12).  
c) Debe contar con equipos de luces de emergencia en las rutas de evacuación, escaleras, salidas, entre otros ambientes.  
d) No deberá presentar hacinamiento de mercadería, y deberá respetar la altura adecuada de almacenamiento.

### 2. DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVENCIÓN

- a) Deberá contar con Plan de Seguridad y Evacuaciónn para casos de emergencias.  
b) Plano de distribución a escala y acotado donde se indique la ubicación de los equipos contra incendio, disposición de las luces de emergencia, señales de seguridad, botiquín, tableros eléctricos, etc.

## III. VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

### 1. DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS

Contar con detectores de humo en los almacenes, depósitos, entre otros por cada 25 m<sup>2</sup>.

### 2. SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- a) Extintores de 6Kg. 9Kg. (PQS, Acetato de Potasio) según corresponda.  
b) Extintores debidamente recargados en buen estado de conservación, con prueba hidrostática (cada 05 años) desde su fecha de fabricación.  
c) Las ubicaciones de los extintores deberán estar libre de obstáculos.

### Artículo 52.- De las condiciones de funcionamiento

Para el desarrollo de las actividades, los establecimientos deberán observa las siguientes condiciones, que serán materia de evaluación posterior al otorgamiento de la licencia:

**52.1. Baño Sauna.** - Establecimiento dedicado a baños a vapor y calor seco servicio de duchas, con posibilidad de servir alimentos de fácil preparación.

- Área mínima de local 100 m<sup>2</sup>.
- Servicios higiénicos reglamentarios, vestidores, casilleros.
- Zona de estacionamiento.
- Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.

**52.2. Bar:** Ambiente independiente para el consumo de bebidas alcohólicas.

- Servicios higiénicos: damas, caballeros y personal.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- Área mínima de atención al público: 100 m2.
- Estacionamiento: de acuerdo con reglamento.
- Ubicación: a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.(acorde al PDU)
- Implementación: Requieren acondicionamiento acústico
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón

**52.3. Bodega, Pulpería, Tienda de Abarrotes.** - Establecimientos dedicados al expendio de Artículos comestibles, bebidas gaseosas, bebidas alcohólicas envasadas y otros productos manufacturados.

- Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del local.
- Está prohibido el consentimiento o facilitación del consumo de bebidas alcohólicas en la puerta del local.

**52.4 Café Teatro.** - Centro de presentación de obras teatrales generalmente cómicas o satíricas entre otras y posibilidad de expendio de alimentos de rápida preparación.

- Bebidas alcohólicas: sólo como aperitivo.
- Música ambiental y de fondo para las obras teatrales.
- No bailable.
- Entretenimiento: Teatro humorístico y/o reflexivo.
- Servicios Higiénicos: Damas, caballeros y personal.
- Cocina: Opcional
- Vestuarios: Obligatorio
- Área mínima de atención al público 100 m2
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Implementación: Requiere acondicionamiento acústico.
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón.

**52.5 Cafeterías y Salón de Té.** - Locales destinados a la tertulia y venta de bebidas frías o calientes, comida a nivel de emparedados y repostería, y como complemento aperitivos y cócteles.

- bebidas alcohólicas, solo como aperitivos.
- música ambiental de entretenimiento y tertulia.
- área mínima de atención 30 mt2.
- cocina, barra y otros 20 % del área de atención al Público.
- servicios higiénicos damas y caballeros.

**52.6 Casino-Tragamonedas.** - Local destinado al juego con máquinas tragamonedas y otras similares para adultos, con posibilidad de acompañar con refrescos, cócteles y bocadillos.

- Bebidas alcohólicas: sólo como aperitivo.
- Música ambiental no bailable.
- Cocina: Barra y/o kitchenet





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- Servidos higiénicos: damas y caballeros.
- Área mínima de atención al público: 100m<sup>2</sup>.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Implementación: Requiere de acondicionamiento acústico.
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón
- Restricciones: Solo se admiten establecimientos debidamente autorizados por el Ministerio de Industria y Turismo.

### 52.7. Comida al Paso: Locales dedicados al expendio de alimentos ya elaborados o de preparación rápida.

- Bebidas alcohólicas: Prohibido. Música: Ambiental.
- Entretenimiento: sólo posibilidad de televisión.
- Servicios higiénicos: mínimo uno común.
- Cocina Barra y/o kitchenet.
- Área de atención al público: mayor a 5 m<sup>2</sup>
- Especialidad: Anticucherías, juguerías. Heladerías, sangucherías, fuente de soda y similares.

### 52.8 Complejo Turístico. - Los que ofrecen simultáneamente varios servicios en ambientes independientes en el mismo establecimiento y por tanto requieren una evaluación particular.

### 52.9 Depósito de Cerveza y/o Gaseosas. - Establecimiento comercial dedicado a la venta al por mayor o menor de botellas de cerveza y gaseosas selladas, sólo para llevar.

- Música ambiental no bailable.
- Cocina: Barra y/o kitchenet
- Servidos higiénicos: damas y caballeros.
- Área mínima de atención al público: 100m<sup>2</sup>.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Implementación: Requiere de acondicionamiento acústico.
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón

Restricciones: Solo se admiten establecimientos debidamente autorizados por el Ministerio de Industria y Turismo.

Bebidas alcohólicas: prohibido su consumo en el establecimiento. Servicios higiénicos: sólo para uso privado.

Área mínima de atención al público: 10m<sup>2</sup>.

Entretenimiento: ninguno

Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.

Restricciones: No se permite la instalación de mesas, sillas o bancos.

Los conductores son responsables de que sus productos no sean consumidos en la vía pública de su entorno y mucho menos que las inmediaciones se conviertan en letrina





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

**52.10 Discoteca.** - Local destinado al baile con posibilidad de ofrecer comida simple a nivel de piqueos.

- Bebidas alcohólicas: permitido.
- Música:ailable.
- Entretenimiento: juegos de luces permanentes, música grabada con posibilidad de usar pantallas gigantes, con posibilidad de presentación de grupos en vivo, previo trámite de autorización específica.
- Cocina: opcional
- Servicios higiénicos: damas y caballeros.
- Área mínima de atención al público: 150 m2.
- Implementación: requieren acondicionamiento acústico
- Requieren puerta doble que separa recepción de salón.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.(acorde al PDU)

**52.11. Estación de Servicio.**- Establecimiento de comercio destinado al almacenamiento, distribución y venta de combustibles derivados del petróleo, pudiendo desarrollar servicios adicionales complementarios como lavado .y engrase, cambio y reparación de venta de llantas, lubricantes, aditivos, baterías accesorios y demás afines; venta de Artículos envasados propios de un mercado y cualquier otra actividad comercial, ligada a la prestación de servicios automovilísticos, sin que interfiera el normal funcionamiento del establecimiento.

- no se permite la venta y/o consumo de licores en toda la estación.
- servidos higiénicos: damas, caballeros y personal.
- Deberá estar ubicada a una distancia de 45 metros de estaciones y sub estaciones eléctricas, y a 50 metros radiales de centro de salud u hospitales, de centros educativos, mercados, teatros, iglesias y otro tipo de establecimientos de concentración masiva de público.

**52.12 Fuente de Soda.**- Local destinado al expendio y consumo de alimentos tales como menú,

- Bebidas lácteas y otras bebidas no alcohólicas.
  - Emparedados, pasteles, dulces y manjares de todo tipo, helados, jugos,
  - Música ambiental noailable.
  - Bebidas alcohólicas: prohibido su consumo en el establecimiento.
  - Servicios higiénicos: Mínimo uno común
  - Área mínima de atención al público: 30m2.

**52.13. Farmacias.** - Local donde se expenden productos farmacéuticos de tocador y demás afines.

- Las condiciones físicas del establecimiento son dictadas por la autoridad sectorial correspondiente.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

**52.14 Gimnasio:** Establecimiento dedicado a realizar gimnasia, aeróbicos, danza y preparación física para todo deporte.

- Área mínima del local: 100 m<sup>2</sup>.
- Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.
- Implementación: Requiere de acondicionamiento acústico.
- Con posibilidad de expender comida de fácil preparación.
- area minima del local 100 mt<sup>2</sup>
- Servicios higiénicos reglamentarios, duchas
- zona de estacionamientos.
- prohibido el consumo de bebidas alcohólicas
- la implementación requiere de acondicionamiento acústico.

**52.15 Hospedaje.** - Establecimientos destinados al albergue de turistas o visitantes, cuya categoría y acondicionamiento están dispuestos por el Ministerio de industria y Turismo

- Las condiciones físicas del establecimiento son dictadas por la autoridad sectorial correspondiente.
- Se encuentra prohibido la realización o permisibilidad de actividades de prostitución.
- Restricciones: Prohibido el ingreso a menores de edad sin apoderados.

**52.16. Institución Financiera.** - Establecimientos dedicados a brindar servicios financieros.

- Las condiciones del establecimiento son dictadas por la autoridad sectorial correspondiente.

**52.17. Fábrica de Elaboración de Productos Químicos y/o Similares.** - Empresas industriales dedicadas a la producción de diversos productos.

- Las condiciones del establecimiento son dictadas por la autoridad sectorial correspondiente

**52.18 Internet.** - Establecimientos que brindan servicios de alquiler de cabinas de internet, así como suministros para captura de información.

- Bebidas alcohólicas: Totalmente prohibido.
- Servicios higiénicos: Mínimo uno común.
- Área mínima de atención al público 50m<sup>2</sup>,
- Restricciones: Los conductores son responsables que no se acceda a material pornográfico por los menores de edad y se cumpla todas las disposiciones legales vigente

**52.19 Jardín Recreo.** - Establecimiento dedicado a la venta de comidas, cuya área de atención al público se encuentra mayormente en jardines al aire libre

- Bebidas alcohólicas: permitido.
- Música ambiental y bailable.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- Entretenimiento: Juegos para niños y adultos.
- Área mínima de atención al público: 200 m<sup>2</sup>.
- Estacionamientos de acuerdo con el reglamento.
- Cocina: 20% del área total de atención al público.
- Ubicación: a más de 150 ml de Establecimientos Preservados y fuera de los alcances de las zonas residenciales.
- Servidos higiénicos: damas, caballeros y personal.
- Restricciones: espectáculos públicos en horario nocturno.

**52.20. Juegos Electrónicos.** - Local destinado a juegos con máquinas con participación de menores de edad, y ofrecen complementariamente refrescos y golosinas y alimentos de preparación rápida.

- Bebidas alcohólicas: Totalmente prohibido.
- Música ambiental no bailable.
- Cocina: Barra y/o kitchenet.
- Área mínima de atención al público: 30 m<sup>2</sup>
- Servicios higiénicos: damas y caballero
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Implementación: Requiere de acondicionamiento acústico.
- Requiere puerta doble que separe recepciónn de salón.

**52.21. Licorería.** - Establecimiento comercial dedicado a la venta al por mayor o menor de botellas de licor y gaseosas selladas.

- Bebidas alcohólicas: Prohibido su consumo en el establecimiento.
- Servicios higiénicos: solo para uso privado.
- Área mínima de atención al público 10m<sup>2</sup>.
- Entretenimiento: Ninguno
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Restricciones: No se permite la instalación de mesas, sillas o bancos Se encuentra prohibida la preparación de bebidas alcohólicas.
- Los conductores son responsables de que sus productos no sean consumidos en la vía pública de su entorno y mucho menos que la conviertan indebidamente en letrina.

**52.22 Pastelería, Heladería, Dulcería.** - Local destinado al expendio y consumo de productos de repostería y panificación y heladería, previamente elaborados, así como bebidas frías y/o calientes no alcohólicas.

- Música ambiental
- Cocina: Barra y otros.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- Área mínima de atención al público 10m<sup>2</sup>.
- Servidos higiénicos: Uno mixto.

Nota: Los establecimientos que procesan sus productos en el mismo local deberán adicionalmente cumplir con los requerimientos de panificadoras o fábrica de helados.

**52.23. Peña:** Locales atractivos destinados a la presentación de espectáculos en vivo de música criolla y/o folklórica latinoamericana y a la venta de comida.

- Bebidas alcohólicas: Permitido.
- Música ambiental y bailable.
- Entretenimiento: Espectáculos en vivo de música y danza. Servicios higiénicos: Damas y caballeros.

- Área mínima de atención al público 80 m<sup>2</sup>.

- Cocina: Área 20% mínimo de la destinada a atención al público. Ubicación: a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.

- Implementación: Requieren acondicionamiento acústico
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón. Especialidad: Peña criolla, peña folklórica.

**52.24. Playa de estacionamiento.** - dedicado al estacionamiento y/o parqueo de vehículos, ubicado de acuerdo con la zonificación vigente, con servicios higiénicos.

- Bebidas alcohólicas: Prohibido su consumo en el establecimiento.
- Servicios higiénicos: Damas y caballeros.

**52.25. Pub Karaoke.** - Local destinado a la tertulia y/o al canto con posibilidad de ofrecer desde comida simple hasta una especialidad; con asientos para todo el público.

- Bebidas alcohólicas: Permitido. Música: variada
- Entretenimiento: Videos musicales, canto en vivo grupal o individual, uso de pantallas. Prohibición de grupos en vivo.
- Área mínima: mínimo 100 m<sup>2</sup> de área de atención al público.
- Cocineta: Área mínima 10% de la destina a atención al público. Servidos higiénicos: Damas y caballeros.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Implementación: Requieren acondicionamiento acústico
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón.

**52.26 Pub.-** Local destinado a la tertulia pudiéndose atenderse alimentos de preparación rápida.

- Bebidas alcohólicas: Permitido.
- Música ambiental
- Entretenimiento: pantallas de televisores con presentación de videos, prohibición de grupos en vivo y baile en local.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- Cocina: Opcional.
- Servicios higiénicos: damas y caballeros.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Área mínima de atención al público: 50 m<sup>2</sup>.
- Implementación: Requieren acondicionamiento acústico
- Requieren puerta doble que separa recepción de salón

### 52.27 Restaurantes. - lugares destinados al expendio de alimentos.

- Bebidas alcohólicas: sólo como aperitivo.
- Música ambiental.
- Entretenimiento: Sin espectáculo, sin baile, con posibilidad de televisión y juegos para niños.
- Servicios higiénicos: Damas, caballeros y el de personal opcional según área total.
- Área mínima de atención al público de 30 m<sup>2</sup> a más. Cocina: Área 20% mínimo del área destinada de atención al público
- Especialidad: Chifas. Picanterías, Pizzerías, Pollerías. Churrasquerías, Cevicherías y similares

### 52.28. Restaurante Turístico: Establecimiento instalado en un inmueble que por su diseño arquitectónico constituya un atractivo turístico ya sea su estilo moderno o tradicional, dedicado al expendio de comida desde la tradicional hasta la internacional.

- Bebidas alcohólicas: Permitido. Música ambiental yailable.
- Entretenimiento: Espectáculos en vivo de música y danza.
- Reproducciones musicales y culturales en pantalla gigante.
- servicios higiénicos: Damas, caballeros y personal.
- Cocina: Área 20% mínimo de la destinada a la atención al público.
- Bar: Ambiente independiente.
- Área mínima de atención al público 100 m<sup>2</sup>.
- Estacionamientos: según corresponde de acuerdo con reglamento.
- Ubicación: a más de 100 ml de establecimientos preservados.
- Implementación: Requieren acondicionamiento acústico.
- Requiere puerta doble que separe recepción de salón.
- Especialidad: Restaurantes típicos, regionales, internacionales y/o de eventos.
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: de acuerdo con reglamentación vigente.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

**52.29. Salón de Belleza.** - Establecimientos dedicados a brindar servicios de peluquería, peinados y otras actividades de atención a personas de ambos sexos.

- Música ambiental noailable
- Servidos higiénicos: mínimo uno mixto.

**52.30 Salones de Billar, Bochas, Bowling y análogos.** - Establecimiento público destinado a la diversión de juegos como el billar, las billas, bochas, bowling y análogo

- Bebidas alcohólicas: Prohibido.
- Música ambiental noailable
- Servidos higiénicos: damas y caballeros.
- Área mínima de atención al público: 100 ml.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Restricciones: No se admiten menores de edad.

**52.31. Sala de Bingo.** - Locales destinados a juegos de Bingo, con posibilidad de ofrecer comida rápida a nivel de piqueos.

- Música ambiental noailable.
- Cocina: Barra y/o kitchenet.
- Servicios higiénicos: damas y caballeros.
- Área mínima de atención al público 100m2 con escenario.
- Ubicación a más de 100 ml de Establecimientos Preservados.
- Implementación: Requiere de acondicionamiento acústico. Requiere puerta doble que separa la recepción del salón.

**52.32. Salón de Danza:** Establecimiento dedicados a brindar servicios de enseñanza de baile y danza.

- Música ambiental yailable.
- Área mínima de atención al público 30 m2.
- Servicios higiénicos damas y caballeros.
- Requiere acondicionamiento acústico.
- Ubicación a más de 50 ml de Establecimientos preservados

**52.33. Sede o Salón de Eventos Sociales:** Establecimientos con la capacidad de realizar eventos sociales e institucionales, ofrecen refrigerios, almuerzos, cenas y banquetes.

- Bebidas alcohólicas: Permitido.
- Música ambiental yailable.
- Entretenimiento: Conjuntos u orquestas musicales
- Área mínima: de atención al público 100 m2.
- Cocina: Disponen de un 20% del área de atención al público para la preparación de alimentos y bebidas.
- Implementación: Requieren acondicionamiento acústico





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

**52.34. Servicios Profesionales.** - Consultorios médicos, odontológicos, veterinarios, psicológicos, consultoras y otros.

- Área mínima de 10 m<sup>2</sup>.
- Servicios higiénicos personal.

**52.35. Servicios Educativos.** - Establecimientos dedicados a estimulación temprana, Nidos, Jardines, Colegios Primarios, Colegio Secundarios, CEOS, Institutos Superiores, Universidades y afines. Las condiciones del establecimiento son dictadas por la autoridad sectorial correspondiente.

**52.36 Taller.** - Establecimientos dedicados a prestar servicios de manufactura metálica y/o madera, así como mantenimiento y refacción de vehículos motorizados o artefactos eléctricos, o ebanistería.

- Está terminantemente prohibido el uso de la vía pública, producir ruidos molestos.
- Servicios higiénicos personal.

### Artículo 53.- REESTRICCIONES

Los locales nocturnos tales como locales de baile, salsódromos, discotecas, videos Pub, locales donde se realizan espectáculos públicos no deportivos, fiestas y otros, bares, cantinas, café teatros, peñas, restaurantes turísticos y afines, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- A. Su funcionamiento debe realizarse contando con ambiente adecuados.
- B. No producir ruidos que afecten a las personas que permanecen en su interior, ni al vecindario para cuyo caso deberán acondicionar el local con materiales estructuras u otros que amortigüen los mismos cumpliendo con lo previsto en la Ordenanza N° 26- 2003-MPO, los locales a techo abierto para tipo de actividades deberán estar en una zonificación adecuada.
- C. Deberán contar con los servicios higiénicos necesarios de acuerdo a la amplitud del local, tanto para damas como para caballeros.
- D. No podrán ubicarse a menos de 200 m. De Centros educativos y Religiosos y a menos de 100m. De instituciones públicas y Mercados, salvo que se ubiquen en zonas calificadas con uso comercial o que estas Instituciones se instalen con posterioridad a la expedición de la Licencia.
- E. Deberán contar con las medidas de seguridad para garantizar la vida y la salud de los usuarios, asimismo deberán contar con extintores y botiquines de primeros auxilios debidamente equipados
- F. Los conductores y promotores de los establecimientos mencionados tienen la obligación de garantizar en sus locales que no afecte la moral ni las buenas costumbres bajo responsabilidad.
- G.- Queda terminantemente prohibido la concurrencia y trabajo de menores de edad.
- H.- Los conductores del local deberán tomar las medidas de seguridad para evitar que en el interior o exterior de sus establecimientos se produzcan escándalos o





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

actos reñidos, con la moral y la tranquilidad de los concurrentes y vecinos, asumiendo la responsabilidad por hechos de esta naturaleza.

I.- Queda prohibido el consumo, de bebidas alcohólicas, en la vía pública bajo responsabilidad del conductor del establecimiento.

J. La venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas deberán estar sujetos a lo enmarcado en el Decreto Supremo N° 012-2009-SA, que aprueban Reglamento de la Ley N° 28681, Ley que regula la Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas y lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 438 y 454-2014-MPO.

### Artículo 54.- CARACTERISTICAS ESPECIALES PARA GIROS DETERMINADOS

Para el otorgamiento de la Licencia u Autorización Municipal de funcionamiento a establecimientos dedicados a juegos de billar, juegos de azar, bingos, tragamonedas, pinballs y salones de juegos electrónicos y otras actividades análogas, deberán cumplir con las características siguientes:

- a.- Su funcionamiento debe efectuarse en un solo ambiente, en primer nivel o sótano.
- b.- Debe contar con un módulo de control y venta inmediata al acceso del local.
- c.- El local en relaciónn con la circulación de los usuarios.
- d.- No producir ruidos molestos o nocivos que afecten a las personas que, en su interior, ni al vecindario, a cuyo efecto deberán acondicionar el local con materiales acústicos.
- e.- Debe contar con los servicios higiénicos necesarios de acuerdo con la amplitud del local.
- f.- No podrá ubicarse a menos de 100m. De un centro educativo y/o religioso.
- g.- Debe contar con puerta de emergencia, extinguidores y botiquines de primeros auxilios.

### Artículo 55.- CARACTERISTICAS ESPECIALES A LOCALES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS PREPARADOS

Los locales de servicio que se dediquen al expendio de comidas en general y/o restaurantes como actividad principal, podrán vender licores como complemento de comidas, debiendo en tal sentido cumplir en adecuar los ambientes e instalaciones que se dediquen seguidamente:

- Comedor
- Cocina
- Sistemas de conservación de alimentos.
- Dos servicios higiénicos tanto para damas y caballeros
- Baño para personal y depósito.
- Tener extinguidores.
- Deberán contar con puerta de emergencia y asimismo deberán contar con extintores, y botiquines de primeros auxilios.
- Los conductores y/o propietarios de restaurantes, peñas, y afines deberán de contar con su carné sanitario cada uno de ellos, y certificados de fumigación del establecimiento. Estos sin embargo no son pre-requisitos para la obtención del certificado de Licencia de



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Funcionamiento, pero si el no contara con ello hace posible al conductor se sancionará con multa en una fiscalización posterior.

### Artículo 56. - TRATAMIENTO DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS

Las actividades de cajeros automáticos y otras actividades orientadas a promover la inclusión financiera, según la definición que establezca la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, se entienden incluidas en todos los giros existentes. El titular de una licencia de funcionamiento puede desarrollar las referidas actividades sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

En el caso de los cajeros automáticos corresponde al titular de la licencia de funcionamiento obtener el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones sí las condiciones de seguridad en la edificación han sido modificadas.

### Artículo 57.- PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El expendio de bebidas alcohólicas estará sujeto a las siguientes condiciones:

- En el caso de licorerías, bodegas, minimarket, hipermercados, supermercados, florerías (como parte de los arreglos florales) y similares, el expendio sólo será para llevar, quedando prohibido su consumo.
- En el caso de discoteca, karaoke, salas de juego, pubs, video pubs, afines y/o establecimientos de hospedaje y en Restaurantes (como acompañamiento y/o complemento de las comidas simultáneamente servidas), el expendio de bebidas alcohólicas sólo será para consumo en el propio establecimiento y como complemento a la actividad principal.

### ARTÍCULO 58.- PROHIBICIONES PARA EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Se encuentra prohibido:

- Vender bebidas alcohólicas para ser consumidas, dentro de licorerías (solo venta), bodegas, florerías, mini market, hipermercados, supermercados y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad.
- Vender bebidas alcohólicas, bajo cualquier modalidad, a menores de edad.
- Brindar facilidades para consumir bebidas alcohólicas, en los alrededores del establecimiento, donde se realizó la venta o en la vía pública.
- Vender bebidas alcohólicas para ser consumidas dentro de las canchas, gimnasios, losas y campos deportivos.

### Artículo 59.- PRECISIONES

La compatibilidad y factibilidad de los usos descritos en el Artículo 40° de la presente ordenanza, no generan en ningún caso derechos de ampliación de edificación, ni de





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

construcciones de edificación nuevas; debiendo desarrollarse en las edificaciones existentes y autorizadas por la Municipalidad.

Se permite de manera excepcional y por única vez, el desarrollo temporal de las actividades descritas en el precitado Artículo, por un periodo máximo de veinticuatro (24) meses o dos (02) años, (incompatible cuando se señala que las licencias temporales deberán tener una duración de no más de doce meses art. 30 segundo párrafo de la presente ordenanza) contados a partir de la fecha de publicación de la presente ordenanza, para lo cual los administrados tendrán que solicitar la licencia de funcionamiento respectiva.

En todos los giros comerciales factibles de acuerdo con el Artículo 40° de la presente norma se debe señalar que las actividades a realizar no deben generar quejas vecinales. Asimismo, en las actividades comerciales que se encuentren con ubicación conforme de acuerdo con el Artículo 40° no deberán encontrarse con un nivel de Riesgo Alto o Muy Alto de acuerdo con el Decreto Supremo 02-2018-PCM y su Manual.

Los locales comerciales, cualquiera sea su actividad y/o giro no deberán almacenar sustancias peligrosas, así como no se permitirá que utilicen maquinaria pesada para el desarrollo del giro autorizado.

Asimismo, los establecimientos comerciales deberán mantenerse en óptimas condiciones de limpieza y salubridad; una vez que el local cuente con la Licencia de Funcionamiento regulada en la presente norma el conductor de este deberá presentar un Certificado de desinfección, desinsectación y desratización cada seis (06) meses.

### **Artículo 60.- EXCEPCIONES PARA EL GIRO DE PLAYA DE ESTACIONAMIENTO EN ZONIFICACIÓN CON EL USO DE ZONA DE REGLAMENTACIÓN ESPECIAL (ZRE)**

Para el giro o actividad comercial denominada como PLAYA DE ESTACIONAMIENTO o GARAJE será factible en todas las zonificaciones calificadas como Zona de Reglamentación Especial (ZRE) aprobándose su uso en toda el área del lote existente.

### **Artículo 61.- ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO**

Para la verificación previa de zonificación y compatibilidad de uso, la Sub gerencia de Comercialización, será la encargada de realizar dicha evaluación conforme a los planos de zonificación vigentes e índice de usos aprobados para la provincia de Oxapampa, asimismo deberá colocar en forma visible en las oficinas municipales en conjunto con la Gerencia de Infraestructura, Sub gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro, los planos de zonificación, los procedimientos de cambios de zonificación en trámite y su contenido, y el índice de usos del suelo; ello, con el objeto de facilitar a los administrados la información referida a la organización del espacio físico en su jurisdicción.

### **ARTÍCULO 62.- CAMBIO DE ZONIFICACIÓN**

El cambio de zonificación al que sea afecto un predio, el cual se regula de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente, no es oponible al titular de la licencia de





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

funcionamiento dentro del plazo de vigencia del instrumento de gestión urbana con el que fue aprobado el cambio de zonificación, el cual no podrá ser menor a 10 años. 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, puede notificar la adecuación al cambio de la zonificación en un plazo menor.

### SUB CAPITULO II NORMAS DE USO DE SUELO

#### **Artículo 63.- EXCEPCIONES RESPECTO A LA COMPATIBILIDAD DE USO EN ZONIFICACIONES CALIFICADAS COMO ZONA DE REGLAMENTACIÓN ESPECIAL (ZRE)**

Se considerará compatible el uso de giros comerciales de nivel de riesgo bajo o medio de acuerdo a la calificación de riesgos, que se encuentran en la matriz de riesgos del decreto supremo 02-2018-PCM, decreto supremo que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y su manual aprobado mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones para las actividades comerciales que tengan ubicación conforme en zonificación de comercio vecinal (CV) en la ORDENANZA MUNICIPAL N° 364-2016-MPO.

#### **Artículo 64.- ALCANCES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN ZONIFICACION DE ZONAS DE REGLAMENTACION ESPECIAL**

La presente Ordenanza alcanza a toda persona natural y jurídica que conduzca un establecimiento comercial ubicado en zonificación de Zona de Reglamentación Especial (ZRE) de este distrito y tiene por finalidad el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento Temporales por el periodo de veinticuatro (24) meses o dos (02) años, a los locales comerciales que se encuentren ubicados en dicha zonificación y que desarrollen actividades comerciales que se encuentren autorizadas mediante la presente Ordenanza así como en la Ordenanza Municipal N° 364-2016-MPO norma que aprobó el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades.

### TITULO IV FISCALIZACION Y CONTROL

#### **Artículo 65.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Corresponde a la Sub gerencia de Comercialización, realizar la fiscalización posterior en relación con la documentación presentada por los administrados para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, así como también respecto a la zonificación y compatibilidad de uso, acorde a su competencia establecida en el ROF; y en cuanto a las condiciones de seguridad de las edificaciones, a la Sub gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, cuando corresponda.

Si producto de esta fiscalización, se advierte que la documentación presentada por el administrado adolece de algún vicio, carece de algún requisito legal o presentan



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se dará inicio al procedimiento de Revocatoria o de Nulidad de Oficio, según corresponda.

### Artículo 66.- ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Compete a la Sub gerencia de Fiscalización y la Sub gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, o a las que hagan sus veces, de acuerdo con sus competencias, el control y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de los conductores de los establecimientos comerciales; en ese sentido, corresponderá a la Sub gerencia de Comercialización o la que haga sus veces, comunicar a dichas áreas cuáles son los inmuebles que cuentan con una Licencia de Funcionamiento.

Para tal efecto, y en ejercicio de la actividad de fiscalización, contemplada en el Capítulo II del Título IV.- Del Procedimiento Trilateral, del Procedimiento Sancionador y la Actividad Administrativa de Fiscalización, prevista en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; se realizarán actuaciones de verificación y fiscalización respecto al cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y los alcances de cada Licencia de Funcionamiento y Autorización Municipal; y en caso de incumplimiento por parte de los administrados, se procederá a iniciar el procedimiento de revocatoria de la Licencia de Funcionamiento y otras autorizaciones que se hayan emitido como consecuencia a la obtención de la referida licencia.

## TITULO V

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

### Artículo 67.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Constituyen Infracciones al presente Reglamento, el incumplimiento total o parcial a sus dispositivos y restricciones.

Las Multas y Sanciones a aplicarse por las infracciones al presente reglamento se determinará en la escala de Multas y Sanciones, los procedimientos de aplicación y reclamación quedarán estipulados en el Régimen de Aplicación de Multas y sanciones Administrativas, ambas aprobadas por Ordenanzas Municipales.

El pago o cumplimiento de las Multas o Sanciones aplicadas, no exime al infractor del cumplimiento de las disposiciones de sanción complementarias y observaciones emitidas por la Municipalidad

### Artículo 68.- IMPEDIMENTO Y / O RESISTENCIA A FISCALIZACION

En impedimento y/o resistencia a la fiscalización posterior del establecimiento de los datos contenidos en la solicitud declaración Jurada y de los documentos presentados por los conductores es considerada como infracción grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas de constatare infracciones.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### TITULO VI NULIDAD, REVOCATORIA Y CLAUSURA

#### CAPITULO I DE LA NULIDAD DE LAS LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO.

##### **Artículo 69.- LA NULIDAD DE LA LICENCIA Y/O AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO**

En cualquiera de los casos enumerados en el artículo 10, del Decreto Supremo 004-2019-PCM, puede declararse de oficio o a solicitud de parte la nulidad de las Licencias o Autorizaciones de Funcionamiento, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público o lesionen derechos fundamentales.

La nulidad solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió la Licencia de Funcionamiento que se invalida. Además de declarar la nulidad, la autoridad puede resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo puede ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispone la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

La Nulidad se da frente a la entrega de licencias de funcionamiento que se hayan obtenido sin cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza o habiendo sido presentados estos se hayan obtenido en forma ilegal, por lo que la emisión de dicha Licencia y/o autorización es Nula de pleno derecho.

##### **Artículo 70.- CAUSALES DE NULIDAD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIONES**

Son causales de la declaración de nulidad de la Licencia de Funcionamiento, además de las establecidas por el Artículo 10º del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General las siguientes:

1. La presentación de declaración falsa o adulterada.
2. La presentación de documentos falsos o adulterados.
3. La obtención irregular del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
4. Cuando se constate que el establecimiento es conducido por persona distinta al titular.
5. En caso de que el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que altere con ello la situación inicial que dio mérito a la emisión de la licencia de funcionamiento
6. Carece de Certificado de Seguridad en Edificaciones
7. No acredita los estacionamientos indicados en la solicitud de Licencia de Funcionamiento, los haya eliminado o no cumpla con los estacionamientos exigidos por normatividad vigente



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

### ARTÍCULO 71.- PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION DE NULIDAD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El Procedimiento para la declaración de Nulidad sea de oficio o a solicitud de parte, se desarrolla de la siguiente manera:

Para la declaración de nulidad de oficio o a solicitud de parte de una Licencia y/o autorización de funcionamiento, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado al titular de la Licencia de la cual se solicita la Nulidad, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa, transcurrido dicho plazo con su Absolución o sin esta, la Autoridad emitirá el Pronunciamiento respectivo en el plazo de 10 días de vencido el plazo.

### ARTÍCULO 72.- PLAZO DE PRESCRIPCION PARA LA DECLARACION DE NULIDAD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La facultad para declarar la nulidad de oficio o a solicitud de parte de las Licencias y/o Autorizaciones de funcionamiento, prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos, o contado a partir de la notificación a la autoridad administrativa de la sentencia penal condenatoria firme, en lo referido a la nulidad de los actos previstos en el numeral 4 del artículo 10.

## CAPITULO II

### DE LA REVOCATORIA DE LAS LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO.

#### Artículo 73.- LA REVOCACIÓN

Es el procedimiento a través del cual se invalida una Licencia y/o Autorización de funcionamiento por causas sobrevenidas al otorgamiento de dichas autorizaciones.

La revocatoria de la Licencia de Funcionamiento implica la revocatoria de todas las demás autorizaciones que se hayan emitido, derivadas de la misma.

#### Artículo 74.- CAUSALES DE REVOCATORIA DE LICENCIA Y/O AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO

Son causales de Revocación de las Licencia y/o Autorizaciones de funcionamiento con efectos a futuro además de lo establecido en el marco del Artículo 214 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los siguientes:

1. Modifique y/o amplíe el área de retiro solicitada
2. Incumple el horario autorizado de acuerdo con la presente norma.
3. Ha realizado en el local ampliaciones y/o remodelaciones de obra sin contar con la respectiva licencia de edificación.
4. Ha modificado y/o ampliado el giro autorizado sin contar con la respectiva autorización.
5. La alteración del giro autorizado al establecimiento.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

6. Cuando la Gerencia de Fiscalización Administrativa compruebe la existencia de irregularidades propias del local y del funcionamiento conocidas mediante denuncias interpuestas por los vecinos.
7. Exender bebidas alcohólicas en la vía pública.
8. Quejas fundadas por los vecinos.
9. Actividades prohibidas, que constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública, que provoquen: Riesgo de Colapso en Edificación, Riesgo de Incendio en Edificación, entre otros.
10. Actividades que infrinjan las normas reglamentarias o de Seguridad en edificaciones, entre ellas superar el aforo permitido.
11. Actividades que produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud.
12. La reiterada infracción de normas municipales
13. La negativa a permitir la inspección de parte de la Sub Gerencia de Comercialización, Fiscalización y Gestión del Riesgo de Desastres y en los casos de impedimento y/ o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.
14. Cuando la Gerencia de Fiscalización y Control determine fehacientemente que el funcionamiento del establecimiento ocasiona daños o perjuicios a terceros;
15. La constatación del ejercicio de actividades ilegales o legalmente prohibidas
16. Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión de la licencia de funcionamiento cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada;
17. Cuando por control posterior se verifique que el establecimiento no cumple con lo regulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones y/o normas y requerimientos efectuados sobre Seguridad en Edificaciones, y dicha condición haya sobrevenido al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, y pongan en riesgo la seguridad de las personas;
18. Cuando en el establecimiento se desarrollen actividades prohibidas legalmente o que constituyan un peligro o riesgo para la seguridad de las personas;
19. Cuando como consecuencia de la actividad económica autorizada se produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos nocivos para la salud o afecten la tranquilidad del vecindario haciendo insoportable la vida en común;
20. Cuando se constate el expendio no autorizado de bebidas alcohólicas, tabaco, así como la exhibición, alquiler o venta de revistas o videos de contenido pornográfico, el ejercicio de trabajos no autorizados, así como





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

el incumplimiento a las normas que prohíben el ingreso de niños y adolescentes a locales o establecimientos prohibidos para menores de edad;

21. Cuando se desarrolle un giro distinto al autorizado;
22. La reiterada infracción de normas municipales.
23. Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.
24. Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.

### Artículo 75.- PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE LA REVOCATORIA DE LICENCIA Y/O AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO

Conforme a lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con el Artículo 13° del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, EL Procedimiento de Revocación se inicia cuando por medio de cualquier administrado, individual o colectivamente, entidad pública o unidad orgánica de esta corporación edil, tome conocimiento que se ha incurrido en alguna de las causales establecidas en el Artículo precedente, procediéndose a emitir una comunicación al titular de la licencia de funcionamiento en donde se le ponga de conocimiento el inicio del procedimiento de revocación, indicándosele las causales que lo ameriten y otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles a fin de que presente el descargo correspondiente.

Transcurrido el plazo otorgado, la Sub gerencia de Comercialización, presentado el descargo o no, con el informe técnico de la Gerencia de Fiscalización y Control, remitirá los actuados a la Gerencia de Administración Tributaria a fin de evaluar y con informe favorable remitir a la Gerencia Asesoría Jurídica para la emisión de la opinión legal sobre el procedimiento de revocación.

La revocación sólo podrá ser declarada por la autoridad superior a la que emitió la Licencia y/o Autorización de funcionamiento mediante la resolución correspondiente, que deberá ser emitida en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación al titular de la Licencia de Funcionamiento.

### Artículo 76.- LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO

La clausura de un establecimiento puede ser una medida restitutoria o una medida complementaria a la sanción impuesta por la comisión de una infracción administrativa. Es una medida restitutoria cuando se adopta antes de un procedimiento sancionador por las causales, condiciones y procedimiento establecido en la Ordenanza Municipal vigente sobre medidas restitutorias.





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Es una medida complementaria, cuando se adopta como acción adicional a la sanción administrativa que se imponga, a condición de que se encuentre comprendida en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad.

La Clausura puede ser temporal o definitiva.

Es temporal cuando las infracciones cometidas que hayan llevado a la clausura puedan ser subsanadas y/o corregidas por el Infractor

Es definitiva cuando las Infracciones cometidas no son susceptibles de subsanarse o corregirse, como quiera que es una medida complementaria, los procedimientos son los contemplados para la revocatorio o nulidad de Licencia y/o autorizaciones Municipales según sea el caso.

Las clausuras temporales son de aplicación inmediata cuando se advierta de las infracciones cometidas por el Administrado a través de la cual se pondrá pegatinas en la puerta del establecimiento señalando el número de Ordenanza, las infracciones cometidas, el plazo de clausura temporal señalado con números desde la fecha de inicio hasta su culminación.



### TITULO VIII

### DE LAS RECLAMACIONES Y LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

#### Artículo 77.- FACULTAD DE CONTRADICCIÓN

Todos los actos Administrativos emitidos por la autoridad competente en aplicación de la Presente Ordenanza son susceptibles de Impugnación siempre en cuando dichos documentos cumplan con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto Supremo 004-2019-PCM Texto Único de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



#### Artículo 78.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

De conformidad a lo señalado en el numeral 218.1 del art. 218 del Decreto Supremo 004-2019-PCM Texto Único de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) b) Recurso de apelación

Solo en caso de que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

#### Artículo 79.- PLAZO PARA INTERPONER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

#### Artículo 80.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no





## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

### Artículo 81.- RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Artículo 82.- REQUISITOS DEL RECURSO

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 124 DEL DECRETO SUPREMO 004-2'019-JUS

### Artículo 83.- ACTO FIRME

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### Artículo 84.- MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIMIENTOS, LOCALES COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y PROFESIONALES

Se deberán implementar las siguientes medidas de bioseguridad en todos los establecimientos públicos y privados como mercados, supermercados, centro comercial, locales comerciales, industriales y de servicios, las mismas que serán supervisadas por sus conductores y por personal de la municipalidad para su fiel cumplimiento, siendo estas las siguientes:

#### 84.1. Para el establecimiento: supermercados, centro comercial, locales comerciales, industriales y de servicios o profesionales.

- a. Compromiso de realizar a todo el personal (trabajadores) chequeos preventivos para descarte del COVID-19, y efectuar las pruebas necesarias aprobadas por el Ministerio de Salud, cuando se encuentren disponibles al público, y cumplir estrictamente con el marco legal vigente dispuesto para el Estado de Emergencia Sanitaria, mientras lo determine el Gobierno
- b. Señalizar con círculos el distanciamiento para el ingreso y dentro del local de dos metros (2.00 m) de distancia entre las personas.
- c. Disponer la desinfección con Hipoclorito de Sodio al 0.1% (20 ml de hipoclorito de sodio al 5% en 980 ml de agua), ozono o cualquier desinfectante aprobado por el DIGESA en todas las superficies de contacto en el establecimiento, diariamente.
- d. Disponer la desinfección de productos manipulables en la provisión y entrega de los mismos hacia los clientes.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

- e. Disponer la desinfección de las superficies inertes en contacto con los alimentos, mediante el uso de un paño humedecido con Hipoclorito de Sodio al 0.1%.
- f. Implementar la desinfección de los coches, canastillas u otro medio de transporte de alimentos u otros productos de compra, inmediatamente antes y después del uso realizado por el cliente, éste debe aplicarse humedecido con Hipoclorito de Sodio al 0.1%.
- g. Disponer el control de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo a todas las personas que ingresen al local. Está prohibido el ingreso de personas sospechosos por COVID-19.
- h. Disponer de elementos para la desinfección de calzado.
- i. Disponer de un personal que dispensará alcohol gel a los clientes al ingreso y salida del local.
- j. Disponer de servicios higiénicos provistos con dispensadores de jabón líquido, gel desinfectante y toallas de papel, para el uso de los clientes.
- k. Colocar afiches impresos que enseñen la técnica de lavado correcto de manos con agua y jabón, en los servicios higiénicos y en lugares visibles del establecimiento.
- l. Difusión de afiches informativos acerca de las medidas sanitarias de prevención.
- m. Disponer el Control de aforo máximo permitido que será 50% del señalado en el certificado ITSE.
- n. Los ambientes deben ser adecuados y ventilados.

### 84.2. Para los trabajadores:

- a. Previo al inicio de labores, todo empleador está obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva. Siendo obligatorio el uso de mascarilla y según la actividad que realice son los guantes.
- b. En todo centro laboral a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo se elaborará el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo" debidamente aprobado, por el consejo directivo de los mercados, del Gerente general de las empresas o de la persona natural con negocio.
- c. Controlar que al ingreso del personal que labora en los establecimientos, deberán hacerlo manteniendo una distancia mínima de un metro (1.00 m), asimismo dentro del centro laboral debe existir distanciamiento de un metro entre los trabajadores.
- d. Controlar la temperatura corporal diaria. En caso algún empleado sea considerado caso sospechoso deberán ir a un establecimiento de salud.
- e. Limpieza y desinfección de manos y cara con agua y jabón para ingresar.
- f. Pasarán al área de cambiado y se pondrán sus mascarillas, guantes y gorros descartables, así como un uniforme de trabajo en caso tuviera.
- e. Todos los trabajadores deberán presentar una declaración jurada de no tener COVID-19 y de tener buena salud, en forma quincenal y en caso de mentir en la declaración jurada se procederá con la denuncia por el delito contra la Salud



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

Pública en la modalidad propagación de enfermedad peligrosa o contagiosa tipificada en el artículo 289 del Código Penal.

- f. No permitir que los trabajadores puedan ingresar ni brindar servicios al público, cliente o consumidor si tienen algún síntoma respiratorio.
- g. Si alguno de los trabajadores presenta síntomas respiratorios, deberán derivarlo a la atención médica que corresponda (Institución Prestadora de Servicios de Salud Pública o Privada).

### 84.3. Para el público

- a. Control para que se cumpla con el distanciamiento social debidamente señalizada mínimo de dos metros (2.00 m) entre cada uno de las personas y dentro de los, supermercados, centro comercial, locales comerciales, industriales y de servicios.
- b. Permitir el control del cliente o usuario mediante la medición de la temperatura con un termómetro infrarrojo, asimismo control de los elementos de seguridad que deben portar como mascarillas.
- c. Respeto del aforo (máximo el 50% del aforo autorizado en el certificado ITSE).
- d. La utilización de mascarillas quirúrgica o comunitaria según corresponda.

### Artículo 85.- Medidas de Seguridad

Se deberá verificar y controlar constantemente el distanciamiento social entre el público y también entre los trabajadores del establecimiento. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todo el personal debe utilizar de manera permanente y en buen estado elementos de protección personal como mascarillas, guantes y gorros descartables, así como su uniforme de trabajo, debiendo observar las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.

### Artículo 86.- Medidas de limpieza y desinfección

Establecer protocolos de limpieza siguiendo las indicaciones del ente rector, (Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN).

Deberán incrementar las actividades de limpieza y desinfección de todas las áreas del establecimiento, pisos, paredes, puertas, ventanas, ascensores, timbres, rejillas, entradas principales, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, estantería, áreas comunes y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.

### Artículo 87.- Medidas de Difusión

Deberán exhibir en un lugar visible al ingreso del establecimiento los siguientes documentos:

1. Certificado de Desinfección vigente o declaración jurada de desinfección diario.
2. Certificado ITSE vigente.
3. Licencia de Funcionamiento



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

4. Declaración jurada de las personas que laboran, comerciantes que no tienen COVID 19 o realizarse la prueba rápida dicha información deberá señalar la fecha en que se efectuó la prueba de descarte de COVID 19 a los trabajadores y comerciantes, el número de trabajadores a los que se les realizó la prueba y el resultado, en cifras, de la cantidad de colaboradores que resultaron positivos y negativos para COVID 19, siendo que de obtenerse resultados positivos a COVID 19, se deberá adicionalmente, indicar las medidas adoptadas sobre el particular de aislamientos social.
5. Afiches o avisos visibles a fin de promover las medias de bioseguridad (limpieza, desinfección y protección personal), así como limpieza de superficies vivas, como frutas, verduras y productos envasados para que los clientes lo realicen después de la compra.
6. Constancia de capacitación a trabajadores, comerciantes, respecto a las medidas preventivas contra el COVID 19.

### Artículo 88.- Medidas de Fiscalización y Control

La Subgerencia de Fiscalización es la encargada de verificar el cumplimiento de estas disposiciones y en caso de incumplimiento aplicar las sanciones administrativas, medidas correctivas y complementarias establecidas en la Ordenanza Municipal y modificatorias mediante la cual se aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Oxapampa, así como la modificación del Cuadro de Infracciones y Sanciones que se incorpora mediante la presente norma.

**Artículo 89.-** Todo Establecimiento, local comercial, industrial, de servicio o profesionales a sus colaboradores operativos deberá garantizarle un equipo de protección personal compuesto por Cofia, delantal de plástico, guantes, lentes de protección y mascarilla. El personal administrativo deberá tener cofia, mascarilla y guantes. El personal de reparto deberá tener cofia, guantes, lentes de protección y mascarilla. Los jefes o dueños de los negocios que no tiene contacto con el público deberá tener cofia, guantes, lentes de protección y mascarilla. La empresa evaluara el uso de aguantes y delantal en cada proceso. El uso de los lentes de protección es exclusivo para el personal de limpieza.

**Artículo 90.-** Los locales comerciales de acuerdo a los requerimientos operativos se evaluará el aforo de todas las áreas de la empresa con la finalidad de mantener el distanciamiento de al menos un metro entre el personal. Asimismo, deben contar con suministros permanente de agua potable para la realización de operaciones, en caso de desabastecimiento de agua potable, se procederá con detener las operaciones dentro de las instalaciones.

**Artículo 91.-** Todo establecimiento, local comercial, industrial, de servicio y profesional antes del reinicio de sus actividades deberá realizar un saneamiento ambiental (desratización, desinsectación y desinsectación) de sus instalaciones.



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

**Artículo 92.-** Los colaboradores de los establecimientos, locales comerciales, industriales y de servicio deberán contar con casilleros que permitan separar su ropa de casa separada de la indumentaria de trabajo.

**Artículo 93.-** Se debe instalar en locales comerciales, industriales y de servicio, estaciones o zonas de desinfección exclusivo al ingreso del local comercial, áreas de procesos y despacho.

**Artículo 94.-** Las empresas gestionaran la sensibilización y capacitación de todo su personal antes del inicio de sus actividades respecto a las medidas preventivas de bioseguridad dentro de la empresa frente al COVID 19, detección y manejo de personas con síntomas sospechosos de la enfermedad, medidas a tomar en casos de confirmados, medidas de distanciamiento social, medidas de aislamiento obligatorio domiciliario en caso confirmado.

**Artículo 95.-** La Vigilancia Sanitaria y bioseguridad debe ser realizada por personal de la empresa adecuadamente idóneo, capacitado en temas en temas sanitarios, quien llevara un control de los casos de COVID 19 y el cumplimiento del uso de los elementos de bioseguridad, asimismo de informa a la autoridad Sanitaria la confirmación de los casos para el cumplimiento de los aislamientos obligatorio.

**Artículo 96.-** Deberán los locales comerciales promocionar la venta por internet, por teléfono u utilizando cualquier medio de difusión electrónica (utilizando los e-commerce) evitando el conglomerado de personas.

**Artículo 97.-** Los locales Industriales deberán contar además con los implementos de seguridad y bioseguridad de sus trabajadores para el ejercicio de su labor, y zonas adecuadas para la desinfección al ingreso y salida de su Instalación, debiendo cumplir con rigurosidad las Normas de alcance nacional y la presente Ordenanza, a efectos de garantizar el control de temperatura diario y sistema de alerta y reporte ante síntomas de COVID 19 entre sus trabajadores.

### DISPOSICIONES FINAL

**ARTÍCULO PRIMERO: DERÓGUESE Y DEJESE SIN EFECTO** la Ordenanza Municipal N° 231-2012-MPO "Ordenanza que Aprueba el Régimen y su Reglamento para el otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento en la Provincia de Oxapampa", en todos sus extremos.

**ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER** a la Gerencia de Administración Tributaria y sus Unidades Orgánicas, Gerencia de Desarrollo Económico, de la ejecución de acciones tendientes a la capacitación y especialización del personal municipal a cargo de las acciones de fiscalización y control sanitario preventivo, así como empresarios,



## ORDENANZAMUNICIPAL N° 530-2021-MPO

comerciantes y trabajadores de dichos establecimientos y actividades económicas, a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y correcta aplicación de la presente norma.

**ARTICULO TERCERO. – ESTABLECER** de ser necesario el apoyo de las fuerzas del Orden y demás instituciones públicas para hacer cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTICULO CUARTO. - ENCÁRGUESE** al Despacho de Alcaldía para que mediante decreto dicte las disposiciones necesarias para la aplicación del presente y para los casos no contemplados por la presente ordenanza.

**ARTICULO QUINTO. – DISPONER** que Secretaria General a través de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, Subgerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional realice la difusión por los medios de comunicación radial televisivo y página [www.munioxapampa.com](http://www.munioxapampa.com).

**ARTICULO SEXTO. -** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA  
  
Ing. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO  
ALCALDE PROVINCIAL