

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES"

Código: PA14753579

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud y efectúa la verificación de las condiciones de seguridad para la realización del espectáculo.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Horario del evento.
  3. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

- Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_200947.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_200947.pdf)
- Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201007.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201007.pdf)
- Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201026.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201026.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
Anexo: 732  
Correo: tramitedoc@municipalidadmagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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.  
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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
43 literal b)	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE"**

**Código: PA1475972C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
  3. Horario del evento.
  4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expandan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

**Notas:**

- 1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fechada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201206.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201206.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201222.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201222.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201240.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201240.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
--	-----------------------------------

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
Anexo: 732  
Correo: tramitedoc@munimagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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.  
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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/06/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE"**

**Código:** PA1475284F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia mayor a 3000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Horario del evento.
  3. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial.
- 3.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

**Notas:**

- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201308.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201308.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201322.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201322.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201345.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201345.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
 Anexo: 732  
 Correo: tramitedoc@munimagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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.  
 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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ambito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE"

Código: PA1475BD80

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
  3. Horario del evento.
  4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fechada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201420.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201420.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201436.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201436.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201455.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201455.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
 Anexo: 732  
 Correo: tramitedoc@municipalidadmagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustenta 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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE"

Código: PA14758072

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia mayor a 3000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Horario del evento.
  3. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial.
- 3.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201538.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201538.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201556.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201556.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201618.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201618.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
Anexo: 732  
Correo: tramitedoc@municipalidadmagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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.  
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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA QUE INCREMENTEN EL RIESGO"

Código: PA147587A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia máxima de hasta 3000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE).
  3. Horario del evento.
  4. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fechada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201709.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201709.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201726.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201726.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201744.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201744.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" | Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
Anexo: 732  
Correo: tramitedoc@munimagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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. 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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA QUE INCREMENTEN EL RIESGO"

Código: PA14759DF6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos no deportivos, con una afluencia mayor a 3000 personas, sea en edificaciones diseñadas para espectáculos o no, así como en espacios públicos en áreas confinadas. La Municipalidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores realiza la evaluación de la solicitud.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
  1. Datos del Organizador o promotor:
    - 1.1. Tratándose de personas jurídicas:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
      - Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
      - Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.
    - 1.2. Tratándose de personas naturales:
      - Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
      - Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.
  2. Horario del evento.
  3. Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- 2.- Copia del Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial.
- 3.- Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.
- 4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

- 1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
- 2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos
- 3.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal
- 4.- La solicitud deberá ser presentada con periodo de anticipación a la realización del evento y/o espectáculo, no menor a siete (7) días hábiles.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201814.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201814.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 2 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201827.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201827.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 3 EPDND  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1475\\_20250206\\_201840.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1475_20250206_201840.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" : Parque Leoncio Prado N° 115 2do. piso – Magdalena del Mar

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning" | Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
Anexo: 732  
Correo: [tramitedoc@municipalidadmagdalena.gob.pe](mailto:tramitedoc@municipalidadmagdalena.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerencia de Desarrollo Humano, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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. 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.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 4.1 literal b), y 42	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3 y 6	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas	Ley	27276	10/06/2000
59	Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil	Ley	30299	22/01/2015
8, 9 y 10	Ordenanza que Regula el Procedimiento de Autorización Para la Realización de Espectáculos Públicos no Deportivos en el Distrito de Magdalena del Mar	Ordenanza Municipal	235-2024-MDMM	25/08/2024
3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13	Ordenanza que Regula el Procedimiento de la Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos en el Ambito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-MML	27/09/2024

