



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 286-2019/MDSB

San Bartolo, 16 de noviembre de 2019

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo celebrada en la fecha;

VISTO:

El Informe N° 159-2019-GAJ/MDSB de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 122-2019-GPPR/MDSB de la Gerencia de Presupuesto, Planeamiento y Racionalización, Informe N° 023-2019-SPR-GPPR/MDSB de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, y Acuerdo de Consejo N° 097-2019/MDSB, sobre aprobación de **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE COMERCIO AMBULATORIO EN EL DISTRITO DE SAN BARTOLO**, y:

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, en concordancia con el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes, entre otros, para planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.

Que, conforme al artículo 73° de la normatividad legal acotada, los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles. Los bienes de uso público pueden ser concedidos a particulares conforme a ley, para su aprovechamiento económico.

Que, en este contexto legal, taxativamente el numeral 2.2 del artículo 2 del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, estipula que, los bienes de dominio público son aquellos bienes estatales destinados al uso público, entre otros, plazas, parques, infraestructura vial, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad. Tienen el carácter de inalienables e imprescriptibles. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.

Que, el numeral 3.2) del artículo 83° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, dispone expresamente que son funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales, en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicio, regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a normas establecidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 238-2016/MDSB, la Municipalidad Distrital de San Bartolo regula el ordenamiento y las actividades económicas en las playas del distrito de San Bartolo, con el objeto de establecer las disposiciones que permitan asegurar la conservación, prevención de contaminación, garantizando el espacio público y brindar un ambiente seguro.

Que, mediante Informe N° 122-2019-GPPR/MDSB la Gerencia de Presupuesto, Planeamiento y Racionalización, a través del Informe N° 023-2019-SPR-GPPR/MDSB de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, remite Proyecto de Reglamento del Comercio Ambulatorio en el distrito de San Bartolo, precisando que el mismo ha sido materia de evaluación y adecuación a la realidad y necesidades del distrito de San Bartolo.

Que, mediante Informe N° 159-2019-GAJ/MDSB la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina sobre la **VIABILIDAD TÉCNICA-LEGAL** para la aprobación de la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE COMERCIO AMBULATORIO EN EL DISTRITO DE SAN BARTOLO**, por encontrarse conforme a normatividad vigente.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 264-2019/MDSB

Que, Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades contenidas en el numeral 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal, con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente por **UNANIMIDAD**;

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE COMERCIO AMBULATORIO EN EL DISTRITO DE SAN BARTOLO

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO DE COMERCIO AMBULATORIO EN EL DISTRITO DE SAN BARTOLO, que contiene: 6 Capítulos, y 28 Artículos, y **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO**, el mismo que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- FACULTAR al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación oportuna y adecuada de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- A partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, DERÓGUESE la Ordenanza Municipal N° 238-2016/MDSB y todas aquellas que se le opongan.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer, a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, y demás unidades orgánicas competentes, las acciones administrativas correspondientes para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR al Secretario General de la Municipalidad Distrital de San Bartolo la publicación de la presente, en el Diario Oficial El Peruano, así como, el de disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Responsable del Área de Informática, el cumplimiento de la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal Web de la entidad: www.munisanbartolo.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

RUFINO ENCISO RÍOS
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN BARTOLO**

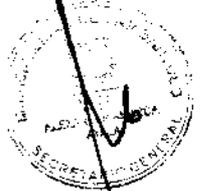


San Bartolo
Un lugar para todos
**MUNICIPALIDAD
DE SAN BARTOLO**

**REGLAMENTO DE COMERCIO
AMBULATORIO EN EL DISTRITO
DE SAN BARTOLO**

**GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO
Y RACIONALIZACIÓN**

2019





REGLAMENTO DE COMERCIO AMBULATORIO EN EL DISTRITO DE SAN BARTOLO
ORDENANZA MUNICIPAL N° 286-2019/MDSB

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

Establecer normas y criterios administrativos y técnicos que regulen las actividades comerciales, en espacios públicos autorizados, dentro del ámbito de la jurisdicción del distrito de San Bartolo, para la obtención de la Autorización o Permiso Municipal temporal, en las zonas y giros autorizados por la autoridad municipal.

- Regular las actividades comerciales en las vías públicas con la finalidad de propiciar el desarrollo íntegro, ordenado y armónico del Distrito de San Bartolo.
- Contribuir en el tránsito de la formalidad de los comerciantes en las vías públicas.
- Habilitar zonas exclusivas donde se autorizará el comercio ambulatório únicamente para los giros establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 2°.- Finalidad

Garantizar que la actividad comercial ambulatória en la vía pública se realice bajo las condiciones de seguridad en salud e integridad y con respeto a la comunidad, considerando la zonificación y el entorno.

Artículo 3°.- Alcance

Esta norma es aplicable para toda actividad de comercio ambulatório que se desarrolle en el ámbito jurisdiccional del Distrito de San Bartolo, provincia y departamento de Lima.

Artículo 4°.- Base Legal

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- b) Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- c) Ley N° 28681 Ley que regula Comercialización, Consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
- d) Decreto Supremo N° 012-2009-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28681, Ley que regula la Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas
- e) Ordenanza N° 1933-2016-MML, que incorpora, modifica y deroga disposiciones de la Ordenanza N° 1787-2014, Ordenanza que regula el Comercio Ambulatório en los espacios públicos en Lima Metropolitana.
- f) Ordenanza N° 1850-MML Gestión Ambiental Integral de las playas del Litoral de la Provincia de Lima
- g) Ordenanza N° 111-2010/MDSB, Ordenanza que prohíbe el consumo y comercialización no autorizado de bebidas alcohólicas en la vía pública del distrito de San Bartolo.
- h) Ordenanza N° 238-2016-MDSB, Ordenanza que regula el ordenamiento y las actividades económicas en las playas del distrito.
- i) Ordenanza N° 275-2019-MDSB, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- j) Ordenanza N° 280-2019-MDSB, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISS) de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.



CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 5°.- Definiciones de Términos

Para el cumplimiento de los fines de la presente Reglamento se tendrán establecidos los siguientes términos:

- a) **Autoridad Administrativa.** - Es la Municipalidad Distrital de San Bartolo, a través de las Gerencias de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer, Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa y Tributaria, Desarrollo Territorial y Seguridad Ciudadana y Servicios a la Comunidad, las mismas que, asimismo, a través de sus Subgerencias, serán las responsables directas del cumplimiento de los procedimientos para otorgar las autorizaciones de comercio ambulatorio.
- b) **Autorización Municipal Temporal.** - Documento que se otorga a los comerciantes de la vía pública, con la vigencia temporal que literalmente se consigna, emitido por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- c) **Área de Circulación.** - Es la superficie urbana pública, destinada a vías y espacios para tránsito vehicular y peatonal.
- d) **Área de Recreación Pública.** - Es la superficie urbana destinada al desarrollo de actividades sociales, Deportivas, culturales, de esparcimiento y las áreas verdes de uso público.
- e) **Calidad en el Servicio.** - Conjunto de cualidades en la prestación del servicio, que permiten la satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario; se refiere tanto a las prestaciones accesorias, como al modo en que se recibe la prestación principal.
- f) **Capacidad Sostenible.** - Cantidad de comerciantes que puede soportar un espacio territorial denominado Zona Exclusiva Habilitada, acorde al Plan Urbano del distrito. La Municipalidad podrá modificar la ubicación y capacidad sostenible por razones de ornato, control urbano y/o reorganización del comercio en vía pública, cuando la situación lo amerite.
- g) **Unidad Familiar.** - A conjunto de individuos, unidos por vínculo de parentesco, que viven en un mismo lugar.
- h) **Comerciante.** - Persona Natural que se encuentra registrada y autorizada por la autoridad administrativa, para dedicarse de manera individual y directa a la actividad comercial de expendio de productos autorizados en la vía pública.
- i) **Comercio Ambulatorio.** - Actividad Económica de comercio al por menor que se desarrolla de manera individual en la vía pública, debidamente autorizado.
- j) **Depósito Municipal.** - Local destinado por la Municipalidad, dentro del distrito o fuera de él, en donde se procede a internar los bienes decomisados como medida complementaria por infracciones cometidas, por las personas autorizadas o no.



- k) **Padrón de Comerciantes.** - Relación de personas naturales registradas en la Municipalidad que ejercen el comercio en la vía pública.
- l) **Retención.** - Incautación de los bienes que dan origen a la sanción.
- m) **Zonas Exclusiva Habilitada.** - Áreas publicadas donde la Municipalidad de San Bartolo autoriza el comercio ambulatorio, los mismos que serán única y exclusivamente los que designe el área de Desarrollo Territorial.
- n) **Zonas Rígidas o Prohibida.** - Áreas de la vía pública del distrito, en las cuales, por razones de ornato, seguridad y/o necesidad, no se autoriza el ejercicio del comercio ambulatorio.
- o) **Giro.** - Actividad comercial autorizada por la Municipalidad para ser ejercido por el comerciante autorizado en el distrito.
- p) **Titular.** - Es la persona natural denominada comerciante a quien se le otorga la autorización temporal para el desarrollo de la actividad comercial en la vía pública regulada por la Municipalidad.
- q) **Asistente Temporal.** - Persona que de manera temporal y/o excepcional asume la conducción de la actividad comercial sustituyendo al comerciante autorizado por motivos de salud o razones de índole personal debidamente justificada y sustentada. El asistente deberá ser mayor de edad, el plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. La solicitud de reemplazo debe ser comunicada a la Municipalidad mediante documento escrito, firmado por el titular de la autorización.

CAPITULO III COMPETENCIA DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 6°.- Del Cumplimiento y Autorización Municipal

Son competencias municipales en el ámbito de la regulación del comercio ambulatorio en vía pública:

- a) La Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico y la Subgerencia de Fiscalización Administrativa serán las encargadas de la aplicación del presente Reglamento, su verificación y la imposición de las sanciones que ameriten en caso de incumplimiento.
- b) La Municipalidad Distrital de San Bartolo, otorgará la autorización temporal de comercio ambulatorio, para el desarrollo de cualquier actividad comercial en las zonas exclusivamente habilitadas.
- c) La autorización será otorgada por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, contando con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer.
- d) La Gerencia de Desarrollo Territorial, determinará las zonas exclusivamente autorizadas para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública, así como las zonas rígidas en las cuales el comercio ambulatorio está prohibido.



- 
- 
- 
- 
- e) Asimismo, la Gerencia de Desarrollo Territorial, a través de sus Subgerencias, determinarán las ubicaciones de los puestos de venta de los comerciantes autorizados.
 - f) La Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, establecerá los giros, horarios, requisitos y costos para el desarrollo de las actividades de los comerciantes autorizados, los cuales no afecten la tranquilidad de los vecinos, así como mecanismos para la manipulación de alimentos y otros que sean de su competencia.
 - g) La Gerencia de Desarrollo Económico resolverá oportunamente los recursos impugnatorios derivados del proceso de autorización o permiso Municipal temporal.
 - h) La Subgerencia de Fiscalización Administrativa estará a cargo de fiscalizar el desarrollo de las actividades de los comerciantes autorizados y evitar la proliferación del comercio no autorizado.
 - i) La Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, tiene la obligación de elaborar y mantener actualizado el padrón municipal el cual contendrá los datos que se estimen necesarios para un buen seguimiento y control del comercio ambulatorio.

CAPITULO IV AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL

Artículo 7º. - De la Naturaleza de la Autorización

La autorización municipal es una autorización temporal que se le otorga al comerciante ambulante que haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo N° 10 del presente reglamento.

Esta autorización no es automática sino de previa evaluación a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, con VºBº de la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer.

La autorización Municipal es de uso temporal en verano o invierno dentro del año vigente, para la ocupación de espacio en la vía pública, la cual es delimitada por Autoridad Municipal.

Artículo 8º. - De las características de la Autorización

La autorización municipal de comercio ambulatorio autorizado tiene las siguientes características:

- a) Personal e intransferible.
- b) Limitada a un giro autorizado y a una ubicación determinada.
- c) Temporal, con fechas de inicio y término establecidas en el documento de autorización.
- d) El solicitante no deberá tener ningún otro negocio y/o comercio en el distrito.



Artículo 9°.- De la presentación de la solicitud

- a) La Municipalidad no está obligada a conceder Autorización Municipal a quien la solicite por el solo hecho de presentar la solicitud, en ese sentido la sola presentación no genera derecho alguno de ejercer el comercio ambulatorio en la vía pública.
- b) Se admitirá a trámite una solicitud por Unidad Familiar.
- c) La solicitud solo podrá ser para un giro.
- d) La solicitud deberá presentarse ante Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Bartolo
- e) No se aceptarán las solicitudes de los administrados que mantengan deuda tributaria o por autorización de comercio de vía pública pendiente o en trámite.
- f) No podrán acceder a las autorizaciones aquellas personas que tengan antecedentes de mal comportamiento, infracciones o similares ante la autoridad municipal o que no hayan acatado las disposiciones municipales.
- g) El Régimen del comercio en vía pública se rige por el principio de controles posteriores contenido en el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General y Normativas Vigentes, Ley N°2744.

Artículo 10°.- Requisitos para la solicitud de la Autorización Municipal Temporal

Son requisitos generales para solicitar Autorización Municipal Temporal de verano o invierno para el desarrollo de actividades comerciales ambulatorias en la vía pública los siguientes:

- a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, para desarrollar el comercio ambulatorio, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de San Bartolo, consignando Nombre completo, Número de DNI, Dirección del domicilio vigente, número telefónico para contacto y precisando que no cuenta con otro negocio.
- b) El solicitante debe ser mayor de edad y preferentemente domiciliar en el distrito de San Bartolo
- c) Croquis de ubicación exacta donde se desea realizar el comercio ambulatorio.
- d) Declaración jurada de desempeñar el comercio en la vía pública como única actividad económica.
- e) Numero de carnet de sanidad y su vencimiento
- f) Estado de cuenta de no adeudo de tributos municipales, conforme a la dirección consignada de vivienda.
- g) Declaración jurada del cumplimiento de las normas de conducta, respeto y de que toda la información proporcionada para la obtención de la autorización es veraz (Formato de Declaración Jurada N° 001-SDET/MDSB)
- h) Pago por derecho de autorización municipal (previo a la recepción del documento).

CAPITULO V PROCEDIMIENTOS

Artículo 11°.- Procedimiento para tramitar la Autorización Municipal Temporal

El procedimiento a seguir para la tramitación de la Autorización Municipal temporal para el desarrollo de actividades económicas en la vía pública es:

- 1) Entrega de solicitud para autorización en comercio en vía pública por Mesa de Partes, con todos los requisitos solicitados.



- 2) Mesa de Partes remitirá las solicitudes a la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer.
- 3) La evaluación de la solicitud será a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico.
- 4) En caso de evaluación favorable, el Subgerente emitirá un informe dirigido a la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer, recomendando la aprobación de la autorización, la misma que se adjunta con el expediente que sustenta.
- 5) La Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer evalúa y verifica el informe con el expediente recibido y, de considerarlo conforme, deberá visar la autorización.
- 6) Notificación del solicitante para el recojo del documento emitido por la autoridad municipal encargada de emitir la autorización.
- 7) En los casos que las solicitudes aptas excedan la cantidad de espacios por cada giro y ubicación, estos se determinarán mediante sorteo, a realizarse públicamente, previa convocatoria por la web, redes sociales, mural municipal y comunicación telefónica.
- 8) En caso de ser beneficiario, tendrá un plazo de 48 horas, desde la comunicación, para el respectivo pago total de la tasa, el cual se realizaría únicamente en Caja de la Municipalidad, con la respectiva nota de pago emitida por el área competente.
- 9) La Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico remitirá a la Oficina de Informática el padrón de comerciantes beneficiados para su publicación en el Portal web de la Municipalidad y la publicación en el Mural Institucional.

Artículo 12º.- Acciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico

Recibida la solicitud con todos los requisitos exigidos, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico realizará las siguientes acciones previas:

- a) Verificar si la solicitud cumple con los requisitos señalados en el Artículo 10º, las Declaraciones Juradas presentadas y las características de la autorización del presente Reglamento.
- b) Solicitar a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y a la Subgerencia de Recaudación, Registro, Verificación y Fiscalización Tributaria, antecedentes de denuncias, sanciones pecuniarias o administrativas impuestas contra el solicitante en periodos anteriores, incumplimiento de pagos y otros.
- c) De existir cualquier antecedente de los citados en el ítem inmediato anterior, se declarará improcedente la solicitud y se comunicará al solicitante en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.
- d) Aprobar las solicitudes que se encuentren dentro de los parámetros exigidos.

Artículo 13º.- Evaluación de las Solicitudes

- a) Aforo (cantidad máxima de comerciantes permitida en la zona de evaluación)
- b) Ornato
- c) Zonas Rígidas (lugar donde no se autoriza el comercio ambulatorio)
- d) Zonas de Alto Riesgo
- e) Atención preferencial a solicitante de grupo vulnerable en pobreza (previa evaluación socioeconómica en el SISFOH) o con discapacidad severa (carné de inscripción en el Registro de CONADIS)

Artículo 14º.- Contenido de la Autorización Municipal

Esta deberá indicar la siguiente información:

- Número de Expediente que se originó con la solicitud



- Nombres completos del solicitante, número de DNI o carné de extranjería del solicitante
- Número del carné de sanidad y fecha de caducidad
- Ubicación exacta a desarrollar la actividad.
- Giro y horario autorizado
- Vigencia de la Autorización, (fechas de inicio y de término de la actividad)
- Condiciones de acuerdo a giro y ubicación
- Número de expediente,
- Número de la Autorización
- Firma, sello y nombres de la autoridad municipal que concede la Autorización
- Vº Bº del Gerente de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer

La Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico se encargará de hacer la entrega personal al solicitante de la Autorización, junto con un mandil o polo, así como un distintivo de identificación.

Todos los comerciantes de la vía pública, están obligados a exhibir la Autorización Municipal y a usar el mandil o polo y el distintivo de identificación.

Artículo 15º. - Del periodo de vigencia de la autorización Municipal Temporal

La autorización para ejercer el comercio ambulatorio en las zonas exclusivamente habilitadas, tendrán una vigencia de una temporada al año:

- **La temporada de verano** que rige desde el 15 de diciembre del año de la solicitud hasta el 15 de abril del siguiente año.
- **La temporada de invierno** iniciara el 16 de abril finalizando el 14 de diciembre del mismo año.

Debiendo pagar el derecho de pago respectivo por cada temporada.

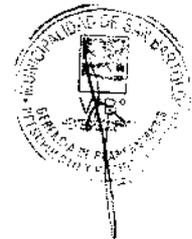
Artículo 16º. - De las actividades no autorizadas

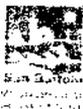
Los giros y actividades no reguladas dentro del presente reglamento, no están sujetas a evaluación para la solicitud de autorización municipal temporal, lo cual no implica que posteriormente pueda ser incluida dentro de los parámetros técnicos de la ordenanza como giro autorizado, para lo cual, el área competente tendrá que determinar su inclusión mediante disposiciones complementarias.

Artículo 17º. - Obligaciones del Comercio Autorizado

Los comerciantes de actividad ambulatoria están obligados a:

- a) Portar los distintivos que lo identifiquen como comerciante autorizado.
- b) Conducir de manera personal su negocio.
- c) Mantener completamente limpio y en buenas condiciones de salubridad, higiene y seguridad el área que ocupa.
- d) Estar uniformados según las especificaciones señaladas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico.
- e) Portar su Carné de Sanidad, que deberá estar vigente.
- f) Respetar el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
- g) Respetar la ubicación designada por la autoridad municipal.
- h) Mantener en buen estado y sin alteraciones la Autorización Municipal.
- i) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal, a efectos de poder fiscalizar el cumplimiento del presente Reglamento.
- j) Respetar los compromisos asumidos al recibir la Autorización Municipal para el desarrollo de actividades comerciales en la vía pública.





- k) Acatar las sanciones administrativas que le imponga la autoridad municipal, devenidas de incumplimiento de las normas.
- l) Acatar las prohibiciones que establezca la autoridad municipal.
- m) Brindar atención esmerada para ofrecer un servicio de calidad.
- n) Conservar en buen estado y en orden sus productos y su equipo de trabajo y deberán observar y cumplir en todo momento las buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPMA)
- o) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, así como las normas generales vigentes que sean aplicables para su caso.
- p) Cumplir con las jornadas de limpieza de playas programadas por Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, precisando que el incumplimiento acarrea la REVOCATORIA de la Autorización otorgada.
- q) En el caso específico de los comerciantes autorizados que brindan el servicio de alquiler de sombrillas y sillas, estos accesorios deberán tener la característica señalada en el artículo 20º del presente Reglamento, bajo apercibimiento de suspensión o revocatoria de la Autorización Temporal.
- r) Participar activamente en las acciones de la Municipalidad en aspectos de Seguridad Ciudadana, Riesgo de Desastre y Limpieza y Ornato Públicos
- s) No desarrollar otra actividad comercial diferente a la autorizada.
- t) No realizar actos que atenten contra la tranquilidad pública.
- u) No generar disturbios ni faltar el respeto a sus compañeros, vecinos, visitantes o clientes.
- v) Firmar el Acta de Compromiso de cumplir con las obligaciones mencionadas en el artículo 17º, la misma que será proporcionada por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turístico.

CAPITULO VI
GIROS, HORARIOS Y COSTOS PERMITIDOS PARA EL COMERCIO AMBULATORIO

Artículo 18º. - De los Giros, Horarios y Costos

Solo se permitirá el comercio ambulatorio autorizado en aquellas zonas exclusivamente habilitadas en el distrito de San Bartolo, dentro del horario indicado, previo el pago y la emisión de la autorización por temporada, de acuerdo al siguiente cuadro:

Los derechos de pago son de acuerdo al porcentaje de la UIT vigente a la fecha de emitida la Autorización Municipal Temporal.

AREA AUTORIZADA	GIRO DE COMERCIO	HORARIO DE ATENCIÓN	Nº DE PLAZAS	% UIT /PLAZA
AV. SAN BARTOLO	TAMALES	6:00 a 11:00 hrs	1	5%
BOULEVARD MERCADO	PERIODICOS Y REVISTAS	6:00 a 18:00 hrs	1	5%
	TAMALES	6:00 a 11:00 hrs	1	5
	BEBIDAS CALIENTES Y EMOLIENTES	6:00 a 11:00 hrs	3	10%
	CHICHARRONES Y AFINES	6:00 a 11:00 hrs	3	20%



AREA AUTORIZADA	GIRO DE COMERCIO	HORARIO DE ATENCION	Nº DE PLAZAS	% UIT /PLAZA
	BROASTER, SALCHIPAPAS Y AFINES	4:00 a 23:59 hrs	3	20%
	POSTRES Y PICARONES	11:00 a 23:59 hrs	1	20%
	LENTES	9:00 a 22:00 hrs	1	10%
	SOMBREROS Y OTROS	9:00 a 22:00 hrs	1	10%
PLAYA NORTE - HUAYCO	GOLOSINAS Y GASEOSAS	9:00 a 18:00 hrs	5	20%
	HELADOS	9:00 a 18:00 hrs	5	13%
	RASPADILLAS	9:00 a 18:00 hrs	2	13%
	BARQUILLOS, ALFAJORES Y MANI	9:00 a 18:00 hrs	2	20%
	PAREOS	9:00 a 18:00 hrs	2	20%
	SOMBREROS	9:00 a 18:00 hrs	2	20%
	ALQUILER DE SOMBRILLAS Y SILLAS	9:00 a 18:00 hrs	4	40%
	MASAJISTA TERAPEUTICO	9:00 a 18:00 hrs	2	10%
	LENTES	9:00 a 18:00 hrs	1	20%
	PLAYA NORTE - CHICA	GOLOSINAS Y GASEOSAS	9:00 a 18:00 hrs	3
HELADOS		9:00 a 18:00 hrs	4	13%
RASPADILLAS		9:00 a 18:00 hrs	2	13%
BARQUILLOS, ALFAJORES Y MANI		9:00 a 18:00 hrs	1	13%
ALQUILER DE SOMBRILLAS Y SILLAS		9:00 a 18:00 hrs	5	40%
ALQUILER DE PITTABLAS		9:00 a 18:00 hrs	2	13%
ALQUILER DE JUGUETES INFLABLES		9:00 a 18:00 hrs	1	20%
PLAYA SUR	GOLOSINAS Y GASEOSAS	9:00 a 18:00 hrs	1	15%
	HELADOS	9:00 a 18:00 hrs	2	13%
	RASPADILLAS	9:00 a 18:00 hrs	1	13%
	BARQUILLOS, ALFAJORES Y MANI	9:00 a 18:00 hrs	1	10%
	ALQUILER DE SOMBRILLAS Y SILLAS	9:00 a 18:00 hrs	1	30%
MALECÓN NORTE	GOLOSINAS Y GASEOSAS Y OTROS	9:00 a 18:00 hrs	1	15%
	HELADOS	9:00 a 18:00 hrs	1	13%
	RASPADILLAS	9:00 a 18:00 hrs	2	13%



AREA AUTORIZADA	GIRO DE COMERCIO	HORARIO DE ATENCIÓN	Nº DE PLAZAS	% UIT /PLAZA
	BARQUILLOS, ALFAJORES Y MANI	9:00 a 18:00 hrs	1	10%
	ROPA, SANDALIAS Y OTROS	9:00 a 18:00 hrs	1	20%
	GUARDERIA PARA OBJETOS Y ALIMENTOS	9:00 a 18:00 hrs	1	15%
	CHURROS	9:00 a 18:00 hrs	1	15%
	ROSQUITAS Y EMPANADAS	9:00 a 18:00 hrs	1	10%
	ARTESANIAS	9:00 a 18:00 hrs	2	20%

Los derechos de pago serán de acuerdo al porcentaje de la UIT vigente a la fecha de emitida la Autorización Municipal Temporal.

Artículo 19º.- Restricciones

Mediante Decreto de Alcaldía, la Municipalidad podrá establecer restricciones al ejercicio de los giros o actividades permitidas en determinadas zonas, en razón a criterios de seguridad, ornato y tranquilidad pública.

Artículo 20º.- En el giro de Sombrillas y sillas

En el rubro de alquiler de sombrillas y sillas, siendo una de las actividades comerciales de más demanda, se emitirá autorizaciones previa evaluación a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- No podrán postular miembros de una misma familia según artículo N° 9 incisos b) del presente Reglamento.
- No podrán acceder a las autorizaciones aquellas que han tenido antecedentes de mal comportamiento o que no hayan acatado las disposiciones municipales.
- Los autorizados presentaran a la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y de la Mujer, las sombrillas y sillas para su evaluación y colocación de distintivo autorizado, siendo estas las únicas a alquilar.
- Los autorizados son los únicos que podrán realizar el alquiler del bien, solo se admitirá un (1) ayudante por titular como máximo. (mayor de edad)
- Lo ambulantes autorizados deberán contar con sillas y sombrillas, sin logo comercial, en perfecto estado de conservación y deberán ser del color que la Subgerencia establezca en el momento de la autorización.

Artículo 21º.- Denegación o Revocatoria de Autorización

Se denegará la Autorización Municipal Temporal a quien **NO CUMPLA** con la presentación de los requisitos establecidos en los Artículo 10º del presente Reglamento o en su caso, se revocará la autorización conferida de constatarse lo siguiente:

- a) Que el comerciante autorizado tenga la condición de mayorista o vendedor al por mayor.
- b) Que sea propietario o conductor en otro rubro regulado por el presente Reglamento.
- c) Tener al conyugue o conviviente como titular de otra autorización.
- d) Que efectúe comercio ambulatorio sin autorización municipal y/o en zonas rígidas.



- e) Que permita el uso de su autorización a otra persona y/o menor de edad.
- f) Que realice actos reñidos, maltratos físicos y/o verbales contra sus compañeros y terceros, y/o perturbe la tranquilidad de los vecinos y/o veraneantes.
- g) Que exponga en riesgo a personas.
- h) Que comercialice y/o consuma bebidas alcohólicas y cualquier otro tipo de droga, precisando que el incumplimiento acarrea la **REVOCAION** de la autorización otorgada.
- i) La comercialización, tenencia o posesión de productos u objetos de dudosa procedencia o que su tráfico mercantil esté prohibido por las Leyes de la Republica.
- j) Que no cumpla con algunas de las obligaciones establecidas en el Artículo 17° y 18° del presente Reglamento.
- k) Que no cumpla con lo señalado por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico o en las disposiciones municipales.

La revocación de la Autorización por las faetas anteriormente nombradas, no da a lugar a la devolución por derecho de Autorización.

En el procedimiento de revocatoria se aplicará la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento administrativo General, notificándose al administrado y otorgándose cinco (05) días hábiles para que efectúe su descargo, la Resolución que declarara la Revocatoria implicara la cancelación de la base de datos del Padrón Municipal.

Artículo 22°.- Suspensión de la Autorización Temporal

La Municipalidad de San Bartolo se reserva el derecho de suspender temporalmente o definitivamente la autorización temporal para el comercio ambulatorio cuando medien razones de ordenamiento urbano, seguridad vial, reordenamiento o queja de vecinos debidamente sustentadas.

Artículo 23°.- Cese de Actividades

El cese de Actividades es automático al vencimiento de la vigencia de la autorización Municipal Temporal otorgada. Si el comerciante desea cesar sus actividades antes del vencimiento de la autorización, deberá comunicarlo por escrito a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, debiendo para tal efecto devolver los distintivos y autorizaciones conferidas.

CAPITULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24°.- Infracciones y Sanciones

Constituyen infracción al presente Reglamento, los actos y omisiones tipificadas en los códigos 01-201 al 01-212, 01-401 a 01-406 y 09-101 al 09-405, de la Ordenanza N° 280-019/MDSB.

Artículo 25°.- Fiscalización de las Autorizaciones Municipales

Las Autorizaciones Municipales Temporales debidamente otorgadas estarán sujetas a ser verificadas por la Municipalidad, a través de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, a fin de certificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza, y de ser el caso, imponer las sanciones establecidas.



Artículo 26°.- De las Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será sancionado con la aplicación de una multa administrativa y la correspondiente medida complementaria y de la revocación de ser el caso. Las infracciones detectadas serán aplicables al titular de la Autorización Municipal.

Artículo 27°.- Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, por denuncia o petición motivada de otras entidades de conformidad con el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de San Bartolo vigente.

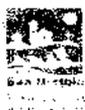
Artículo 28°.- Procedimiento de Queja

Sin perjuicio de lo antes señalado, los vecinos, en forma individual, colectiva o a través de organizaciones representativas, podrán formular denuncias o quejas por la infracción cometida por los titulares de las Autorizaciones o Permisos municipales ante la Municipalidad. Para tal efecto, la queja contendrá la identificación, domicilio real del quejoso y los medios probatorios que la fundamenten.



[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO
[Handwritten signature]
RUBÉN SANCIS ORTIZ
ALCALDE



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA N°001-SDET-GDESM/MDSB

PERSONA NATURAL Y / JURIDICA

Nombres y apellidos:

Documento de identidad:

Nacionalidad:

Estado civil: Soltero () Casado () Divorciado () Viudo ()
Conviviente ()

Nombre del cónyuge o conviviente:

Domicilio declarado (lugar de residencia):

Número de teléfono: Fijo: Celular:

Giro de Comercio:

DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME COMPROMETO A LO SIGUIENTE:

1. Cumplir con requisitos y documentos acorde a la normatividad vigente, para Autorización de Comercio Ambulatorio Temporal
2. Conducir en forma personal y directa el desarrollo de la actividad autorizada. Máximo un ayudante.
3. Respetar la ubicación y el área que me autorizará la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico.
4. Tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada estará sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me podrá aplicar las sanciones correspondientes, revocándose o dejándose sin efecto la autorización.
5. Brindar las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control posterior a las autoridades municipales competentes
6. Cumplir con las normas de conducta y respeto, de lo contrario, se me se me podrá aplicar las sanciones correspondientes, revocándose o dejándose sin efecto la autorización que se me otorgue.

[Empty box for signature]

FIRMA DEL DECLARANTE

[Empty box for fingerprint]

HUELLA DACTILAR



Handwritten initials 'V.B.'

