



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



ORDENANZA MUNICIPAL N° 002-2025-CM-MPE/C

Espinar, 14 de febrero del 2025

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - DEPARTAMENTO DE CUSCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Espinar en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 02 de fecha 28/01/2024; visto el Dictamen N° 02-2024-MPE-CM/CPDE de fecha 20/12/2024 de la Comisión Permanente de la Gerencia de Desarrollo Económico, sobre la propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno para la Administración Municipal del CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍA TEXTILERÍA K'ANA - ESPINAR; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 30305, en concordancia con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, consagra que las municipalidades son órganos de gobiernos promotores del desarrollo local, con personería de derecho público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, 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, el artículo 9° numeral 8) de la Ley N° 27972, prescribe que corresponde al Concejo Municipal, entre otras atribuciones, "aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos" y el artículo 40° de la misma norma, señala que "las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, asimismo, el inciso 2) del artículo 86° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, La municipalidad, en materia de promoción del desarrollo económico local, tiene como función específica compartida la siguiente: "2.1. Organizar, en coordinación con el respectivo gobierno regional y las municipalidades distritales de su jurisdicción, instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local; aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, ecoturísticos y de biodiversidad".

Que, por Informe N° 2040-2024-MPE-GDE/OCC de fecha 30/09/2024 e Informe N° 2275-2024- MPE-GDE/KVS, de fecha 23/10/2024, la Gerencia de Desarrollo Económico alcanza el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍA TEXTILERÍA K'ANA - ESPINAR", habiendo efectuado el levantamiento de las observaciones alcanzadas, por Informe N° 640-2024-MPE-OGPP-OPMIN de fecha 04/10/2024, la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, efectúa el análisis técnico sobre la propuesta de ordenanza municipal alcanzada y los articulados del reglamento, precisando recomendación a ser consideradas para mejorar la propuesta, la misma que es remitida a Gerencia Municipal, mediante Informe N° 1909-2024-MPE-OGPP-ACA de fecha 10/10/2024 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, por Opinión Legal N° 921-2024-HJES-OGAJ-GM-MPE/C de fecha 19/11/2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, consignando antecedentes, análisis y marco legal, opina que deviene en PROCEDENTE la aprobación del REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍA TEXTILERÍA K'ANA - ESPINAR mediante ordenanza municipal, solicitada por la Gerencia de Desarrollo Económico, el mismo que consta de tres (03) títulos, nueve (09) capítulos, cincuenta y siete (57) artículos, cinco (05) disposiciones finales complementarias.;

Que, finalmente, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 02 de fecha 28/01/2025, se puso la consideración de concejo el Dictamen N° 005-2024-MPE-CM/CPDS de fecha 18/12/2024 la Comisión Permanente de la Gerencia de Desarrollo Económico, presidida por la Regidora Marleny Nifla Llaza, dictaminan y recomienda, por MAYORÍA, la aprobación de la propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍA "TEXTILERÍA K'ANA" - ESPINAR;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones otorgadas en el numeral 1) del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprueba por MAYORÍA la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍA "TEXTILERÍA K'ANA" - ESPINAR

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍA "TEXTILERÍA K'ANA" - ESPINAR, el mismo que consta de tres (03) Títulos, nueve (09) capítulos, cincuenta y siete (57) artículos, cinco (05) disposiciones finales complementarias.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario, la aplicación y cumplimiento de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico, efectúe la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley; y, **DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI, efectuar la publicación del texto íntegro de la ordenanza en el Portal Transparencia y página web de la entidad municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
- Alcaldía.
- Gerencia Municipal.
- G.D. Económico
- S.G. Licencias y Control Sanitario
- O. Planeamiento, Modern. e Inv.
- O. G. Asesoría Jurídica
- OTI.
- Archivo.
CR/LC/syq.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE ARTESANIA - TEXTILERIA K'ANA – ESPINAR.

PRESENTACIÓN

En aplicación de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado y la propia Ley Orgánica de Municipalidades, es competencia exclusiva de la Municipalidad Provincial de Espinar; promover e impulsar el desarrollo económico de nuestra jurisdicción, en alianza estratégica con diversas instituciones públicas, privadas y la sociedad civil organizada, función que nos permite impulsar diversas actividades productivas, orientadas a mejorar los ingresos económicos familiares, a partir de la organización, institucionalización, producción y comercialización en condiciones saludables y competitivas en el ámbito provincial y regional.

La provincia de Espinar, por sus condiciones geográficas, topográficas, climáticas y culturales, es un territorio propicio en la generación de productos agropecuarios, agroindustriales y artesanales, destacando en este último, la textilería artesanal, cuyos productos fortalecen los mercados locales, regionales y nacionales, es en ese entender, la necesidad de contar con un espacio de innovación, exhibición y comercialización de productos textiles producidos por artesanos espinarenses a través de asociaciones debidamente reconocidas.

La Municipalidad Provincial de Espinar, a través de la Gerencia de Desarrollo Económico, en el marco de sus competencias atribuidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, impulsa el funcionamiento y operatividad del Centro de Promoción de Artesanía - Textilería K'ana – Espinar, que en adelante para efectos de acortar la redacción en el presente reglamento simplemente se le denominará “**Centro de Textilería**”, con la finalidad de brindar un espacio adecuado a los artesanos espinarenses para la exhibición y comercialización de productos textiles artesanales producidos por el poblador espinarense con el propósito de hacer conocer sus productos en los mercados de orden regional, nacional e internacional y comercializarlas en mejores condiciones de precio.

El funcionamiento y operatividad del Centro de Textilería, requiere contar con una norma interna que regule el cumplimiento de las normas técnicas, estándares de calidad y condiciones de gestión y administración de dicho centro, que permita garantizar un óptimo funcionamiento y operatividad del mismo.

El presente reglamento, es un instrumento normativo de gestión interna de la Municipalidad Provincial de Espinar, que contiene fines, objetivo, funciones generales, funciones específicas de la administración del Centro de Textilería; asimismo contiene derechos, obligaciones y prohibiciones de los administrados en el mencionado centro de exhibición, promoción y venta de productos artesanales.

La instancia administrativa del Centro de Textilería; será la encargada de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, que por su naturaleza a involucrado la activa participación de los actores claves en su etapa de elaboración del presente documento como un instrumento normativo regulador de las actividades de este importante centro.

Como todo instrumento de gestión, el presente documento está sujeto a ser mejorado y modificado de acuerdo a las necesidades del Centro de Textilería, en concordancia con los lineamientos de políticas de modernización de la administración pública, normatividad existente y las diferentes decisiones políticas y administrativas que adopten las instancias ejecutivas y legislativas de la Municipalidad Provincial de Espinar; por lo que es necesario mantenerlo permanentemente actualizado, a través de revisiones periódicas y cuando se presente procesos de modernización o cambio al interior del Centro de Textilería.



TITULO PRIMERO

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y FINALIDAD

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y FINALIDAD.

Es objeto del presente reglamento, es establecer las normas relativas a la administración, utilización, mantenimiento y uso de puestos de exhibición, promoción, y comercialización de productos de artesanía textil, bajo las cuales se gestiona el "Centro de Textilería"; cuya propiedad y administración pertenecen a la Municipalidad Provincial de Espinar, en cuyos espacios las personas físicamente se dedican a la actividad de la exhibición, promoción, y comercialización de productos de artesanía textil.

Tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo para el correcto funcionamiento del Centro de Textilería. Asimismo, establece los aspectos técnicos y administrativos para la instalación de estos.

ARTÍCULO 2.- BASE LEGAL.

Las normas para la reglamentación del Centro de Textilería, de la provincia de Espinar están estructuras dentro de los lineamientos y parámetros normativos siguientes:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- Ley N° 29664, Ley Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.
- Ley N° 30930, Ley que modifica la Ley N° 29073, Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal.
- Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE.
- Decreto Supremo N° 004-2016-PRODUCE que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica.
- Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR que aprueba el Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.
- Decreto Supremo N° 020-2011-MINCETUR que Modifica el Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR que aprueba el Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.
- Decreto Supremo N° 020-2012-MINCETUR que Modifica el Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.
- Decreto Supremo N° 007-2021-MINCETUR que Modifica el Reglamento de la Ley N° 29073, Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia y cumplimiento obligatorio de todos los administrados que son los artesanos asociados y demás trabajadores que laboran en el Centro de Textilería.

ARTÍCULO 4 DEFINICIONES.

Para el manejo adecuado de términos, se tiene las siguientes definiciones:

- Artesano:** Persona natural que se dedica, por cuenta propia, a la elaboración de bienes de textilería, y que desarrolle una de las actividades señaladas de líneas textilería. Además de producir, también puede comercializar directamente o a través de terceros, sus productos textiles; además de estar debidamente registrado en el Registro Nacional de Artesano.
- Tejedor:** Actividad económica y cultural destinada a la elaboración y producción de bienes, ya sea totalmente a mano o con la ayuda de herramientas manuales, e incluso medios mecánicos, siempre y cuando el valor agregado principal sea compuesto por la mano de obra directa y ésta continúe siendo el componente más importante del producto acabado, pudiendo la naturaleza de los productos estar basada en sus características distintivas, intrínsecas al bien final ya sea en términos del valor histórico, cultural, utilitario o estético, que cumplen una función social reconocida, empleando materias primas originarias de las zonas de origen y que se identifiquen con un lugar de producción.
- Exposición de textilería:** Evento que se realiza en un lugar determinado y en una fecha prefijada, en la cual se exhiben productos elaborados por los textiles, con la finalidad de promover su calidad y difundir la identidad cultural representada en cada uno de sus productos.
- Stand y/o puestos de venta artesanal:** Se denomina a los establecimientos de distintas dimensiones del "Centro de Textilería", infraestructura física de propiedad de la Municipalidad Provincial de Espinar, en cuyo espacio interno se llevan a cabo la exhibición, promoción y venta de productos textiles.
- Padrón de Artesanos Comerciantes:** Es la relación de artesanos comerciantes que se encuentran

debidamente registradas en el libro llamado "Padrón de Artesanos" y que se encuentra debidamente ordenada y clasificada según los productos textiles. Libro en que se consigna el nombre del titular conductor(a), domicilio real, documentos de identidad, procedencia, producto textil y número del puesto asignado por la Municipalidad Provincial de Espinar.

- f) **Conductor(a) del puesto de venta:** Es el artesano asociado que dirige un puesto de exhibición y venta de textilera, a cuyo nombre se encuentra asignada un puesto de venta; al que se le reconocerá los derechos y obligaciones que obtendrá únicamente a la suscripción del respectivo contrato de arrendamiento con la entidad municipal.
- g) **Prestador de servicios:** Son las personas que realiza labores físicas de trabajo como: estibadores, cargadores, distribuidores que laboran de forma individual y/o asociados y reconocidos por alguna organización comercial dentro del "Centro de Textilera", autorizados por la Municipalidad.
- h) **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- i) **TUSNE:** Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- j) **RASA:** Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas.
- k) **CUISA:** Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- l) **Arrendamiento:** Es la cesión temporal de un bien a cambio de una renta definida.
- m) **Artesano arrendatario:** Artesano asociado que toma en arrendamiento el puesto de exhibición y venta del Centro de Textilera.
- n) **Giro:** Es la actividad especializada básica del negocio del "Centro de Textilera".
- o) **Merced Conductiva:** Es el pago al que se obligan los artesanos arrendatarios de los puestos de exhibición y venta del "Centro de Textilera", para su uso, por lo que tiene un origen contractual.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

DE LA PROPIEDAD DEL CENTRO DE TEXTILERÍA Y NORMAS DE CONDUCCION DE LOS PUESTOS DE EXHIBICIÓN Y VENTA.

ARTÍCULO 5.- Toda la infraestructura del Centro de Textilera, es propiedad de la Municipal Provincial de Espinar, en tal sentido los puestos de exhibición, promoción y comercialización, son de propiedad de la Municipalidad y asignados a los artesanos conductores por un tiempo definido y con una contraprestación económica y derechos que estable la Municipalidad.

ARTÍCULO 6.- Los artesanos conductores de los puestos del Centro de Textilera, se registrarán bajo las siguientes disposiciones:

1. Los artesanos asociados interesados en conducir un puesto de exhibición, promoción y comercialización de productos artesanales, deberán presentar una solicitud dirigida a la Municipalidad, adjuntado copia de su DNI, copia de luz o agua que certifique su domicilio real del solicitante, croquis del domicilio y una constancia que acredite ser asociado de una organización de artesanos más los requisitos establecidos en las bases de la Municipalidad.
2. La Municipalidad no otorga al conductor más derecho que el de ocupar el puesto de venta respectivo y ejercer en él la actividad de exhibición, promoción y comercialización de productos artesanales.
3. El artesano conductor del puesto, no podrá especular sobre la propiedad del puesto; hacer lo contrario, dará lugar a una sanción de retiro del puesto asignado y de persistir a una suspensión del Centro de Textilera.
4. Por la asignación y uso del puesto, el artesano conductor asume la obligación de pago mensual conforme a lo establecido en el contrato, según los procedimientos establecidos en el marco normativo.
5. Por ningún motivo, se permitirá que un artesano asociado ocupe más de un puesto en el Centro de Textilera, sea a nombre propio de una asociación de artesanos o de terceros.
6. Queda terminantemente prohibido, subarrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer el puesto, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nula.

ARTÍCULO 7.- El Artesano Arrendatario del puesto de venta tiene los siguientes derechos:

- a) Tener completa libertad para ejercer su actividad de exhibición, promoción y venta de productos artesanales.
- b) Presentar iniciativas que permitan mejorar la imagen los puestos de exhibición y venta del Centro de Textilera.
- c) Mantener el buen estado de su puesto de venta sin alterar su infraestructura y diseño.
- d) Solicitar permiso a la Administración del Centro de Textilera, para cerrar el puesto asignado, por razones de salud debidamente acreditado por un profesional y con certificado pertinente expedido por el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 8.- El artesano arrendatario del puesto de venta tienen las siguientes obligaciones:

- a) A la firma del Contrato de alquiler, el artesano arrendatario está obligado a depositar un mes de adelanto como garantía y un mes adelantado de merced conductiva.
- b) Respetar el horario establecido, salvo permiso expreso de la Administración del Centro de Textilería, incluyendo también a los ayudantes o personal de apoyo del puesto.
- c) Suscribir el Padrón de Artesanos usuarios del Centro de Textilería, así como el contrato de arrendamiento, y demás documentos que se emitan, llámese Acta de Decomiso, Acta de Infracción, etc.
- d) Conducir personalmente el puesto asignado, pudiendo tener ayudantes debidamente acreditados y autorizados por la Administración del Centro de Textilería, siendo este responsable de la buena marcha del puesto asignado, caso contrario asume las responsabilidades por las infracciones que pudiera atribuirse.
- e) Cumplir puntualmente con el pago por arrendamiento del puesto y otras obligaciones establecidas, tales como los pagos por consumo por servicios básicos tales como energía eléctrica, el servicio de agua potable, limpieza pública, etc.
- f) Mantener el puesto de venta limpio, saludable e higiénico; así como los pasadizos.
- g) Mantener visible todos los productos que se exhiban o se comercialicen, consignando en forma precisa y clara el precio de estos.
- h) No realizar ningún tipo de transacción de compraventa de mercaderías o almacenaje, fuera del puesto de venta; sean estos los pasadizos, las áreas comunes y las vías públicas, caso contrario se aplicará conforme a lo dispuesto en el Reglamento Administrativo de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).
- i) Durante la jornada laboral deberá usar implementos de seguridad e higiene, tales como mandiles u otros tipos de vestimenta de acuerdo al producto que se exhibe y se comercializa y estas deben estar en buen estado y guardando la higiene personal correspondiente, el mismo que será verificado permanentemente por la Administración del Centro de Textilería. La presente obligación se extiende también a los ayudantes del puesto.
- j) Utilizar solo el área designada y autorizada por la Municipalidad.
- k) Respetar los pasadizos y las puertas de ingreso del Centro de Textilería, manteniendo las áreas libres, caso contrario se aplicará las sanciones establecidas en el presente Reglamento.
- l) Facilitar la libre circulación o tránsito en los pasadizos a los usuarios del Centro de Textilería.
- m) No sacar productos a los pasadizos; puertas o esquinas no autorizadas por la Municipalidad. En caso contrario serán requisados y enviados a instituciones de acción benéfica.
- n) Contribuir permanentemente en la buena gestión del Centro de Textilería.
- o) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, así como con las demás normas sobre actividades de comercialización regulados por la legislación vigente.

ARTÍCULO 9.- El artesano arrendatario del puesto de venta tiene prohibido:

- a) Transferir o sub arrendar el puesto de venta, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Usar los puestos asignados como depósito, cuarto, espacio de descanso y otros fines, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento.
- c) Ocupar mayor extensión que la asignada para el puesto de promoción y venta.
- d) Realizar todo tipo de transacciones comerciales, compra o venta fuera del área asignada.
- e) Hacer modificaciones sin autorización en el puesto asignado
- f) Instalar fuera del puesto toldos, carpas, sombrillas, letreros y anuncios publicitarios no autorizados por la Municipalidad o la Administración del Centro de Textilería.
- g) Permanecer dentro de las instalaciones del Centro de Textilería, después del horario establecido en el presente Reglamento. La administración del Centro de Textilería, exceptuara de la presente disposición en caso de emergencia debidamente comprobado.
- h) Exponer productos adulterados, alterados de dudosa procedencia.
- i) Exponer cualquier tipo de bebidas alcohólicas o consumo de estos en cualquier ambiente al interior del Centro de Textilería.
- j) Instalar de parlantes y aparatos musicales que perturben o causen ruidos molestos y nocivos que atenten la tranquilidad de las personas.
- k) Usar el puesto asignado para otros fines no autorizados.
- l) Conducir más de un (01) puesto o utilizar el puesto declarado vacante, sin la autorización de la Municipalidad o la Administración del Centro de Textilería.
- m) Almacenar en el puesto asignado, materiales inflamables y peligrosos de cualquier tipo que puedan poner en riesgo la infraestructura del Centro de Textilería, y los puestos de exhibición, promoción y venta de productos artesanales; así como la integridad física del público usuario en general.
- n) Tener el servicio de energía eléctrica o servicio de agua potable en forma clandestina.
- o) Vender en forma ambulatória al interior o fuera de las instalaciones del Centro de Textilería.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



ARTÍCULO 10.- El incumplimiento de lo establecido en el artículo 8º y realizar las conductas señaladas en el artículo 9º acarrearán las sanciones establecidas en el presente Reglamento, y le es aplicable lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones Administrativas (RSA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), vigente.

ARTÍCULO 11.- Los módulos de servicios higiénicos ubicados en el Centro de Textilería, son administrados por prestadores de servicios higiénicos regulados por la Municipalidad a través de una norma específica sobre la materia.



CAPITULO II

DE LA VIGILANCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE TEXTILERÍA.

ARTÍCULO 12.- El Administrador del Centro de Textilería, es el responsable del adecuado funcionamiento del Centro de Textilería de propiedad de la Municipalidad Provincial de Espinar. Su actuación se rige de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- La infraestructura del Centro de Textilería, están bajo la vigilancia y control exclusivo de la Municipalidad; por tanto, ninguna modificación en sus instalaciones se podrá realizar, sin previa autorización y supervisión de la Municipalidad.

ARTÍCULO 14.- La Municipalidad establece una codificación de cada puesto de exhibición y venta de productos artesanales, ello con la finalidad de una mejor administración, organización, control y distribución de los puestos.

ARTÍCULO 15.- La Municipalidad asignará cada puesto de venta a las asociaciones de artesanos de la provincia de Espinar y al artesano conductor, según normas y necesidades que sean establecidas por la entidad municipal a través de sus diferentes instancias orgánicas y en base a los acuerdos ya preestablecidos incluso durante la ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 16.- La administración de toda la infraestructura del Centro de Textilería, es competencia exclusiva de la Municipalidad Provincial de Espinar, por tanto, la administración, conducción y control recae en el Administrador designado conforme a norma de la entidad municipal y es supervisado su funcionamiento y operatividad por las instancias orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Espinar.

ARTÍCULO 17.- La Gerencia de Desarrollo Económico y sus respectivas unidades orgánicas estarán a cargo de la dirección y supervisión de la administración del Centro de Textilería, por tanto, corresponde la implementación del presente Reglamento, quienes a su vez pueden coordinar con las demás instituciones para un mejor funcionamiento de las actividades que se desarrollen en el Centro de textilería.

ARTÍCULO 18.- La Administración del Centro de Textilería, hace control y registro del pago por alquiler de los puestos de forma mensual, debiendo informar mensualmente sobre los omisos o morosos, a efectos de tomar oportunamente las respectivas medidas administrativas por el incumplimiento de pago por alquiler. En el caso de reclamo, se exigirá al titular del puesto, que presente medios que sustenten su reclamo, como la presentación del recibo de pago por alquiler expedida por la Municipalidad, como documento probatorio; caso contrario no procederá ningún reclamo.

ARTÍCULO 19.- El área libre dentro del Centro de Textilería, no podrán ser ocupadas por ningún artesano asociado o algún comerciante, salvo casos excepcionales de forma temporal con autorización expresa conforme a normas establecidas de la Municipalidad.

ARTÍCULO 20.- En caso se tenga la necesidad de hacer adecuaciones, mantenimientos, mejoras, campañas de limpieza al interior del Centro de Textilería, la Administración comunicará a los conductores artesanos asociados titulares de los puestos de exhibición y venta, con un plazo prudente para que tomen las previsiones del caso y quienes quedan obligados a desocuparlos, según sea el caso y en el plazo establecido por la Administración del Centro de Textilería. Si los conductores de los puestos no desocuparan dentro del términos señalados o se opusieran en cualquier forma, esto será causal de sanción o resolución del contrato respectivo, según la gravedad y perjuicio ocasionados.

ARTÍCULO 21.- En caso de advertir algún desperfecto en instalaciones eléctricas, sistema de agua, desagüe y evacuación de agua pluviales en la infraestructura del Centro de Textilería, los conductores del puesto, están en la obligación de dar aviso inmediato a la Administración, para que al área pertinente repare el desperfecto correspondiente a fin de evitar alguna situación de riesgo.

ARTÍCULO 22.- Cada artesano conductor del puesto asignado, deberá conservar y mantener la estructura

original de la construcción, cualquier adecuación o refacción será previa solicitud y autorización expresa de la Administración; quien a su vez hará las inspecciones técnicas necesarias.

ARTÍCULO 23.- Cada artesano conductor del puesto asignado, solicitará la instalación de medidor de luz o agua potable, si la actividad requiere el uso exclusivo, esta solicitud deberá ser costeadada por el artesano conductor del puesto según los costos previstos por la respectiva empresa prestadora de servicios. La Municipalidad, en ningún caso asumirá estos costos por realizados dentro del puesto.

ARTÍCULO 24.- Las labores de limpieza de los puestos y su respectiva frentera, se realizará al final de cada jornada de trabajo del día por cada uno de los conductores del puesto asignado, para lo cual deberán de contar obligatoriamente y bajo responsabilidad con los implementos de aseo e higiene para su limpieza como: escoba, recogedor de basura, trapeador, baldes, insumos de limpieza (detergente, lejía, etc.), recipiente de basura debidamente clasificados en orgánicos e inorgánicos, en caso de incumplimiento de esta labor será demerito en la evaluación para la renovación del contrato.

ARTÍCULO 25.- Queda terminantemente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas al interior del Centro de Textilería, restringiéndose inclusive el ingreso al establecimiento de personas en estado de ebriedad. El cumplimiento de esta disposición estará a cargo del personal de la Administración con el apoyo de seguridad, la Policía Municipal o algún agente municipal y los conductores de cada puesto quienes están obligados a dar el aviso pertinente a la administración, para la adopción de las medidas que correspondan.

ARTÍCULO 26.- Queda prohibida la instalación de altoparlante y aparatos musicales ajenas al Centro de Textilería, solo se permitirá el uso de radiorreceptores personales que no obstaculicen el libre tránsito, ni atente la tranquilidad de las personas con sus altavoces.

ARTÍCULO 27.- La basura proveniente de los puestos de exhibición y venta, serán depositados en lugares predeterminados y en horarios establecidos, de allí serán recogidos por el personal del Servicio de Limpieza de la Municipalidad Provincial de Espinar, labor que se realiza en coordinación con la Administración de Centro de Textilería; quien será responsable de supervisar su adecuado cumplimiento.

CAPITULO III DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 28.- El administrador del Centro de Textilería; será un servidor civil y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Dirigir al personal que tiene bajo su responsabilidad.
- Disponer la apertura y cierre del Centro de Textilería, de todos los niveles de este establecimiento, según los horarios establecidos.
- Vigilar la actividad de exhibición, promoción y venta, dando cuenta al área pertinente sobre alguna situación que se presente en contra de la buena marcha de las actividades propias del Centro de Textilería.
- Velar por que se cumplan las disposiciones de este reglamento, así como por el adecuado uso de las instalaciones del Centro de Textilería, tanto en los puestos de venta como en las zonas de aprovechamiento común, contando para ello con el apoyo de la Policía Municipal y el personal de tránsito, serenazgo, limpieza; tanto en la parte interior y exterior del Centro de Textilería.
- Atender oportunamente las quejas y reclamaciones de los artesanos conductores asociados titulares de los puestos de exhibición y venta, así como del público usuario en general.
- Coordinar e informar a su jefe inmediato superior sobre la solicitud de ejecución de cualquier tipo de obra que se realicen en los puestos o ambientes del Centro de Textilería.
- Organizar, coordinar y efectuar de forma periódica y cuando sea necesario la inspección a los puestos de exhibición y ventas y los demás ambientes del Centro de Textilería.
- Velar con la debida diligencia la conservación del edificio, de los puestos de exhibición y venta e instalaciones del Centro de Textilería.
- Velar por el acervo documentario de la Administración de Centro de Textilería.
- Elaborar el plan de trabajo, estableciendo objetivos y metas del Centro de Textilería a ser alcanzados en función a los objetivos y metas institucionales.
- Gestionar la cooperación técnica de organismos e instituciones del sector público y privado, promoviendo la permanente capacitación en el Centro de Textilería, estimulando el desarrollo de sus aptitudes y habilidades que incrementen su potencial creativo, técnico y económico para el desarrollo de la artesanía y textilería espinarense.
- Efectuar las coordinaciones necesarias con las instituciones públicas y privadas relacionadas al turismo y artesanía, para promover el desarrollo integral de la actividad del Centro de Textilería de la Provincia de Espinar.
- Promover la participación de los artesanos en las ferias y eventos locales promoviendo la oportuna y eficiente comercialización de los productos artesanales en el Centro de Textilería.

- n) Informar sobre la recaudación mensual por concepto de pago por alquileres de los puestos de venta a la instancia orgánica inmediato superior en coordinación con la Oficina de Administración Financiera.
- o) Remitir información estadística y la nómina de los puestos de venta o tiendas del Centro de Textilería a la instancia orgánica inmediato superior, por periodos trimestrales, semestrales y anuales.
- p) Orientar y promover la formalización, constitución y organización de emprendimientos de las asociaciones de artesanos usuarios del Centro de Textilería.
- q) Resolver oportunamente asuntos y/o incidentes que se producen de forma repentina en las instalaciones del Centro de Textilería, dando cuenta inmediata a la instancia orgánica superior de la entidad municipal, las medidas adoptadas y comunicar sin dilación a los órganos superiores sobre los aspectos que requieren la respectiva investigación.
- r) Supervisar, controlar e informar el mantenimiento y la salubridad de los servicios higiénicos del Centro de Textilería.
- s) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA), en concordancia con las actividades operativas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).



CAPITULO IV DEL COMITÉ CONSULTIVO

ARTÍCULO 29.- Para una gestión modelo del Centro de Textilería, se constituirá un Comité Consultivo, cuya principal finalidad será brindar lineamientos generales para una gestión eficiente del Centro de Textilería ubicado en la ciudad de Yauri de la provincia de Espinar.

ARTÍCULO 30.- La designación de los miembros del Comité Consultivo será formalizada mediante Resolución de Gerencia Municipal y estará compuesto por:

- a) El Gerente de Desarrollo Económico quien lo preside.
- b) El Administrador del Centro de Textilería, quien hace las veces de secretario técnico.
- c) Un representante de la Gerencia de Administración Tributaria y Fiscalización.

ARTÍCULO 31.- La competencia del Comité Consultivo es velar por el orden, seguridad, salubridad, limpieza del interior y exterior, que permita un desarrollo eficiente de las actividades exhibición, promoción y venta de productos artesanales en el Centro de Textilería y de esta manera tener un servicio adecuado hacia la comunidad y consumidores locales, regionales, nacionales e internacionales.

Los acuerdos del Comité Consultivo tendrán carácter de iniciativa, asesoramiento y propuestas ante el Concejo Municipal, la Alcaldía, la Gerencia de Desarrollo Económico y la Administración del Centro de Textilería, los cuales deberán ser tomados en cuenta para una mejor implementación de políticas y lineamientos en gestión del Centro de Textilería de la provincia de Espinar.

ARTÍCULO 32.- El Comité Consultivo funcionará con sujeción a las siguientes normas:

1. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias.
 - a. Ordinaria: El comité se reunirá por lo menos una vez cada dos meses.
 - b. Extraordinario: Se reunirá cuando lo considere oportuno cualquiera de los integrantes y convocada por el presidente.
2. En todas las sesiones los miembros titulares del comité tendrán voz y voto en las deliberaciones.
3. Las recomendaciones se adoptarán por mayoría y en el caso de empate dirime el presidente.
4. Los acuerdos adoptados serán elevados por el presidente a los órganos pertinentes para su consideración respectiva.
5. La participación de cada miembro del comité se plasmará en acta de los asuntos tratados, así como de los acuerdos que adoptan.
6. Los miembros del comité serán convocados por el secretario con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, entregándoles el orden del día con expresión de los asuntos a tratar, salvo en los casos de urgencia.

CAPITULO V DE LOS HORARIOS DEL CENTRO DE TEXTILERÍA

ARTÍCULO 33.- HORARIOS

- a) Para los artesanos asociados conductores del puesto y sus ayudantes: entre las 05:30 y las 20:30 horas.
- b) Para el público en general: entre las 06:00 y las 20:00 horas.

El local del Centro de Textilería debe encontrarse en perfecto estado de limpieza, tanto al interior como en el exterior, así mismo los pasillos deben mantenerse libre y limpios para el tránsito del público, por tanto, cualquier objeto como fardos, cajas o bultos u otros obstáculos, serán arrinconados hacia el puesto de venta del conductor titular del puesto, por la Policía Municipal y el personal de la Administración del Centro de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



Textilería, que notificará de manera preventiva y de persistir se procederá con la amonestación respectiva y de ser el caso se procederá con el decomiso de los bienes, productos o mercancías que obstaculicen el libre tránsito. Los bienes decomisados previa evaluación respectiva pueden ser derivados para la entrega a instituciones benéficas.

El Administrador del Centro de Textilería, es responsable de velar por el cumplimiento de este artículo y adoptar las medidas correspondientes.

CAPITULO VI

DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES CON COMPETENCIA EN EL CENTRO DE TEXTILERÍA.

ARTÍCULO 34.- CONTROL E INSPECCIÓN.

La inspección del Centro de Textilería se realizará de forma inopinada en coordinación con los otros órganos de la Municipalidad y de acuerdo con sus facultades y competencias, quienes también tienen la misión de vigilar el cumplimiento del presente reglamento y las demás normas que sean de aplicación, debiendo elaborarse en todos los casos el informe técnico de la inspección realizada y la notificación realizada según sea el caso, el cual será de conocimiento de las instancias orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 35.- Con arreglo al artículo anterior, los fiscalizadores, tienen la misión de colaborar con las inspecciones a las que se les haya solicitado, las que se realizarán con el objeto de garantizar un servicio adecuado en el Centro de Textilería.

ARTÍCULO 36.- El personal a realizar las inspecciones llevará un libro de registro donde hará constar las incidencias, lo que comunicarán por escrito con toda claridad a la Administración Centro de Textilería para poder adoptar las medidas correctivas y este a su vez a la instancia orgánica de la Gerencia de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 37.- La Policía Municipal o algún agente municipal brindará apoyo de control y ordenamiento en el Centro de Textilería, dado que se trata de un servicio donde concurre numeroso público, este apoyo será constante, debiendo coordinar la Administración del Centro de Textilería, cuando se requiera la presencia de efectivos de tránsito, serenazgo y/o de la Policía Nacional.

El servicio tendrá como finalidad mantener el orden y control dentro de este recinto, evitando la concurrencia de personas de mal vivir o que se instalen en sus proximidades algún tipo de comercio ambulante, salvo los que ya estén autorizados por la instancia municipal pertinente, velando por el cumplimiento de lo establecido en este reglamento y demás disposiciones en materia de abastos y defensa del consumidor.

TITULO TERCERO

CAPITULO I

DE LAS TARIFAS, AUTORIZACIONES DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y CAUSALES DE RESCISIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 38.- La Municipalidad en uso de sus facultades y de acuerdo con los procedimientos establecidos, fijará los requisitos, condiciones y el monto del alquiler por el uso del puesto de exhibición, promoción y venta del Centro de Textilería, cuyo procedimiento se establecerá en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o una ordenanza municipal, según sea el caso. El pago del alquiler es de forma mensual, el mismo que es controlado por el Administrador del Centro de Textilería y es supervisado por la instancia orgánica de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Espinar.

ARTÍCULO 39.- REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Los requisitos para la suscripción de los contratos de arrendamiento con los artesanos conductores admitidos son los siguientes:

- Solicitud dirigida al alcalde.
- Copia de D.N.I.
- No contar con Resoluciones de Sanciones Administrativas.
- No tener deuda tributaria y no tributaria con la Municipalidad Provincial de Espinar.
- Copia del recibo de luz donde señale el domicilio del solicitante.
- Croquis de ubicación del domicilio del solicitante.
- Constancia de condición de artesano registrado emitida por instancias gubernamentales del Estado.
- Constancia de artesano asociado emitida por la asociación de artesanos al cual pertenece

ARTÍCULO 40.- DURACION DEL CONTRATO

El periodo de duración de los contratos de arrendamiento otorgado a los artesanos asociados es de un periodo mínimo de un (01) año y un máximo de dos (02) años, pudiendo ser renovado máximo por un (01) año más,



por acuerdo de ambas partes, previa evaluación del cumplimiento de las disposiciones municipales establecidas.

ARTÍCULO 41.- RENTA MENSUAL

La renta mensual de los puestos de venta será fijada en el contrato de arrendamiento de acuerdo a los criterios de oportunidad y costo-beneficio establecidos por la entidad municipal. El pago se debe pactar por adelantado y dentro de los primeros cinco (05) días útiles de cada mes y este deber ser realizado en caja de Tesorería de la Municipalidad.

ARTÍCULO 42.- RENOVACION DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Los conductores pueden renovar el contrato de arrendamiento, por un periodo máximo de un año, previa evaluación del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, otras normas internas de la entidad municipal y principalmente del cumplimiento de las cláusulas del contrato de arrendamiento.

La solicitud de renovación de contrato se presenta 30 días anteriores al vencimiento del contrato de arrendamiento, cumplido el plazo no habrá lugar a reclamo.

Los requisitos para la renovación del contrato de arrendamiento son los siguientes:

- Solicitud dirigida al alcalde.
- Copia de DNI.
- Copia del contrato de arrendamiento anterior.
- Constancia de no tener deuda tributaria y no tributaria con la entidad municipal.
- Autorización de funcionamiento del establecimiento o puesto conforme a norma interna de la entidad municipal.
- No contar con Resoluciones de Sanciones Administrativas.
- Copia del recibo de luz donde señale el domicilio del solicitante.
- Croquis de ubicación del domicilio del solicitante.
- Constancia de condición de artesano registrado emitida por instancias gubernamentales del Estado.
- Constancia de artesano asociado emitida por la asociación de artesanos al cual pertenece

ARTÍCULO 43.- VACANCIA DEL PUESTO DE EXHIBICIÓN Y VENTA

De existir un puesto de exhibición y venta en condición de libre o vacante por cualquier motivo o causa establecido en el presente Reglamento, podrá ser materia de arrendamiento a una asociación de artesanos o a algún artesano asociado interesado previo los procedimientos establecidos en el presente reglamento y otras normas complementarias de la entidad municipal.

ARTÍCULO 44.- Para solicitar y acceder a la asignación de un puesto de venta en el Centro de Textilería se deberá presentar por parte del artesano asociado interesado, una solicitud dirigida al alcalde de la provincia de Espinar, según lo establecido en el TUSNE y las bases de adjudicación y cumpliendo obligatoriamente los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y debidamente acreditado con su D.N.I.
- b) Presentar certificación de buena conducta, expedida por la Policía Nacional del Perú o la autoridad competente.
- c) Indicar mediante un croquis el domicilio real, el cual será verificado por el Administrador del Centro de Textilería.
- d) No tener puesto de venta o tienda en el Mercado Central, Terminal Terrestre u otro local de propiedad de la Municipalidad Provincial de Espinar.
- e) Los criterios para la asignación de los puestos de exhibición y venta serán determinados por la Comisión de Adjudicación de Puesto del Centro de Textilería en las bases de adjudicación respectiva.

ARTÍCULO 45.- Para demostrar los requisitos mencionados en el artículo anterior, el artesano solicitante deberá adjuntar a su solicitud la siguiente documentación complementaria:

- a) Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.
- b) Fotocopia del DNI.

ARTÍCULO 46.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de resolución de contrato de arrendamiento de los puestos de exhibición y venta de productos artesanales por los siguientes motivos:

- a) Por retiro voluntario del artesano conductor del puesto de exhibición y venta, dejando constancia de ello a la Administración del Centro de Textilería.
- b) Por haber efectuado o intentado efectuar transferencia a terceras personas sin autorización de la municipalidad.
- c) Por subarrendar el puesto de venta sin autorización de la municipalidad.
- d) Por incumplimiento del pago oportuno por derechos de alquiler en el plazo sin justificación por un periodo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



de tres (03) meses.

- e) Por causar y no reconocer ni resarcir a la Municipalidad por algún daño o perjuicio ocasionado en el puesto asignado, a pesar de estar debidamente comprobada y valorizada el daño y perjuicio generado al bien municipal.
- f) Por ejercer actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres en el Centro de Textilería, previo informe de fiscalización de la Administración.
- g) Por reincidir en delegar la conducción a terceras personas, sin conocimiento por escrito y autorización de la Administración del Centro de Textilería.
- h) Por reincidir en cambiar de giro comercial, a pesar de estar prohibido expresamente, dado que los puestos de exhibición y venta están orientados y destinados al giro o actividad económica de la artesanía.
- i) Por vender producto de procedencia dudosa, previa suscripción de acta de verificación, sin perjuicio de la denuncia y acciones legales pertinentes.
- j) Por no ocupar el puesto de venta durante treinta (30) días calendarios consecutivos, o por utilizar solo como depósito durante treinta (30) días calendarios consecutivos o sesenta (60) días calendarios no consecutivos. En estos casos, la Unidad Funcional de Control Patrimonial y el Administrador del Centro de Textilería, levantarán el acta de constatación sobre el puesto de venta en cuestión.
- k) Por agredir o reincidir en agresión física o psicológica del artesano conductor del puesto de venta o de sus ayudantes a compañeros de trabajo u otras personas (clientes - compradores) o por falta respeto verbal o físico a los servidores, funcionarios o autoridades de la Municipalidad; previa acta, denuncias documentadas o informe debidamente sustentado.
- l) Por ocupación de más de un puesto de venta por una sola familia, sea a nombre propio o a través de terceras personas, debiendo ser acreditada mediante acta, denuncia o informe de inspección debidamente sustentada.
- m) Por incumplimiento reiterado o resistencia a cumplir con el presente reglamento y demás disposiciones complementarias y/o normas de la municipalidad.
- n) Por no cumplir de forma reiterada con los horarios de atención al público, previa notificación de la Municipalidad.
- o) Por no mantener reiteradamente limpio el puesto de exhibición y venta, ni los pasadizos libres de cualquier obstáculo a pesar de haber sido previamente notificado.
- p) Por obstaculizar en varias oportunidades el paso peatonal en vía y pasadizos con mercadería de su propia dependencia; pese haber sido notificado por la Municipalidad.

La resolución del contrato de arrendamiento por los motivos expuestos, implica que el puesto de exhibición y venta queda a disposición de la entidad municipal, por tanto, puede ser materia de arrendamiento a otra asociación o a otros artesanos asociados, previo los procedimientos establecidos en el presente reglamento y normas internas complementarias de la entidad municipal.

ARTÍCULO 47.- En casos de requisa de bienes, productos o mercaderías conforme, se nombrará como depositario de los bienes requisados a la Policía Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y la Administración de Centro de Textilería; los cuales previo los procedimientos que corresponda pueden ser derivados a instituciones de acción benéfica.

ARTÍCULO 48.- La Gerencia de Desarrollo Económico, previo los procedimientos establecidos en el RASA y el CUISA, es el órgano encargado de la aplicación e imposición de sanciones administrativas por infracciones cometidas por el administrado.

ARTÍCULO 49.- Los recursos de impugnación y/o apelación se tramitan conforme disposiciones y procedimientos establecidos en el RASA y el CUISA vigente de la entidad municipal.

ARTÍCULO 50.- El recurso de reconsideración será evaluado por la Administración de Centro de Textilería, con base a la fundamentación argumentada por el administrado, de ser el caso previa evaluación de las pruebas que se presenten, todo ello dentro de los plazos establecidos por Ley y elevado a la Gerencia de Desarrollo Económico conforme a los procedimientos establecidos en el RASA y el CUISA vigente de la entidad municipal.

ARTÍCULO 51.- El recurso de apelación, una vez presentada a mesa de partes, será derivada a la Gerencia de Desarrollo Económico para su procedimiento conforme a las disposiciones previstas en el RASA y el CUISA vigente de la entidad municipal.

ARTÍCULO 52.- La presentación de los recursos interpuestos, tienen que estar debidamente sustentados y no suspenden la aplicación de la sanción monetaria, la que deberá ser cancelada conforme a la resolución de sanción previa a la presentación del recurso. De resolverse la apelación favorable al apelante, el monto de la sanción que se haya impuesto será devuelto por caja de la municipalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



CAPITULO II

DE LA EJECUCION DEL COBRO, CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA DE INFRACCIONES

ARTÍCULO 53.- Del inicio de la cobranza.

La ejecución de la sanción económica deberá ser cancelada en caja por el infractor, dentro de los plazos establecidos en normas de la Municipalidad; caso de incumplimiento, la Administración del Centro de Textilería, previa notificación concederá, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, un último plazo al infractor; de incumplir nuevamente derivara su informe con la documentación sustentada a la Gerencia de Desarrollo Económico solicitando la emisión del acto resolutivo el mismo que agota la vía administrativa y de corresponder se procede a derivar el expediente a la Procuraduría Pública Municipal.



ARTÍCULO 54.- Del monto de la multa de la sanción impuesta.

Las multas administrativas serán susceptibles de bajo los procedimientos y plazos establecidos por la normativa vigente de la entidad municipal.

ARTÍCULO 55.- Grado de infracciones.

Cuando una misma conducta o hecho se encuentra calificada como grave, se aplicará la sanción bajo procedimientos establecidos en el RASA y conforme a la infracción tipificada en el CUISA correspondiéndole el de mayor severidad, sin perjuicio que pueda exigirse las demás responsabilidades administrativas y contractuales que establezca las normas internas de la entidad municipal.

ARTÍCULO 56.- Continuidad de la infracción.

Se considera continuidad de la infracción, cuando el acto cometido, es sucesivo en el tiempo y para este caso se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento y lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 57.- En caso de reincidencias.

Se considera reincidente, para efectos de sanción administrativa a los artesanos conductores o usuarios de puesto de exhibición y venta, que después de treinta (30) días calendarios, vuelven a cometer la misma infracción; en cuyo caso las medidas de sanción, será causal de resolución del contrato; declarando la vacancia del puesto de venta y la adopción de las medidas administrativas y legales que correspondan.

DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO.- La Administración del Centro de Textilería, queda facultado para hacer cumplir el Reglamento y ejecutar los actos administrativos de gestión y fiscalización conforme a la normativa interna de la Municipalidad Provincial de Espinar.

SEGUNDO.- Las instancias orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Espinar, son los responsables de implementar oportunamente lo dispuesto en el presente reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento es materia de modificación siguiendo los procedimientos establecidos por la normativa interna de la Municipalidad Provincial de Espinar.

CUARTO.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán normados mediante Decreto de Alcaldía para el mejor cumplimiento del presente Reglamento.

QUINTO.- Dentro de los quince (15) días hábiles después de su aprobación y publicación del presente Reglamento, mediante acto resolutivo se conformará la Comisión de Adjudicación de Puestos del Centro de Textilería, el mismo que estará compuesto de la siguiente manera:

- Presidente: Gerente de Administración Tributaria y Fiscalización.
- Secretario: Subgerente de Fiscalización y Ejecución Coactiva.
- Integrante: Subgerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario.

La Comisión de Adjudicación de Puestos del Centro de Textilería establecerá los costos de alquiler y/o arrendamiento a ser propuesta para su inclusión en el TUSNE de la entidad municipal y elaborará las bases de adjudicación para su aprobación por la Gerencia de Desarrollo Económico.