



ORDENANZA N° 471-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 25 de abril de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de la fecha, y de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 9 y del artículo 39 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Artículo 1. – APROBAR la ordenanza que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos del Distrito de San Juan de Lurigancho, que consta de cuarenta y cuatro (44) artículos, cuyo texto en anexo forma parte de la presente norma.

Artículo 2.- DEROGAR la Ordenanza N° 340, Ordenanza que regula el funcionamiento de los quioscos para la venta de diarios, periódicos, revistas, loterías, golosinas y a fines en las áreas públicas del distrito de San Juan de Lurigancho.

Artículo 3. – DEROGAR la Ordenanza N° 197, Ordenanza que regula y promueve el expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en los espacios públicos en el Distrito de San Juan de Lurigancho, y Ordenanza N° 418-MDSJL, Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 197.

Artículo 4. – RATIFICAR los requisitos establecidos en la Ordenanza N° 444-MDSJL, Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos, los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

Artículo 5. –DEJAR SIN EFECTO, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, todas las autorizaciones que se hayan emitido sobre comercio en la vía pública señalando adicionalmente que no existe derecho posesorio alguno sobre el uso de la vía pública en el distrito de San Juan de Lurigancho.

Artículo 6. – FACULTAR al alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, establezca las disposiciones complementarias y/o reglamentarias que sean necesarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

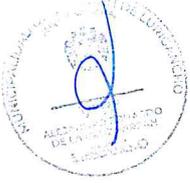
Artículo 7. – APROBAR el Formato de Declaración Jurada, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 8. – ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Económico, a la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial, Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, a la Subgerencia de Bienestar Social y Salud y la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha Contra la Pobreza, de acuerdo a sus competencias.

Artículo 9. – ENCARGAR a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas la actualización del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas según corresponda en atención a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 10. – ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial El Peruano, y a la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación conjuntamente con sus anexos en el portal institucional (www.munisjl.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase





ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, FINALIDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1. – Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer un marco normativo único con los criterios administrativos, técnicos y legales, que regulen los procedimientos para la obtención de la Autorización Municipal Temporal para el desarrollo de la actividad comercial ambulatoria de bienes o servicios en los espacios públicos dentro de la jurisdicción del distrito de San Juan de Lurigancho, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 2. – Finalidad

La presente Ordenanza tiene por finalidad garantizar que la actividad comercial ambulatoria temporal en los espacios públicos del distrito para que se desarrolle de manera ordenada, en estricto cumplimiento de las condiciones de seguridad, limpieza, ornato y respeto a la tranquilidad de los vecinos y visitantes del distrito; asimismo, tiene por propósito impulsar el proceso hacia la formalización de los comerciantes que realizan actividades autorizadas transitoria y temporalmente en la vía pública, a través de la ejecución de programas de desarrollo económico promovidos por la entidad, teniendo en cuenta la planificación urbana sostenible y las normas de seguridad ciudadana de alcance nacional, regional y local.

Artículo 3. – Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación y cumplimiento obligatorio dentro de la jurisdicción del distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y Departamento de Lima.

Artículo 4. – Principios

La presente Ordenanza se sujeta a los siguientes principios:

- 4.1. Prevalencia del interés general.-** El aprovechamiento económico del espacio público debe velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.
- 4.2. Integración.-** El aprovechamiento económico del espacio público debe propiciar el desarrollo social y la cultura ciudadana; respetar la adecuada articulación de las actividades culturales, deportivas, recreacionales y económicas con las normas que regulan el ordenamiento del territorio, la convivencia ciudadana, la inclusión social y el desarrollo económico en el distrito.



- 4.3. Temporalidad.**- En el aprovechamiento económico del espacio público, la presencia de actores económicos está limitada en el tiempo, no tiene vocación de permanencia, no genera derechos, ni continuidad respecto a las actividades que se autoricen y permitan en él, ni a quienes la desarrollen.
- 4.4. Legalidad.**- El aprovechamiento económico del espacio público municipal solo puede hacerse por medio de actividades lícitas, sujetando su desarrollo a lo dispuesto por esta Ordenanza y a la legislación que le resulte aplicable.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 5. – Definiciones

Para una adecuada y correcta aplicación de la presente ordenanza, se tendrán en consideración las siguientes definiciones, las mismas que se condicen con lo establecido por la Ordenanza N°1787-MML y sus modificatorias.

- 5.1. Actividad comercial ambulatoria en espacio público.**- Es aquella actividad económica ambulatoria para usos especiales que se desarrolla en las áreas públicas reguladas, previamente evaluadas y establecidas por la municipalidad, conformado por las vías públicas y zonas de recreación pública activa o pasiva (parques, áreas verdes, plazas, plazuelas, playas, complejos deportivos, etc.).
- 5.2. Autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.**- Es la resolución procedente emitida por la Subgerencia de Promoción y Formalización, que se otorga al comerciante ambulatorio que se encuentra inscrito en el Padrón Municipal, con un plazo de vigencia de un (01) año, que permite el uso temporal y excepcional de los espacios públicos del distrito para desarrollar una actividad comercial.
- 5.3. Aforo.**- Número máximo de comerciantes a autorizar en un sector o cuadra, determinado conforme a una evaluación técnica; que considera criterios urbanos y de seguridad que pueda afectar al comerciante, transeúnte, vecino o limitación a la circulación vehicular.
- 5.4. Asistente.** - Persona natural que brinda ayuda en la conducción del módulo de venta al comerciante autorizado, por condición de discapacidad o adulto mayor, debiendo permanecer conjuntamente con el titular, en la autorización deberá consignar los datos del asistente conjuntamente con la del titular.
- 5.5. Asistente Temporal.** - Persona que de manera temporal y/o excepcional asume la conducción del módulo en los casos previstos en el artículo 20° de la presente ordenanza.
- 5.6. Área Técnica.**- Grupo de profesionales que realizan evaluaciones técnicas sobre las solicitudes de autorización municipal temporal para el desarrollo de actividad comercial en el espacio público.
- 5.7. Biodegradable.**- Material, objeto o producto que, debido a la acción de agentes biológicos y condiciones ambientales de distinto tipo, puede descomponerse en los elementos químicos que lo conforman.





- 5.8. Comercio Ambulatorio.** - Es aquella actividad económica temporal, que se desarrolla en las áreas públicas reguladas, siendo desarrollada por comerciantes ambulantes regulados y que constituye su única fuente de ingreso cuyo capital anual no excede de dos (02) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- 5.9. Código de identificación.** - Es el número de identificación del comerciante del espacio público autorizado, que se encuentra inscrito en el Padrón Municipal, el mismo que deberá registrarse en el módulo de venta y en la Credencial de Autorización Municipal Temporal.
- 5.10. Comerciante temporal autorizado en el espacio público.-** Persona natural que se encuentra inscrita en el Padrón Municipal con registro vigente, emitida por la Subgerencia de Promoción y Formalización, para dedicarse de manera individual, directa y temporal al ejercicio de una actividad ambulatoria comercial y/o de servicio, con un giro autorizado en una ubicación determinada y en zona regulada y autorizada por la entidad. Esta condición le permitirá tramitar la autorización de la Autorización Municipal Temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

- 5.11. Comerciante ambulante no regulado.-** Persona natural que no se encuentra registrado en el padrón municipal, desarrollando la actividad comercial de forma itinerante, generalmente caminando por los espacios públicos o que cuenta con un módulo, pero no se encuentra autorizado.

- 5.12. Credencial de autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.-** Es el documento de identificación que consigna los datos personales del comerciante ambulatorio autorizado en el espacio público regulado, que es entregada conjuntamente con la Autorización Municipal Temporal.

- 5.13. Depósito municipal.-** Local de propiedad o administración municipal, en donde se procede a internar los módulos de venta o bienes decomisados al comerciante ambulatorio, que infrinjan lo establecido en la presente ordenanza y de acuerdo a lo señalado en el Cuadro de Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho.

- 5.14. Evaluación socio-económica.** - Acto que realiza la autoridad municipal competente, encargada de realizar un diagnóstico social de la composición y carga familiar del solicitante, sus ingresos, vivienda, enfermedades, discapacidad, entre otros; esta evaluación se acredita mediante el correspondiente informe técnico, el cual deberá considerar la evaluación conforme SISFOH (Sistema de Focalización de Hogares) que determinará la clasificación socioeconómica del solicitante.

- 5.15. Espacios Públicos.** - Superficie de uso público conformado por vías públicas y zonas de recreación pública (parques, plazas, plazuelas) destinado a la circulación y/o recreación, donde se ha definido zonas reguladas y zonas rígidas o prohibidas para el desarrollo del comercio ambulatorio temporal debidamente autorizado.

- 5.16. Formalización.** - Es el proceso que emprende el comerciante ambulatorio, a través del auto ahorro y ahorro asociativo conducente a formalizarse dentro de un establecimiento comercial. La Municipalidad promueve su formalización mediante la sensibilización y asesoramiento técnico - legal.



1



- 5.17. Giro.-** Actividad económica determinada de comercio de bienes y/o servicios, debidamente autorizada por la autoridad municipal para ser ejercida por el comerciante autorizado en el espacio público.
- 5.18. Módulo.-** Mobiliario desmontable y/o movable destinado exclusivamente para desarrollar la actividad ambulatoria comercial y/o de servicios temporal en el espacio público debidamente autorizado. El módulo deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para cada giro, las mismas que serán aprobadas por la autoridad municipal competente.
- 5.19. Núcleo Familiar.** - Es el grupo de personas; parientes (padres, hijas, hermanos, tíos, etc.) que ocupan la totalidad o parte de una vivienda, comparten las comidas principales y atienden en común otras necesidades vitales de aquellos que habitan una vivienda.
- 5.20. Padrón Municipal.-** Es el Registro que contiene la relación de comerciantes ambulantes regulados, reconocidos como tal por la autoridad municipal competente a través de un acto administrativo y/o dispositivo legal que sustente técnica y legalmente su incorporación al mismo, así como su identificación, la ubicación, giro, informes de sustento técnico entre otros, que la autoridad municipal estime conveniente a efectos de llevar un mejor control.
- 5.21. Parque.-** Espacio libre de uso público destinado a la recreación, con áreas verdes naturales, de dimensiones establecidas en los mínimos normativos, que pueden tener instalaciones para el esparcimiento o para la práctica de un deporte.
- 5.22. Plaza.-** Espacio de uso público predominantemente pavimentado, destinado a la recreación de personas y/o actividades cívicas.
- 5.23. Ordenamiento o Reordenamiento.-** Es la redefinición de los usos del espacio público, estableciendo zonas reguladas y zonas rígidas para el comercio ambulatorio autorizado, considerando el aforo, la uniformidad del mobiliario y el giro a desarrollarse.
- 5.24. Titular.-** Es aquella persona natural, denominado comerciante ambulante regulado, a quien se le otorga autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.
- 5.25. Ubicación.** - Es el espacio físico, en el cual la municipalidad permite el comercio ambulatorio debidamente autorizado.
- 5.26. Vía Pública.-** Espacio de propiedad pública, dominio y uso público, destinada para el tránsito vehicular y peatonal que incluye pistas, veredas y similares.
- 5.27. Vías Metropolitanas.** - Conformada por vías expresas, vías arteriales y vías colectoras, se basan en la función que cumple cada una de ellas dentro de la estructura urbana del distrito de San Juan de Lurigancho las cuales forman parte del sistema vial metropolitano y que se encuentran bajo la administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 5.28. Zona Autorizada.** - área del espacio público donde se autoriza desarrollar el comercio ambulatorio, conforme con los términos de la presente Ordenanza y sujeto a los parámetros de seguridad, accesibilidad, aforo, espacio físico, libre de circulación peatonal y vehicular, ornato y en armonía con el paisaje urbano, los residentes y propietarios de los inmuebles.





5.29. Zonas Rígidas o Prohibidas. - Áreas de espacio público del distrito que, por razones de ubicarse un monumento histórico, ornato, seguridad, exteriores de centros educativos, centros médicos, Municipio, o de acuerdo a lo dispuesto en normas complementarias de la Ordenanza N° 1787 y su modificatoria, no se autoriza el desarrollo del comercio ambulatorio.

CAPÍTULO III

COMPETENCIAS MUNICIPALES

Artículo 6. – Competencia Municipal

Son competencias de la municipalidad en el ámbito de la regulación del comercio en espacios públicos lo siguiente:

- 6.1. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a la presente ordenanza y a las normas de alcance nacional y metropolitano establecidas.
- 6.2. Reglamentar el desarrollo de la actividad comercial y/o de servicio en el espacio público, sea esta temporal o extraordinaria, de acuerdo con la presente ordenanza.
- 6.3. Autorizar el desarrollo de la actividad comercial y/o de servicios en el espacio público conforme a su competencia.
- 6.4. Emitir autorizaciones municipales para el desarrollo de actividades comerciales y/o de servicios, para usos especiales en los espacios públicos determinados.
- 6.5. Resolver recursos administrativos relacionados con la Autorización Municipal para el desarrollo de la actividad comercial y/o de servicio en el espacio público.
- 6.6. Elaborar el padrón de comerciantes autorizados para desarrollar actividad comercial y/o de servicios en el espacio público.
- 6.7. Fiscalizar y controlar la actividad comercial y/o de servicios en el espacio público, llevando el control de todas las sanciones impuestas a los comerciantes, tanto autorizados como no autorizados.
- 6.8. Revocar las autorizaciones para ejercer actividad comercial y/o de servicio en el espacio público emitidas, conforme a lo establecido la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fuera aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y la presente ordenanza.
- 6.9. Establecer los horarios para el desarrollo de las actividades autorizadas en la vía pública, los cuales no deberán afectar la tranquilidad de los vecinos.
- 6.10. Las demás que la ley establezca.



Artículo 7. – Competencia específica de la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial

La Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial es el órgano competente para en primera instancia conocer, resolver y emitir resoluciones, autorizaciones y credenciales que se originen como consecuencia del procedimiento administrativo de Autorización Municipal Temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio



público. El recurso administrativo de apelación será resuelto en segunda instancia por la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 8.– Competencia específica de la Subgerencia de Bienestar Social y Salud

La Subgerencia de Bienestar Social y Salud, es la instancia encargada de brindar capacitación sobre el aseo, higiene personal, alimentaria y salubridad a los comerciantes ambulantes autorizados. Así como, realizar las inspecciones y/o pesquisas sanitarias.

Artículo 9.– Competencia específica de la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza

La Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza, será el encargado de empadronar y/o actualizar la clasificación del administrado en el Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH a través de la Unidad de Loca de Empadronamiento (ULE).

Artículo 10.– Competencias específicas de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas

La Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas desarrollará acciones de control, fiscalización y sanción en la jurisdicción del distrito de San Juan de Lurigancho, a efecto de proceder a la intervención y retiro del comerciante autorizado a ocupar un espacio público que incumpla las normas municipales locales y metropolitanas y de los comerciantes no regulados, solicitando el apoyo de la Subgerencia de Serenazgo y demás áreas municipales, como también de la Policía Nacional del Perú y del Ministerio Público, en los casos que lo requiera; imponiendo las sanciones correspondientes, de conformidad con el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 11.– Competencias específicas de la Gerencia de Desarrollo Económico

La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano competente para conocer y resolver en última instancia administrativa, el recurso de apelación interpuesto por el administrado conforme a lo establecido en el D.S. N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO IV

PADRÓN MUNICIPAL

Artículo 12.– La elaboración y custodia del Padrón Municipal estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico a través de la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial. La apertura, modificación y cierre del padrón se efectuará cada cuatro (04) años, el mismo que deberá ser mediante Decreto de Alcaldía, en un plazo no mayor de (30) treinta días hábiles. Los comerciantes que no presenten la documentación indicada en el artículo siguiente, no serán considerados para el proceso de incorporación al Padrón Municipal.

Artículo 13.– Para efectos de evaluar su inclusión en el Padrón Municipal de comerciantes autorizados a ejercer actividad comercial de bienes o servicios en los espacios públicos autorizados por la entidad, se deberá presentar el siguiente requisito:

a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, acorde a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para incorporación al padrón municipal.





Artículo 14.– El procedimiento para la incorporación al padrón municipal es el siguiente:

Durante los primeros cuatro años, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, se trabajará con el Padrón Municipal actualizado con que la Municipalidad cuenta a la fecha. A partir de ello los comerciantes interesados en pertenecer al Padrón Municipal, para el comercio ambulatorio en los espacios públicos deberán adjuntar la documentación indicada en el literal a) del artículo 13 de la presente Ordenanza.

La incorporación al Padrón Municipal podrá realizarse considerando las ubicaciones preestablecidas por el área técnica y respetando criterios de seguridad.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 15.– La Autorización Municipal, es otorgada por la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial, a través de una resolución de autorización a la persona natural que cumpla con presentar los requisitos establecidos en la presente Ordenanza; la autorización no es de aprobación automática, sino de evaluación previa sujeta a silencio administrativo negativo. Esta autorización no otorga derecho de propiedad, posesión o permanencia sobre el espacio físico en las que se encuentre el módulo o se ejerce la actividad, constituyendo únicamente una ubicación temporal autorizada, sin derechos sucesorios, no tiene vocación hereditaria.



Artículo 16.– La vigencia de la autorización municipal para el desarrollo del Comercio Ambulatorio en el espacio público será hasta un (01) año, teniendo las siguientes características:

- a) Personal e intransferible.
- b) Limitada al giro autorizado y a una ubicación predeterminada.
- c) No renovable en forma automática.
- d) Temporal.

Pudiéndose solicitar nueva autorización previa evaluación técnica, presentando la documentación requerida, debiéndose presentar 30 días antes del vencimiento, caso contrario el espacio será declarado como disponible.

Artículo 17.– La Municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho se reserva el derecho de modificar y/o reorganizar el comercio ambulatorio, realizando cambios de ubicación, horario, giro y otras, por razones de ornato, control urbano, salud, obras de origen municipal, queja vecinal, y normas que así lo dispongan, así también suspender temporal o definitivamente la autorización municipal por razones de ordenamiento urbano, desarrollo de la propiedad privada o pública, seguridad que pueda afectar al comerciante, transeúnte o vecino u otros.

CAPÍTULO II

TIPOS DE AUTORIZACIONES

Artículo 18.– Autorización municipal para el comercio ambulatorio en los espacios públicos



Es la autorización que se otorga a toda persona natural dedicada al comercio y/o servicio ambulatorio en espacios públicos, que se encuentra inscrita en el Padrón Municipal y que permite el uso temporal del espacio público para desarrollar una actividad comercial y/o de servicio autorizada.

Dicha autorización deberá ser exhibida en el módulo de venta o portada como carnet o credencial, es de carácter personal e intransferible, limitada estrictamente al giro y ubicación autorizada, con una vigencia hasta de un (01) año y vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado.

Artículo 19.- Autorización para contar Asistente

El comerciante ambulante regulado que acredite la condición de persona con discapacidad y/o adulto mayor, podrá contar con un Asistente, para tal efecto, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente ordenanza, deberá presentar copia simple del documento respectivo que demuestre dicha condición. La autorización para contar con el apoyo de un asistente, se otorgará previa evaluación técnica favorable emitida por la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial. La condición de asistente no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado.

Artículo 20. – Autorización para contar con un Asistente Temporal

Cuando el titular de la Autorización Municipal Temporal dedicado al comercio o servicios en espacios públicos por motivos de salud, debidamente justificado y sustentado, se encuentre impedido temporalmente de acudir a realizar sus actividades comerciales, el Asistente Temporal podrá reemplazarlo por un plazo que no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. Tal situación deberá ser comunicada a la Municipalidad mediante documento escrito y firmado por el titular de la Autorización Municipal Temporal.

El Asistente Temporal podrá ser el cónyuge o hijo(a) mayor de edad del titular de la Autorización Municipal Temporal; si el titular no tuviera cónyuge o hijos, por excepción, podrá ser un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o grado de afinidad.

En cualquier caso, el titular de la Autorización Municipal Temporal es el responsable directo por los actos realizados por la persona que actuará como Asistente Temporal. En caso de fallecimiento del titular de la Autorización Municipal Temporal, el Asistente Temporal podrá continuar ejerciendo actividad comercial o de servicio en el espacio público, hasta el término de la vigencia de la Autorización Municipal Temporal, previa comunicación a la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial, dentro de los cinco (05) días hábiles de acaecido el fallecimiento del titular de la autorización.

El Asistente Temporal no podrá adoptar la condición de titular de la Autorización Municipal Temporal, considerando que la misma es personal, intransferible y no es hereditaria.

Artículo 21.– Credencial de la autorización municipal temporal

Es el documento de identificación que consigna los datos personales del comerciante autorizado en el espacio público y que es entregada conjuntamente con la Autorización Municipal Temporal. Esta credencial estará representada por un Carnet. Todos los comerciantes ambulatorios que realizan actividad en el espacio público deberán de exhibir su Credencial de Autorización Municipal Temporal.

La Credencial de Autorización Municipal Temporal deberá contener la siguiente información:





- a) Código de Identificación.
- b) Nombres y apellidos completos del titular, número del documento de identidad (DNI y/o CE) y domicilio real.
- c) Ubicación exacta del lugar en donde desarrollará su actividad.
- d) Número de Autorización Municipal Temporal.
- e) Vigencia de la autorización.
- f) Giro autorizado.
- g) Horario de trabajo.
- h) Tipo de medio de venta.
- i) Fotografía reciente del comerciante.

CAPÍTULO III

REQUISITOS DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES

Artículo 22. – Son requisitos generales para obtener Autorización Municipal Temporal para el desarrollo de actividad comercial y/o de servicio en el espacio público los siguientes:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada, que como anexo forma parte integrante de la presente ordenanza con la siguiente información: Nombres y apellidos, DNI, domicilio real, del solicitante.
2. Indicar fecha y número de constancia de pago.



CAPÍTULO IV

ACTUALIZACIONES DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 23. – Modificación de la ubicación autorizada

La Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial tiene la facultad de asignación, reubicación o modificación de la ubicación para la instalación de un módulo de venta en el espacio público, emitiendo el acto administrativo sustentado con un informe técnico.

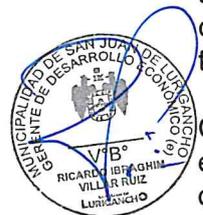
Cuando los comerciantes del espacio público autorizado, resulten afectados por la ejecución de obras, cambio de zona regulada a zona rígida, solicitud expresa sustentada de los vecinos de la cuadra, denuncia, entre otros, serán reubicados a otro lugar, previo informe técnico de factibilidad.

Toda modificación de la ubicación autorizada, cese de actividades comerciales en el espacio público y revocatoria y nulidades de autorizaciones serán comunicadas a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, para las acciones correspondientes.

Artículo 24. – Cese de actividades comerciales en el espacio público

Las Autorizaciones Municipales Temporales otorgadas, cesarán antes de su plazo de vigencia en los siguientes supuestos:

- a) A solicitud expresa del titular.
- b) De oficio.
- c) Por fallecimiento del titular.



- d) Por Sentencia Judicial, se procederá acorde a lo establecido por la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En el caso del cese de la autorización municipal por solicitud expresa de su titular, éste, mediante comunicación simple, deberá informar a la municipalidad el cese de la actividad comercial y/o de servicio autorizado, con lo que se procederá mediante resolución de la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial a dejar sin efecto la Autorización Municipal. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

En el supuesto referido al cese de oficio de la Autorización Municipal para el desarrollo de la actividad comercial o de servicio en el espacio público, la entidad -cuando se acredite la falta de uso y aprovechamiento del mismo por más de quince (15) días calendario consecutivos, acreditación que se materializa con un mínimo en tres (03) constataciones efectuadas por la autoridad competente-podrá hacer uso de esta prerrogativa mediante acto resolutivo.

La declaración de cese de la actividad comercial y/o de servicio, implicará el retiro del registro del Padrón de Comerciantes del espacio público del titular de la autorización y el retiro del módulo de venta, si fuese el caso.

CAPÍTULO V

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 25. – Son causales de revocatoria de la Autorización Municipal Temporal, las siguientes:

- 
- 25.1. La acreditación del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza.
 - 25.2. Desarrollar comercio en zonas rígidas y/o en los espacios públicos prohibidos.
 - 25.3. El uso o la conducción de más de un módulo de venta en los espacios públicos para el ejercicio de la actividad comercial, o de servicio dentro y/o fuera del distrito.
 - 25.4. Tener en propiedad y/o alquilar un local comercial fuera o dentro de la jurisdicción de San Juan de Lurigancho.
 - 25.5. La verificación de la capacidad solvente como consecuencia de realizar otra actividad comercial o prestación de servicio distinta a la autorizada en el espacio público, encontrándose en condición de propietario o conductor de otro comercio.
 - 25.6. La comercialización de productos prohibidos, ilegales, de contrabando y/o que afecten la propiedad intelectual, la industria nacional, la salud, la moral y/o las buenas costumbres.
 - 25.7. No respetar la ubicación autorizada por la autoridad municipal.
 - 25.8. La transferencia, alquiler, cesión en uso o usufructo o ceder bajo cualquier modalidad la autorización municipal, la actividad comercial, la ubicación o el mobiliario.
 - 25.9. Desarrollar giro distinto y/o adicional al autorizado.
 - 25.10. Por reincidencia o continuidad de la infracción.
 - 25.11. Contravenir las normas municipales en materia de seguridad, higiene, salubridad y/u ornato.
 - 25.12. El incumplimiento reiterado de la normativa local o metropolitana, ocasionará al levantamiento del módulo de venta y cese de la actividad comercial y/o de servicio en el espacio público, sin perjuicio de las multas y sanciones que pudieran corresponder.

La revocatoria de la Autorización Municipal para el desarrollo de la actividad comercial y/o de servicio en el espacio público, se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Texto





Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, cuando el caso lo amerite, notificándose previamente al comerciante del espacio público autorizado para que en el plazo de cinco (05) días hábiles presente su descargo; la resolución que declara la Revocatoria de la Autorización Municipal, implicará el retiro del titular de la autorización del Padrón de Comerciantes de la Municipalidad. Asimismo, podrá ser revocada de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 214 del D.S. N.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Revocación sólo podrá ser declarada por la máxima autoridad de esta corporación mediante la resolución correspondiente, que deberá ser emitida en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación al titular de la autorización del comercio ambulatorio.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS DE LOS COMERCIANTES Y DIRIGENTES DE LAS ORGANIZACIONES

Artículo 26. – Derechos de los comerciantes ambulantes autorizados

- a) Tener acceso a un debido procedimiento garantizando la tutela jurídica.
- b) Entrevistarse con un funcionario de la municipalidad de forma personal o a través de su representante.
- c) Ser tratado con respeto y consideración por el personal de la administración municipal, en condiciones de igualdad de derecho con los demás administrados.
- d) Ser notificado oportunamente.
- e) Ser capacitado y orientado para el proceso de formalización.
- f) Participar en el desarrollo de la ciudad.
- g) Que se le brinde oportunidades para lograr un trabajo sostenible de parte de las municipalidades
- h) Que se respeten sus derechos prescritos en la Constitución Política y demás normas



CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 27. – Obligaciones

El comerciante autorizado que desarrolla actividad comercial o de servicios en el espacio público, está obligado a:

- 27.1. Obtener la Autorización Municipal para el desarrollo de la actividad comercial y/o de servicio en el espacio público, según su naturaleza, de manera previa al ejercicio de la misma.
- 27.2. Conducir personalmente el módulo, quedando prohibida la presencia de terceras personas no autorizadas.
- 27.3. Desarrollar únicamente el giro autorizado por la autoridad municipal dentro del horario y en el espacio determinado.
- 27.4. Exhibir en un lugar visible la autorización.
- 27.5. Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del módulo autorizado.
- 27.6. Mantener inalterables los datos consignados en la Autorización Municipal Temporal.
- 27.7. Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el cumplimiento de la presente ordenanza.
- 27.8. Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.



- 27.9. Acatar los parámetros técnicamente aprobados sobre el mobiliario de trabajo, relativos al diseño, colores, material y medidas establecidas por la autoridad municipal, así como mantenerlo en buen estado de conservación y limpieza.
- 27.10. Mantener limpio el espacio público autorizado en un ámbito no menor de cinco metros a su alrededor, debiendo contar con un depósito de tamaño regular con tapa tipo vaivén de cinco (05) litros con una bolsa biodegradable interna para su fácil recojo, adherido al módulo para el depósito de desperdicios, haciéndose responsable de la limpieza de los desechos que sus clientes arrojen en los espacios públicos.
- 27.11. Mantener una adecuada higiene personal y vestir el uniforme aprobado por la Municipalidad.
- 27.12. Garantizar la adecuada calidad y el buen estado del producto, almacenando los productos en condiciones adecuadas e higiénicas.
- 27.13. Respetar los compromisos asumidos en el formato de solicitud de declaración jurada declaración jurada y mantener las condiciones que permiten tener vigente la autorización por el plazo máximo según lo establecido en la presente ordenanza.
- 27.14. Asistir a los cursos de capacitación y/o apersonamientos que la autoridad municipal disponga.
- 27.15. Ingresar al proceso de formalización, que le permita dejar de manera definitiva los espacios públicos, dentro del plazo establecido en el respectivo proyecto, salvo excepción de carácter humanitario por condición de extrema pobreza o de desastre, que le impida desempeñarse en otra actividad, considerando lo dispuesto en la Ordenanza N.º 1787.
- 27.16. Respetar y cumplir las disposiciones municipales sobre ornato, seguridad ciudadana, sanidad ambiental y defensa civil.
- 27.17. Evitar pleitos y/o maltratos físicos o verbales con los compañeros o terceros.
- 27.18. Prestar apoyo a la autoridad municipal en aspectos de seguridad ciudadana
- 27.19. Segregar los residuos aprovechables que se generen en la ejecución de sus actividades y entregarlos a los recicladores formalizados pertenecientes al programa de segregación en la fuente recolección selectiva de residuos sólidos municipales de la Subgerencia de Limpieza Pública, depositarlos en los contenedores diferenciados implementados en diferentes ubicaciones del distrito o destinarlos con empresas autorizadas para la correcta valorización de este tipo de residuos.



Toda actividad comercial o de servicio en el espacio público no autorizada, será plausible de las sanciones administrativas establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, conforme al procedimiento sancionador a cargo de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas.



Artículo 28. – PROHIBICIONES

El comerciante que desarrolla actividad comercial o de servicio en el espacio público, está prohibido de:

- 28.1. No conducir personalmente el módulo de venta o emplear o permitir que menores de edad laboren en el módulo de venta.
- 28.2. Permitir que terceros no autorizados laboren y/o pernocten en el módulo de venta.
- 28.3. Ser propietario o inquilino de algún local comercial dentro o fuera del distrito.
- 28.4. Adulterar los datos de la Autorización Municipal.
- 28.5. Vender productos fuera del módulo de venta.
- 28.6. Colocar sombrillas, bancos, cajas u otros recipientes conteniendo o exhibiendo mercaderías.



- 28.7. Utilizar velas, lámparas u otros medios de iluminación que utilicen elementos combustibles dentro del módulo de venta.
- 28.8. Abarrotar con mercadería el módulo de venta, de tal modo que altere su volumetría o le obligue a poner la mercadería fuera del módulo de venta, ocupando indebidamente el espacio público circundante, sobre el techo o debajo del mismo, afectando el ornato.
- 28.9. Hacer uso de cualquier tipo de mobiliario urbano como bancas, postes, etc.
- 28.10. Realizar todo tipo de instalación eléctrica en el módulo de venta.
- 28.11. Emitir ruidos molestos que causen molestia al vecindario.
- 28.12. Estacionar el módulo de venta en lugares no autorizados del espacio público.
- 28.13. Comercializar todo tipo de productos no autorizados que infrinjan las normas de propiedad intelectual.
- 28.14. Dejar el módulo de venta cerrado y en estado de abandono en el espacio público autorizado.
- 28.15. Comercializar y consumir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga, o sustancia toxica, así como la comercialización, tenencia o posesión de productos u objetos de dudosa procedencia.
- 28.16. Comercializar o mantener animales en el módulo de venta.
- 28.17. Cambiar de ubicación el módulo de venta sin autorización municipal.
- 28.18. Cambiar o modificar las dimensiones del módulo de venta, sin autorización municipal.
- 28.19. Obstruir el paso de peatones o vehículos u obstaculizar la visión de los conductores, u ocupar espacios de estacionamiento impidiendo el libre acceso a la propiedad privada o pública, a los hidrantes o rampas, a los cruces peatonales u otros similares.
- 28.20. Alquilar, vender, ceder, traspasar el módulo de venta, sea a título gratuito u oneroso
- 28.21. Exhibir o colocar anuncios o avisos publicitarios en el módulo de venta, sin autorización municipal.
- 28.22. Comercializar productos que no se encuentren en buen estado, que atenten contra la vida o la salud, o que no cuenten con registro sanitario vigente, empaques adecuados o que los mismos estén dañados o adulterados.
- 28.23. Faltar el respeto a la autoridad municipal o al público.
- 28.24. No exhibir en la parte frontal del módulo la autorización del comerciante regulado y la resolución correspondiente.



El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, dará lugar al inicio del procedimiento sancionador, tendiente a la imposición de las sanciones administrativas establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho y de corresponder a algunas de sus causales al procedimiento de revocatoria de las autorizaciones conferidas, independientemente de las acciones judiciales o penales que corresponden según la naturaleza de la falta.

CAPÍTULO VIII

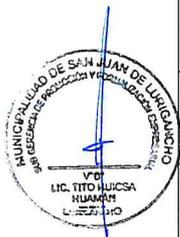
REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL O DE SERVICIO EN EL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 29.- Giros Permitidos

La actividad comercial o de servicio temporal en el espacio público del distrito, sólo podrá ser ejercida en los giros permitidos, los que se encuentran divididos en cuatro (04) grupos y regulados por la municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho, siendo estos los siguientes:



| | |
|---|---|
| VENTA DE PRODUCTOS DE ORIGEN INDUSTRIAL | <ul style="list-style-type: none"> a) Golosinas y bebidas envasadas (con registro sanitario y fecha de vencimiento). b) Helados (con registro sanitario y fecha de vencimiento). |
| VENTA DE PRODUCTOS PERECIBLES Y/O ELABORADOS EN EL DÍA | <ul style="list-style-type: none"> c) Emoliente, quinua, maca, ponche, soya y derivados. d) Venta de productos de panadería en forma circulante como: Pasteles, empanadas, pizzas, tortas, queques, milhojas, pastel de acelga, pasteles y afines. e) Papa con huevo, choclo con queso, huevos de codorniz, causa, tamales, humitas, papa rellena, habas sancochadas, anticuchos, pancita, rachi, mollejititas, hígado frito, chicharrón, chanfaina. f) Confitería y similares, popcorn, camote y papa frita, chifles. g) Preparación de sanguches, hamburguesas, choripán, salchipapas, broaster, shawarma y afines. h) Postres tradicionales y dulces: mazamorras, arroz con leche, picarones, yuquitas, cachangas. i) Helados, cremoladas, chup's y raspadillas (artesanales) j) Turrónes y churros k) Bebidas calientes, como café, té, chocolate caliente l) Refrescos, chicha morada, chicha de jora y afines |
| VENTA DE OBJETOS DE USO DURADERO | <ul style="list-style-type: none"> m) Artesanías. n) Accesorios, chalinas, gorros, medias, correas y afines. o) Lotería. p) Diarios y revistas. q) Pinturas y esculturas. r) Globos |
| SERVICIOS | <ul style="list-style-type: none"> s) Servicio de lustrado de calzado. t) Cerrajería: arreglo de llaves, duplicados, chapas, cremalleras. u) Relojería: venta y arreglo de relojes, venta y cambio de pilas, lunas de reloj, correas para reloj y afines. |



El listado precedente no es necesariamente restrictivo. Los giros que formen parte de cada uno de los grupos antes citados serán previamente evaluados y aprobados por la Gerencia de Desarrollo Económico a través de la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial.

La Municipalidad podrá modificar y/o reorganizar la actividad comercial y/o de servicio en el espacio público, realizando cambios de ubicación, horario, giro y otras por razones de ornato, control urbano, salud, seguridad, obras de origen municipal, queja vecinal y normas que así lo dispongan.

Artículo 30. – Ubicaciones

La Municipalidad dentro de las facultades que le otorga la ley, determina las ubicaciones conformes para la instalación del mobiliario, en el espacio público del distrito, para el desarrollo de la actividad comercial y/o de servicio, las mismas que estarán en zonas determinadas como permitidas o reguladas. Estas ubicaciones, serán determinadas por el área técnica observando además criterios de seguridad.



Del mismo modo, en ejercicio de las facultades legalmente conferidas la municipalidad establecerá o determinará las zonas rígidas en el espacio público para el desarrollo de cualquier actividad, giro, u horario, de igual manera establece restricciones.

Artículo 31. – Horarios

El horario para el ejercicio de actividad económica en el espacio público dentro del distrito de San Juan de Lurigancho, para la autorización municipal temporal, se encuentra establecido de conformidad con la naturaleza de la actividad autorizada, siendo este el siguiente:

- Horario Normal: 05:00 a 19:00 horas.
- Horario Especial: 06:00 a 20:00 horas.
- Horario Parcial: 14:00 a 23:00 horas.

La Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial podrá excepcionalmente modificar estos horarios, tomando como criterio la naturaleza de la actividad a desarrollar por el comerciante; los cambios de horarios serán comunicadas a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas para los fines correspondientes.

Artículo 32. – Precisiones adicionales al horario de atención

- 32.1.** El módulo de venta deberá instalarse treinta (30) minutos antes del inicio de sus actividades y retirarlo dentro de los treinta (30) minutos de culminado el horario de atención.
- 32.2.** Queda prohibido desplazar el módulo de venta fuera del horario establecido para su funcionamiento, instalación y desinstalación, bajo pena de sanción.
- 32.3.** Bajo ninguna circunstancia se podrá realizar actividad comercial en el espacio público fuera del horario establecido en la Autorización Municipal.



CAPÍTULO IX

MÓDULO DE VENTA E INDUMENTARIA

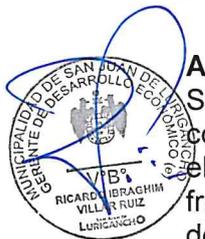
Artículo 33.– Cada módulo autorizado contará con un código asignado por la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial, el mismo que identifica al comerciante autorizado y deberá contar con las especificaciones técnicas reguladas para el giro autorizado y dispuestas por la municipalidad; asimismo se dispone que en la parte frontal del módulo se deberá colocar los teléfonos de las líneas de emergencia tales como del Serenazgo, su incumplimiento generará la sanción correspondiente.

El módulo será de naturaleza móvil, donde su permanencia en la ubicación autorizada será únicamente en el horario establecido para ejercer la actividad comercial, el incumplimiento ocasionará el levantamiento del módulo de venta y cese de la actividad comercial y/o servicio en el espacio público, sin perjuicio de las multas y sanciones que pudieran corresponder.

Artículo 34. – Indumentaria del comerciante

Cada comerciante ambulante autorizado y su asistente, de ser el caso, están obligados a usar uniforme de trabajo conforme al siguiente detalle:

1. Una chaqueta blanca con el logotipo de la Municipalidad y el escudo al lado izquierdo del pecho.



2. Un gorro blanco y/o malla protectora de cabello.
3. Guantes.
4. tapabocas

TÍTULO III

ZONAS RÍGIDAS Y ZONAS AUTORIZADAS

Artículo 35. – Los módulos empleados por los titulares de una autorización municipal, no podrán obstruir el paso peatonal o vehicular, ni obstaculizar la visión de los conductores, ocupar espacios destinados para el estacionamiento, impedir el libre acceso a la propiedad privada, a los hidratantes, rampas y otros similares, quedando terminantemente prohibido autorizar en las bermas centrales y laterales de las avenidas principales, consideradas como zonas rígidas; de manera que en su uso cotidiano en condiciones normales, no exista riesgo de accidentes para las personas.

Asimismo, está prohibido autorizar el ejercicio de actividades comerciales de bienes o servicios en:

1. Las secciones de las vías metropolitanas (expresas, arteriales y colectoras),
2. Las franjas de servidumbre de los postes de Alta y Media Tensión, que se encuentren bajo la administración de la empresa Enel Perú que se ubiquen en el distrito.
3. Los pedestales y áreas circundantes de monumentos levantados en homenaje de Personajes, Países o Instituciones.
4. El área adyacente a puertas de ingreso o salida de Templos, Iglesias, Cines, Colegios, Mercados, Centros Comerciales, Universidades, Institutos Superiores, Teatros, Locales en los que se desarrollen espectáculos públicos.
5. El perímetro exterior de locales de la administración pública, Comisarias, Estaciones de Bomberos, Ministerios, Centro de Salud, Centro Arqueológico Velatorios.
6. El área adyacente a locales dedicados a playas de estacionamiento de tal forma que dificulten el tránsito vehicular, entre otros; será restringida para ejercer el comercio ambulatorio en vía pública.
7. Los que se encuentren ubicados a menos de 100 metros de un paradero de transporte público. Los módulos para ejercer el comercio ambulatorio en vía pública no podrán ubicarse a una distancia menor de 100 metros lineales del perímetro de edificaciones de uso público.



Artículo 36. – Serán consideradas zonas autorizadas para realizar actividades de comercio ambulatorio de los giros autorizados, las ubicaciones que la Municipalidad, conforme a la evaluación técnica que corresponde por el tipo de giro a realizar en el distrito.

TÍTULO IV

REGULACIÓN DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 37. – Los comerciantes ambulatorios, están obligados a cumplir las normas y disposiciones de la autoridad municipal, referentes a sanidad, limpieza, ornato, seguridad y respeto al vecindario. Cada comerciante ambulatorio, es responsable de retirar los módulos móviles del área autorizada, al finalizar su horario de atención, tomando las medidas de seguridad correspondiente en el traslado del módulo, así como de la limpieza y cuidado de la zona en la que está autorizada; por lo que deberá contar con una papelería, escoba y recogedor, con el objeto de mantener limpio el lugar donde desarrolla su actividad.



TÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 38. – Infracciones

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, dará lugar a la configuración de infracciones establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, declarando la revocatoria de la autorización conferida de corresponder, sin perjuicio de las acciones judiciales (penales o civiles) a que hubiere lugar.

Artículo 39.– Sanciones

Las sanciones se aplicarán al titular de la Autorización Municipal cuando se transgredan o incumplan las disposiciones establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

Artículo 40.– Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho vigente.

Artículo 41.– Fiscalización posterior

La Municipalidad a través de la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial o la que haga sus veces, tiene la obligación de verificar la autenticidad y exactitud de las declaraciones juradas, documentos y/o información presentada en cualquiera de los procedimientos administrativos señalados en la presente ordenanza, en aplicación del numeral 1.16 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como el cumplimiento de lo establecido por la presente ordenanza, durante el desarrollo de sus actividades.

Para tal efecto realizará permanentemente campañas de verificación a través del sistema de muestreo, inspecciones oculares u otros medios que no impliquen costo o trámite a los administrados.

Artículo 42. – Fiscalización de las autorizaciones municipales

Las autorizaciones municipales debidamente otorgadas estarán sujetas a fiscalización constante por la municipalidad, a través de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, a fin de certificar el cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza y de la normativa sobre la materia, por lo que, de verificarse la comisión de infracciones, se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador correspondiente pudiéndose imponer las sanciones establecidas, que correspondan.

Artículo 43. – Procedimiento de denuncia



Sin perjuicio de lo antes señalado, los vecinos, en forma individual, colectiva o a través de las organizaciones representativas, podrán formular denuncias por las infracciones cometidas por los titulares de las Autorizaciones Municipales temporales ante la Municipalidad. Para tal efecto, la denuncia contendrá la identificación, domicilio real del denunciante, descripción de la infracción, detalle de los hechos y la vulneración del derecho, así como los medios probatorios que la fundamenten, los que a su vez deberán ser verificados por la municipalidad, a través de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativa según competencia y procedimiento vigente.

TÍTULO VI

PROMOCIÓN, DESARROLLO Y FORMALIZACIÓN

Artículo 44. – Proceso de promoción desarrollo y formalización

La Municipalidad a través de la Subgerencia de Promoción y Formalización Empresarial, planteará políticas, planes y programas municipales orientados a la formalización de los comerciantes autorizados que realizan actividades económicas autorizadas en los espacios públicos del distrito, estableciendo los procesos de desarrollo y mejora de la calidad de vida de los mismos. La Municipalidad acompañará a los comerciantes en sus planes de formalización a través de asesoría técnica legal, capacitaciones y asistencia empresarial, así como articulación financiera y comercial, con la finalidad de contribuir a su formalización que les permita dejar los espacios públicos y su economía de subsistencia.

