



complementarias que sean necesarias para la aplicación oportuna y adecuada de la presente ordenanza.

**Cuarta.-** ESTABLECER que la presente ordenanza entrará en vigencia al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

AUGUSTO MIYASHIRO YAMASHIRO  
Alcalde

1208017-1

## Regulan el procedimiento para el otorgamiento del Certificado de Seguridad en Edificaciones nivel Básica y de Detalle en el distrito

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 267-MDCH

Chorrillos, 28 de febrero de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE CHORRILLOS

VISTO: en sesión ordinaria de la fecha, con el voto UNÁNIME de los señores regidores y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, y:

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Ley N° 30230, se aprobó la Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, la cual establece modificaciones a los requisitos para obtener Licencias de Edificaciones señalados en la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones; modificaciones a los requisitos para obtener Licencias de Funcionamiento señalados en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento; y modificaciones a las denominaciones de los procedimientos señalados en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, se aprobó el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, el mismo que derogó el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, disponiéndose asimismo modificaciones a los requisitos para los procedimientos administrativos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, el Artículo 63 de la Ley 30230 incorpora la Décima Disposición Final Transitoria y Complementaria a la Ley 28976, Precisase que toda referencia efectuada a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil y al Certificado de Seguridad en Defensa Civil, deberá entenderse realizada a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y al Certificado de Seguridad en Edificaciones."

Que, mediante Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J, se aprobó el Manual para la Ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Formatos Correspondientes, el mismo que derogó la Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil y modificatorias, asimismo se dispone precisiones a los procedimientos administrativos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, el numeral 37.2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, señala que la emisión del Certificado del ITSE, no determina la obtención de la Licencia de Funcionamiento debiendo contener el periodo de vigencia, autorizado por la entidad competente.

Que, en este contexto, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar y actualizar el TUPA vigente de la Municipalidad de Chorrillos, adecuando los procedimientos, requisitos, derechos de tramitación y otros, en beneficio de los administrados;

Que, es necesario verificar las Condiciones Específicas de Seguridad para la emisión del Certificado de Seguridad en Edificaciones como son:

- En la zona de Reglamentación Especial de los Pantanos de Villa, regulada mediante ordenanza N° 184-MML; N° 1044-MML, N° 1430-MML, previamente deberá contar con la opinión favorable de PROHVILLA; Así también, para la Zona Monumental de Chorrillos aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 1484/INC, se deberá contar con la aprobación por parte del Instituto Nacional de Cultura, de corresponder con las actividades urbanas y usos del suelo.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo por UNANIMIDAD, aprobó la siguiente:

### ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES NIVEL BÁSICA Y DE DETALLE EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS, EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN LA LEY N° 30230 Y D.S. N° 058-2014-PCM

**Artículo Primero.-** La presente Ordenanza regula el otorgamiento del Certificado de Defensa Civil ahora denominado Certificado de Seguridad en Edificaciones nivel Básica y de Detalle en la jurisdicción del distrito

**Artículo Segundo.-** APROBAR los formatos que tienen carácter de declaración jurada donde se consignaran los requisitos establecidos por ley para la iniciación correspondiente de Certificado de Seguridad en Edificaciones, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Tercero.-** MODIFÍQUESE el Texto Único de Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Chorrillos aprobado por Ordenanza N° 056-MDCH, correspondiente al procedimiento de Certificado de Defensa Civil ahora Certificado de Seguridad en Edificaciones, correspondiente a la Unidad de Defensa Civil según Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Cuarto.-** Establézcase como requisito previo y para los establecimiento comerciales, industriales y/o servicios que se encuentren ubicados en zona de Reglamentación Especial contar la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o Prohvilla en caso de ubicarse en zona de reglamentación especial de los pantanos de villa; Osinergmin o la que corresponda conforme a la reglamentación vigente.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.-** FACÚLTESE al señor Alcalde a fin de que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias que fueran necesarias para la Adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**Segunda.-** ENCARGAR a la Secretaría General de Concejo la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y su correspondiente anexo.

**Tercera.-** DERÓGUESE toda norma o disposición que se oponga a la presente Ordenanza

**Cuarto.-** ESTABLECER que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación

Regístrese, comuníquese y publíquese.

AUGUSTO MIYASHIRO YAMASHIRO  
Alcalde

ANEXO 01

| Item | Denominación del Procedimiento                                                                                                             | Requisito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tramo                                                                                                                                                                      | Diligencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derechos de Pago % UIT                                                                                                                                                            | CALIFICACION      |              | Dependencia donde inicia el trámite | Autoridad que inicia el trámite    | Recursos Impugnatorios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   | EVALUACION PREVIA |              |                                     |                                    | 1.- Recurso de ... Dirigido a ..Plazo...Dias<br>2.- Autoridad que resuelve.. Plazo... Dias<br>3.- Acompañar los requisitos ...                                                                                                                                                                                                                 |
|      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   | Silencio (+)      | Silencio (-) |                                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      | <b>CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b><br><br><b>ITSE Básica Ex Post</b>                                                         | a) Licencia de Funcionamiento<br>b) DNI representante legal y vigencia de poder (de corresponder)<br>c) Declaración jurada de cumplimiento de las normativas en materia de seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HASTA 100m2                                                                                                                                                                | Informe de verificación de las condiciones de seguridad declarada                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.2                                                                                                                                                                               | 12 días           |              | Trámite documentario                | Jefe de la Unidad de Defensa Civil | 1.- Reconsideración a la Unidad de Defensa Civil, plazo 15 días.<br>2.- Resuelve: Jefe de la Unidad de Defensa Civil.<br>3.- Documentación sustentatoria, firma de letrado.<br><br>1.- Apelación al Gerente Municipal, plazo 15 días<br>2.- Resuelve el Gerente Municipal, plazo 30 días.<br>3.- Documentación sustentatoria, firma de letrado |
|      | <b>CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b><br><br><b>ITSE Básica Ex Ante (Conjunta con el trámite de licencia de funcionamiento)</b> | a) DNI representante legal y vigencia de poder<br>b) Plano de ubicación<br>c) Plano de arquitectura (distribución)<br>d) Plan de seguridad<br>e) Protocolo de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad<br>f) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra<br>g) Certificado de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda<br>h) Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o Prohvilla en caso de ubicarse en zona de reglamentación especial de los pantanos de villa<br>i) Declaración jurada de cumplimiento de las normativas en materia de seguridad.<br>j) Contrato de arrendamiento<br>k) Otros, según se requiera conforme al giro desarrollado                                                                                                                                                                                                                                              | MAYOR A 100m2                                                                                                                                                              | Informe de ITSE<br><br>Informe de levantamiento de observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.1<br><br>2.2                                                                                                                                                                    | 12 días           |              | Trámite documentario                | Jefe de la Unidad de Defensa Civil | 1.- Reconsideración a la Unidad de Defensa Civil, plazo 15 días.<br>2.- Resuelve: Jefe de la Unidad de Defensa Civil.<br>3.- Documentación sustentatoria, firma de letrado.<br><br>1.- Apelación al Gerente Municipal, plazo 15 días<br>2.- Resuelve el Gerente Municipal, plazo 30 días.<br>3.- Documentación sustentatoria, firma de letrado |
|      | <b>CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b><br><br><b>ITSE de Detalle</b>                                                             | a) DNI representante legal y vigencia de poder<br>b) Plano de Ubicación<br>c) Plano de Arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas<br>d) Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas<br>e) Planos de señalización y rutas de evacuación<br>f) Plan de seguridad<br>g) Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad<br>h) Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda<br>i) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra<br>j) Certificado de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda<br>k) Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o Prohvilla en caso de ubicarse en zona de reglamentación especial de los pantanos de villa<br>l) Declaración jurada de cumplimiento de las normativas en materia de seguridad<br>m) Contrato de arrendamiento<br>n) Otros, según se requiera conforme al giro desarrollado | HASTA 100m2<br><br>101m2 - 500m2<br><br>501m2 - 800m2<br><br>801m2 - 1100m2<br><br>1101m2 - 3000m2<br><br>3001m2 - 5000m2<br><br>5001m2 - 10,000m2<br><br>10,001m2 - a más | Informe de ITSE<br><br>Informe de levantamiento de observaciones<br><br>Informe de ITSE<br><br>Informe de levantamiento de observaciones<br><br>Informe de ITSE<br><br>Informe de levantamiento de observaciones<br><br>Informe de ITSE<br><br>Informe de levantamiento de observaciones<br><br>Informe de ITSE<br><br>Informe de levantamiento de observaciones | 12.7<br><br>5.5<br><br>15.8<br><br>5.6<br><br>18.3<br><br>5.6<br><br>22.5<br><br>6.1<br><br>26.3<br><br>9.2<br><br>29.4<br><br>9.3<br><br>38.3<br><br>9.3<br><br>63.6<br><br>16.4 | 30 días           |              | Trámite documentario                | Jefe de la Unidad de Defensa Civil | 1.- Reconsideración a la Unidad de Defensa Civil, plazo 15 días.<br>2.- Resuelve: Jefe de la Unidad de Defensa Civil.<br>3.- Documentación sustentatoria, firma de letrado.<br><br>1.- Apelación al Gerente Municipal, plazo 15 días<br>2.- Resuelve el Gerente Municipal, plazo 30 días.<br>3.- Documentación sustentatoria, firma de letrado |



## Regulan el comercio ambulatorio en el distrito

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 268-MDCH

Chorrillos, 28 de febrero de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE CHORRILLOS

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL  
DE CHORRILLOS

VISTO: en sesión ordinaria de la fecha, con el voto UNÁNIME de los señores regidores y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, y:

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, señala que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, el Concejo Municipal, cumple función normativa, mediante instrumentos legales denominados Ordenanzas;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales son órganos de gobierno con personería jurídica de derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en su Art. 83° inciso 3.2 establece que en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios las municipalidades distritales tienen competencia específica exclusiva para regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en su artículo 36°.- Desarrollo Económico Local, señala que los gobiernos locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local, con criterio de justicia social;

Que conforme a lo establecido en el Artículo 74° de la Ley N° 27972, las municipalidades ejercen de manera exclusiva o compartida una función normativa y reguladora, así como las de ejecución de fiscalización y control, en las materias de su competencia.

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones previstas en el inciso 8 del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal, por UNANIMIDAD, aprobó la siguiente:

### ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### BASE LEGAL

##### Artículo 1°.- Base Legal Aplicable

La presente ordenanza se regirá conforme a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ordenanza N° 1787-2014-MML
- Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción Social N° 27711

#### CAPÍTULO II

#### OBJETO Y FINALIDAD

##### Artículo 2°.- Del Objeto y Finalidad

La presente Ordenanza tiene como objeto regular

mediante disposiciones administrativas y normas el comercio ambulatorio en el distrito de Chorrillos, así como fomentar un ordenamiento integral de formalización del mismo. Tiene como finalidad, garantizar que el comercio ambulatorio en el distrito de Chorrillos se realice bajo las condiciones establecidas en la presente ordenanza y de acuerdo a las condiciones adecuadas de salubridad y respeto a la comunidad.

**Artículo 3°.- Del Ámbito de Aplicación** El ámbito de aplicación de la presente ordenanza se realiza de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 en todo el distrito de Chorrillos.

##### Artículo 4°.- De los Expendedores

La presente Ordenanza está dirigida exclusivamente para el comercio ambulatorio que haya ejercido sus actividades de expendio de conformidad con la Ordenanza N° 016-MDCH que norma el Comercio Ambulatorio hasta la fecha y que se encuentran registrados en la Municipalidad con su respectiva autorización, y para las nuevas autorizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

#### CAPÍTULO III

#### DEFINICIONES

##### Artículo 5°.- De las Definiciones de Términos

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

##### 5.1 Comercio Ambulatorio

La actividad económica que se desarrolla en áreas autorizadas o reguladas de la vía pública, prestando servicios y/o comercializando en forma directa y en pequeña escala productos, bajo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

##### 5.2 Comerciante Ambulante Autorizado

Se considera trabajador o comerciante ambulante a toda persona natural, que se dedica a la venta de mercaderías o presta servicios en áreas reguladas de la vía pública y cuyo capital no exceda a (02) Dos UIT.

##### 5.3 Áreas Reguladas

Zonas de la vía pública, que la Municipalidad autoriza temporalmente para el ejercicio del comercio ambulatorio.

##### 5.4 Vía Pública

Es el espacio de uso público que comprende las pistas, veredas y similares destinadas al tránsito vehicular y peatonal respectivamente.

##### 5.5 Áreas Rígidas

Zonas de la vía pública no autorizadas por la Municipalidad Chorrillos para el ejercicio del comercio ambulatorio en razón de la seguridad y el ornato de la ciudad.

##### 5.6 Giro

Es la actividad comercial autorizada por la Municipalidad de Chorrillos para ser ejercido por el comerciante ambulante autorizado en el distrito.

##### 5.7 Módulos

Se denomina módulos a los muebles, vehículos acondicionados y equipos de venta móviles de características y dimensiones reglamentarias que se ubican en la vía pública, sobre la vereda o espacio público; prefijada por la autoridad Municipal.

##### 5.8 Titular

Es la persona natural denominado comerciante ambulante autorizado a quien se le otorga la autorización provisional para el desarrollo de la actividad comercial en la vía pública, regulada por la municipalidad.

##### 5.9 Formalización

Es el proceso que emprende el comerciante ambulatorio autorizado a través del auto ahorro y ahorro



asociativo conducente a formalizarse dentro de un establecimiento comercial. La municipalidad promueve su formalización otorgando facilidades y autorizaciones en sus locales adquiridos o alquilados.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMPETENCIA MUNICIPAL**

#### **Artículo 6º.- De las Competencias Municipales**

Son competencias municipales las siguientes:

a) Reglamentar mediante disposiciones complementarias a la presente ordenanza, los mecanismos para el mejor desarrollo de la misma.

b) Autorizar provisionalmente a los comerciantes ambulantes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, el desarrollo de actividades de venta de bienes o servicios en menor escala en el distrito de Chorrillos.

c) Resolver oportunamente los recursos impugnatorios derivados del proceso de autorización provisional de funcionamiento.

d) Promover la formalización de los comerciantes ambulantes autorizados y organizados que desarrollan sus actividades dentro del distrito de Chorrillos, fomentando el auto ahorro y el ahorro asociativo, brindando para ello orientación técnico legal.

e) Fiscalizar el desarrollo de las actividades de los comerciantes autorizados provisionalmente de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza y normas complementarias, que garanticen la mejor conducción de los comerciantes, así como garantizar las mejores condiciones de salubridad, orden público y respeto a las leyes.

#### **Artículo 7º.- De las Facultades de la Autoridad Municipal**

Son facultades de la autoridad municipal las siguientes:

a) Hacer cumplir lo establecido en la presente ordenanza

b) Determinar técnicamente las áreas públicas permitidas para el desarrollo de las actividades del comercio ambulatorio provisional; así como asignar y determinar ubicaciones a los comerciantes ambulantes autorizados.

c) Llevar un padrón de comerciantes ambulantes autorizados provisionalmente que contenga datos como giro, zona ocupada, datos personales, etc.

d) Los demás que de manera complementaria a la presente sean establecidas por la autoridad municipal

e) Los demás que de manera complementaria a la presente sean establecidas por la autoridad municipal.

#### **Artículo 8º.- Del Área Administrativa Competente**

El área competente de la municipalidad encargada del cumplimiento de la presente ordenanza es la Sub Gerencia de Comercialización y Mercados y la Unidad de Fiscalización y Control de Actividades Comerciales. El área competente determinará mediante disposiciones complementarias a la presente, las zonas autorizadas para el desarrollo de las actividades de los comerciantes ambulantes autorizados provisionalmente; así como las zonas rígidas en las cuales el desarrollo del comercio ambulatorio se encuentre totalmente prohibido. De igual forma, el área competente determinará y delimitará las ubicaciones de los módulos de los comerciantes ambulantes autorizados, así como las características de los mismos, como medidas, material, etc. Además de ello, el área competente establecerá horarios para el desarrollo de las actividades de los comerciantes ambulantes autorizados lo cuales no afecten la tranquilidad de los vecinos, así como mecanismos para la manipulación de alimentos y otros que sean de su competencia.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS GIROS AUTORIZADOS**

#### **Artículo 9º.- De los Giros Autorizados.**

Los giros autorizados para el ejercicio del comercio ambulatorio autorizado en el distrito de Chorrillos son los siguientes:

#### **a. Venta de Alimentos Preparados al Paso**

- Venta de jugo de frutas y afines.
- Venta de golosinas y gaseosas.
- Venta de mazamoras y postres (chicha morada), picares.

- venta de tamales y humitas
- venta de bebidas calientes y emoliente.
- venta de helados en triciclos
- Huevitos de codorniz - papa con huevo,
- Choclo sancochado con queso y habas.

#### **b. Venta de Alimentos Preparados**

- Anticuchos, pancita, rachi, mollejita.
- Salchipapas y sándwiches
- Chicharrones y afines.

#### **c.- Venta de periódicos y revistas**

Los módulos dedicados a la venta de periódicos y revistas sólo podrán vender estos productos para ser considerados en el pago mensual de 1 % de la UIT, de expender otros productos serán considerados en el régimen general del comercio ambulatorio debiendo pagar mensualmente el 6.5 % de la UIT.

#### **d.- Venta de Golosinas cerca a Centros Educativos.**

Los comerciantes ambulantes que comercialicen sus productos cerca a los centros educativos pagarán el 1 % mensual,

#### **e.- Venta de tamales.**

Los comerciantes ambulantes que vendan tamales solo los domingos y feriados pagarán mensualmente 1% de la UIT.

#### **Artículo 10º.- De las Actividades no Autorizadas**

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

## **TÍTULO II**

### **AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

### **NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS**

#### **Artículo 11º.- De la Naturaleza de la Autorización.**

La autorización municipal de funcionamiento provisional es una autorización temporal que se le otorga al comerciante ambulante que haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 13º de la presente ordenanza. Esta autorización municipal no es automática sino de evaluación previa, sujeta al silencio administrativo negativo. Esta autorización provisional autoriza el uso temporal de determinado espacio de la vía pública el cual es delimitado por la autoridad municipal y el cual no acredita propiedad del espacio ocupado.

#### **Artículo 12º.- De las Características de la Autorización.**

La autorización provisional de comercio ambulatorio autorizado tiene las siguientes características: a) Es personal e intransferible b) Es temporal c) Limitada sólo a una ubicación determinada y a un solo giro d) No renovable de forma automática, sujeta a evaluación.

#### **Artículo 13º.- Del Periodo de Vigencia de la Autorización.**

La autorización municipal de funcionamiento provisional de comercio ambulatorio tiene una vigencia de dos (02) años a partir de la expedición de la misma, pudiendo ser renovada previa evaluación técnica del área competente y anulada en cualquier momento por





incumplimiento de la presente ordenanza o causas de interés comunal y necesidad pública.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL

#### Artículo 14°.- De los Requisitos para autorización.

Los comerciantes ambulantes que requieran autorización provisional de funcionamiento deberán solicitar la referida autorización presentando los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Chorrillos, especificando el giro que desean desarrollar.
- Presentar declaración jurada simple en formato municipal en el que se indique el lugar de venta, domicilio y adjuntando los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- Dos fotografías tamaño carnet.
- Recibo de pago por derechos de autorización del primer mes.
- Copia del carnet de sanidad vigente.
- Certificado de manipulación de alimentos según corresponda
- Copia del padrón de la Organización a la que pertenece
- Croquis de la ubicación solicitada.

#### Artículo 15°.- De la Evaluación del Área Competente

La Sub Gerencia de Comercialización y Mercados como el área competente evaluará las solicitudes de los comerciantes ambulantes, verificando la autenticidad de las mismas y su correspondiente procedencia o improcedencia de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por su área y lo dispuesto en la presente ordenanza.

#### Artículo 16°.- De la Procedencia

En el caso de resultar procedente la solicitud de autorización para el comercio ambulatorio en el distrito de Chorrillos, la autoridad competente hará entrega de la Autorización de funcionamiento provisional, así como fotocheck del comerciante autorizado y el logotipo de la municipalidad, con lo cual se acredita como comerciante autorizado para la venta de productos y servicios en la vía pública.

#### Artículo 17°.- Del Derecho de Autorización.

Declarada procedente la solicitud de autorización, el pago mensual por dicha autorización será del 6.5 % de la UIT, a excepción de los giros especificados en los incisos d) y e) del Artículo 9° de la presente ordenanza.

## CAPÍTULO III

### EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULATORIO EN TEMPORADA DE VERANO

#### Artículo 18° De los servicios Municipales.

Las tasas que se cobrarán en las playas del distrito de Chorrillos por la temporada de verano por el uso de los servicios municipales serán las siguientes:

- Casilleros de los módulos S/. 1.00
- Duchas S/. 1.00
- Servicios Higiénicos S/. 0.50

#### Artículo 19°.- De las Autorizaciones en las Playas del distrito.

Los giros autorizados para ejercer el comercio ambulatorio en temporada de verano, así como las tasas mensuales que deberán abonarse para el ejercicio de dichas actividades serán las siguientes:

### EN LA PLAYA AGUA DULCE

- Alquiler de sombrillas máximo 10 unidades (por unidad ) S/. 35

- Alquiler de bancos de playa por unidad S/. ( 35
- Heladeros con triciclo por unidad S/. 350
- Raspadilleros en carritos rodantes S/. 250
- Piscinas plásticas S/. 120
- Barquillero en canasta o mochilas S/. 120
- Venta de golosinas en canasta S/. 120
- Venta de raspadillas y/o gaseosas en triciclos acondicionados S/. 150
- Venta de sandwichs en carrito rodante S/. 320

### EN LA PLAYA LA HERRADURA

- Alquiler de sombrillas máximo 10 unidades (por unidad) S/. 37
- Alquiler de bancos de playa por unidad S/. 37
- Heladeros con triciclo por unidad S/. 350
- Raspadilleros en carritos rodantes S/. 250
- Piscinas plásticas S/. 140
- Barquillero en canasta o mochilas S/. 120
- Venta de golosinas en canasta S/. 120
- Venta de raspadillas y/o gaseosas en triciclos acondicionados S/. 150

### EN LA PLAYA LA ENCANTADA

- Alquiler de sombrillas máximo 10 unidades (por unidad) S/. 37
- Alquiler de bancos de playa por unidad S/. 37
- Heladeros con triciclo por unidad S/. 350
- Raspadilleros en carritos rodantes S/. 250
- Piscinas plásticas S/. 140
- Barquillero en canasta o mochilas S/. 120
- Venta de golosinas en canasta S/. 120
- Venta de raspadillas y/o gaseosas en triciclos acondicionados S/. 150

## CAPITULO IV

### REVOCATORIA

#### Artículo 20°.- De la Revocatoria de la Autorización Provisional

La autorización provisional de funcionamiento del comerciante ambulatorio podrá ser revocada de demostrarse lo siguiente:

- La consignación de datos falsos o inexactos en la declaración jurada o documentos falsos presentados ante la autoridad municipal para la solicitud de autorización municipal provisional.
- La condición de mayorista o de vendedor al por mayor.
- Tener un capital mayor a lo estipulado en el Art. 5° numeral 5.2 de la presente ordenanza.
- El uso de giro no autorizado por la autoridad municipal.
- El uso o conducción de más de un puesto de venta ambulatorio.
- La adquisición y comercialización de mercaderías robadas, adulteradas, falsificadas o que atenten contra la salud, moral y a las buenas costumbres.
- El traspaso, venta o alquiler del fotocheck, puesto o módulo de trabajo.
- La acreditación del incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, así como en las disposiciones complementarias a la misma.

## TÍTULO III

### OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL COMERCIANTE AMBULANTE AUTORIZADO PROVISIONALMENTE

## CAPÍTULO I

### DE LAS OBLIGACIONES

#### Artículo 21° Del Ejercicio del Comercio Ambulatorio

Para ejercer el comercio ambulatorio en el Distrito de Chorrillos, se requiere obtener Autorización Municipal provisional, así como el uso de FOTOCHECK ó Carnet de Identidad. Documentos que tienen al carácter de personal e intransferible.



**Artículo 22°.- De la No Multiplicidad de Autorización Municipal**

Ninguna persona puede ser titular de más de una autorización provisional municipal para el ejercicio del comercio ambulatorio por puesto de venta; en caso contrario se considerará como conducción no autorizada, con la sanción correspondiente.

**Artículo 23°.- Del Giro Autorizado.**

El comerciante ambulante, sólo podrá desarrollar su actividad en uno de los giros previstos en la presente ordenanza, los mismos que son determinados por la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

**Artículo 24°.- De la Ubicación Autorizada**

El comercio en la vía pública sólo podrá ser ejercido en el lugar o ubicación autorizado por la autoridad municipal, la cual está sujeta a variaciones de acuerdo a las necesidades públicas.

**Artículo 25°.- De la Acreditación y Conducción del Puesto.**

Los comerciantes ambulantes autorizados provisionalmente deberán observar las siguientes normas:

- Mostrar en lugar visible la autorización municipal de funcionamiento provisional de comercio ambulatorio.
- Portar de manera obligatoria el fotocheck emitido por la autoridad municipal competente.
- Mostrar en lugar visible el sticker de la autorización municipal.
- Portar su carnet de Sanidad Vigente.
- Mantener el buen aseo de la zona de trabajo y aseo personal.
- Vestir mandil o uniformes según modelo autorizado.
- Realizar su actividad comercial en observancia a las normas de higiene y sanidad vigente.
- Portar en su módulo o triciclo la placa municipal correspondiente

El comerciante ambulante autorizado provisionalmente, deberá cumplir con las disposiciones complementarias que establezcan horarios de expendio de sus productos o servicios.

Los módulos u otros medios que utilicen los comerciantes ambulantes autorizados para la venta de productos o prestación de servicios; no podrán impedir el libre tránsito vehicular ni peatonal, no obstaculizar la visibilidad de los conductores de los vehículos, no dañar o dificultar el acceso a la propiedad privada; ni atentar contra la moral y las buenas costumbres. Por ninguna razón los módulos a instalarse a partir de la entrada del presente reglamento podrán ubicarse, sin autorización expresa de la municipalidad a una distancia no menor de 200 metros entre sí.

**Artículo 26°.- Características de Los Módulos**

Los módulos serán confeccionados preferentemente, con material de acero inoxidable con las dimensiones establecidas por el área competente de acuerdo al giro, serán móviles y rodantes.

**Artículo 27°.- De la Aprobación de Módulos de venta y Distintivos.**

La Municipalidad dispone las características de diseño, dimensiones, color y materiales de los módulos de venta de productos o servicios de los comerciantes ubicados en la vía pública; así como el uso de uniformes y demás distintivos de acuerdo al giro de comercialización autorizado, por lo que el comerciante ambulante está obligado a acatar los mandatos de la autoridad municipal quedando impedidos de contravenir las normas establecidas en la presente ordenanza.

**Artículo 28°.- Del Cumplimiento de las Normas y Salubridad.**

Los comerciantes ambulantes autorizados provisionalmente que ocupan la vía pública, están obligados a cumplir las normas y disposiciones de la Autoridad Municipal, referentes a sanidad, limpieza,

ornato, seguridad, respeto al vecindario y cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**Artículo 29°.- Del Mantenimiento de la Ubicación Autorizada.**

Cada comerciante en la vía pública es responsable ante la Municipalidad, de la limpieza y cuidado de la zona que es autorizado; por lo que deberá contar con una papelería, - escoba y recogedor, con el objeto de mantener limpio el lugar donde desarrolla su actividad comercial hasta un perímetro de 4 mts. de su ubicación.

**Artículo 30°.- Del Abandono del espacio autorizado.**

De verificarse el abandono del espacio asignado y autorizado por la autoridad municipal, por parte del comerciante autorizado por un plazo mayor a 30 días sin mediar comunicación alguna a la Municipalidad, se procederá a declarar abandonado dicha asignación, quedando cancelada la autorización.

**Artículo 31°.- Del Uso de Megáfonos y Otros.**

Queda prohibida la utilización de megáfonos, equipos de sonido, amplificadores u otros medios generadores de ruidos molestos o nocivos que afecten la tranquilidad del vecindario.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS DERECHOS**

**Artículo 32°.- Del Ayudante Temporal**

Cada comerciante tendrá derecho a solicitar a la Municipalidad que le autorice la designación de un ayudante temporal explicando los motivos para ello. En caso de enfermedad o viaje del titular; que impida la conducción del puesto o módulo, éste deberá acreditarlo con el respectivo certificado médico o presentar el recibo de pasajero según sea el caso; a fin de autorizar al ayudante temporal por el tiempo que se requiera.

**TÍTULO IV  
DE LA FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO I  
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL**

**Artículo 33°.- Del Control del Comercio Ambulatorio**

El control del comercio ambulatorio será ejercido por la autoridad municipal, a través de sus órganos de fiscalización y control de administración competentes en comercialización, control de la vía pública, seguridad y normas sanitarias y ambientales. En caso necesario, la Municipalidad podrá solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de la presente disposición.

**CAPÍTULO II  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 33°.- De las Infracciones**

Se consideran infracciones a todas aquellas acciones u omisiones por parte de los comerciantes ubicados en la vía pública, que contravengan las disposiciones municipales, así como lo previsto en la presente ordenanza y Disposiciones Complementarias, así como el Régimen de Aplicación de Sanciones.

**Artículo 34°.- De los Actos considerados Infracciones.**

Se consideran infracciones para la presente ordenanza:

- No respetar la ubicación asignada o vender sus productos en bermas centrales
- Ejercer el comercio en zona rígida por lo cual se procederá al decomiso de su mercadería
- Cambiar de giro sin autorización.
- Mantener descuidada o falta de limpieza de la zona de venta



e) Generar ruidos molestos o nocivos mediante la utilización de megáfonos, equipos de amplificación de sonido o similares.

f) Comercializar productos en estado de descomposición, adulterados, falsificados, de contrabando o de dudosa procedencia.

g) Conducir más de un puesto de venta.

h) No mostrar la Autorización Municipal, fotocheck y Sticker de la municipalidad en un lugar visible.

i) Utilizar módulos o indumentarias bajo medidas y condiciones no autorizadas por la autoridad municipal.

j) Ejercer el comercio en la vía pública en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier sustancia alucinógena, que pudiera atentar contra la tranquilidad del vecindario y las personas.

k) No respetar el horario autorizado.

l) Arrojar basura o residuos sólidos y aguas servidas, a la vía pública.

ll) Exender bebidas alcohólicas en la vía pública

#### **Artículo 35º.- De la Notificación de la Infracción**

Detectada una infracción por la autoridad municipal de la Unidad de Fiscalización y Control, se le notificará al infractor, para efectuar su descargo de acuerdo a ley, correspondiendo al área competente el resolver oportunamente de acuerdo a su competencia.

### **CAPITULO III**

#### **ZONAS RÍGIDAS**

#### **Artículo 36º.- De las zonas Rígiditas al Comercio Ambulatorio.**

Se considera zonas rígidas al comercio ambulatorio las siguientes vías:

a).- Av. Defensores del Morro en toda su extensión

b).- Malecón almirante Grau en toda su extensión.

c).- Av. Guardia Civil en toda su extensión.

d).- Av. Ariosto Matellini y su Prolongación

e).- Av. Chorrillos en toda su extensión.

f).- Av. José Olaya en toda su extensión

g).- Av. Guardia Peruana en toda su extensión.

h).- Av. Alameda Sur en toda su extensión.

i).- Av. Alameda San Marcos.

jj).- Jr. Carlos Richardson cuerdas 1 a la 5, Av. Carlos Alcorta cuerdas 1, 2, 3, Calle Emilio Sandoval cuerdas 3, 4 y 5

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.**-La autorización municipal a que se refiere la presente Ordenanza no otorga derecho posesorio sobre el área de uso público, por lo que la Municipalidad podrá disponer la reubicación en cualquier momento si existen razones atendibles para ello.

**Segunda.**- Quedan encargadas del cumplimiento de la presente ordenanza la Sub Gerencia de Comercialización y Mercados y la Unidad de Fiscalización y Control, así como las demás áreas de la Municipalidad en el ámbito de su competencia.

**Tercera.**- La Municipalidad de Chorrillos se reserva el derecho de suspender temporalmente las autorizaciones otorgadas por razones de salubridad, seguridad ciudadana, catástrofes naturales, estados de excepción e insurgencia que generen estados de emergencia y en tanto no cesen las condiciones mencionadas.

**Cuarta.**-, Facultar al Sr. Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación oportuna y adecuada de la presente ordenanza.

**Quinta.**- Deróguese cualquier otra norma que se oponga a la presente Ordenanza

**Sexta.**- La presente ordenanza entrará en vigencia al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIAS**

**Primera.**- Incorporar las infracciones descritas en el artículo 33º de la presente ordenanza al Cuadro de Infracciones y Multas contenidos en la presente Ordenanza

a fin de poder ser establecidas como infracciones al régimen municipal.

**Segunda.**- Incorporar al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la obtención de autorización provisional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

AUGUSTO MIYASHIRO YAMASHIRO

Alcalde

1208017-3

## **MUNICIPALIDAD DE LINCE**

### **Aprueban Reglamento de Organización y Funciones ROF y Estructura Orgánica de la Municipalidad**

#### **ORDENANZA N° 346-2015-MDL**

Lince, 26 de febrero de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE;

POR CUANTO:

El Concejo Distrital de Lince, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 004 de la fecha, visto el Dictamen N° 001-2015-MDL-CAL remitido por la Presidente de Asuntos Legales, con el voto en UNANIMIDAD de sus miembros, y con dispensa del trámite de lectura aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

#### **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F.) Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**

**Artículo Primero.**- APRUEBESE la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Lince, que consta de seis (06) Títulos, diez (10) Capítulos, ciento doce (112) Artículos y cinco (5) Disposiciones Complementarias y Finales, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Segundo.**- DERÓGUESE la Ordenanza N° 187-MDL de fecha 25 de julio de 2007 mediante la cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) de la Municipalidad Distrital de Lince, sus modificatorias Ordenanza N° 189-2007-MDL de fecha 17 de agosto de 2007 y Ordenanza N° 241-2009-MDL de fecha 26 de junio de 2009, y toda otra norma que se oponga a la presente Ordenanza.

**Artículo Tercero.**- ENCÁRGUESE a la Oficina de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza y el Organigrama Estructural en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo Cuarto.**- ENCÁRGUESE a la oficina de Tecnología de Información y Procesos la publicación del íntegro del texto aprobado por la presente Ordenanza en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital de Lince: [www.munilince.gob.pe](http://www.munilince.gob.pe), así como su remisión integral al Organismo Público Descentralizado correspondiente para su publicación en el portal electrónico de éste.

**Artículo Quinto.**- ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal disponer la implementación de las modificaciones aprobadas en la presente Ordenanza.

**Artículo Sexto.**- ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la adecuación del cuadro de Asignación de Personal - CAP y el Manual de Organización de Funciones - MOF, en el término de (60) días calendario, partir de la publicación de la presente Ordenanza.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

MARTIN PRINCIPE LAINES

Alcalde