

# CONOCIENDO NUESTROS DEBERES Y DERECHOS: FOLLETO DIDÁCTICO SOBRE LA ORDENANZA 1787 QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN LIMA METROPOLITANA



**Mujeres en Empleo Informal: Globalizando y Organizando [Women in Informal Employment: Globalizing and Organizing, WIEGO]** es una red global de investigación e incidencia en política pública. La red WIEGO busca mejorar el estatus de los trabajadores pobres, especialmente las mujeres, de la economía informal. Esto lo hace resaltando la magnitud, composición, características y contribución de la economía informal a través de estadísticas e investigación; ayudando a fortalecer las organizaciones basadas en membresía de trabajadores en empleo informal; y promoviendo diálogos de políticas públicas y procesos que incluyan a representantes de organizaciones de trabajadores en empleo informal. WIEGO tiene sede en Manchester, Reino Unido, y secretaría en la Universidad de Harvard.

**Visítanos en:** [www.wiego.org](http://www.wiego.org)



[facebook.com/trabajadoreseconomiaiinformal](https://facebook.com/trabajadoreseconomiaiinformal)

# PRESENTACIÓN

Estimado/a Amigo/a, gracias por tu interés en conocer más sobre la nueva ordenanza 1787, que regulará tu trabajo y te informará sobre tus deberes y derechos. A través de este material, te mostraremos paso a paso como entenderla y utilizarla.

En la primera unidad, te explicaremos conceptos generales relacionados a la ordenanza municipal, el objetivo de la ordenanza, así como los tipos de comercio ambulatorio existentes.

En la segunda unidad, se señalan los roles de la municipalidad de Lima así como de las municipalidades distritales, en el cumplimiento de esta ordenanza.

En la tercera unidad, se señalan los re-

quisitos y procedimientos administrativos para obtener la autorización municipal así como las posibles causas para dejar de contar con ella.

En la cuarta unidad, se explicarán los derechos, obligaciones y prohibiciones señalados en tu ordenanza.

Finalmente, se presentará en la sección de anexos un glosario donde se explicarán los conceptos generales así como los giros a los cuales se dirige la ordenanza.

Esperamos que este material sea de mucha utilidad y uso práctico en el desarrollo de tu labor, ¡gracias por formar parte de este proceso!

## CONTENIDO

UNIDAD 1 Conceptos generales	4
UNIDAD 2 Roles de la municipalidad	7
UNIDAD 3 Requisitos para solicitar la autorización de trabajo	13
UNIDAD 4 Nuestros derechos, obligaciones y prohibiciones	22
ANEXOS	29
GLOSARIO	31

# UNIDAD 1 CONCEPTOS GENERALES



## ¿QUE ES UNA ORDENANZA MUNICIPAL?

Es una norma municipal que tiene la más alta jerarquía entre las normas municipales, son aplicables en el distrito que la emitió y en el caso de la Municipalidad Metropolitana de Lima, pueden tener alcances metropolitanos, como la Ordenanza 1787; están relacionadas a temas de interés general y permanente para la población. **Su aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio desde el día siguiente de su publicación, salvo se precise en ella postergación a la fecha de su entrada en vigencia. Es aprobada por el Alcalde y el Concejo de Regidores.**

### 1.1) ¿COMO ES DEFINIDO EL COMERCIO AMBULATORIO?:

De acuerdo a la ordenanza municipal, es la actividad económica temporal que se desarrolla en espacios públicos debidamente autorizados. Para que se considere como comercio ambulatorio, tu capital no debe exceder las 2 Unidades Impositivas Tributarias Anuales (UIT) (Para el 2014, la UIT es de 3800 nuevos soles, es decir, tu capital no debe exceder los 7600 soles anuales). Tampoco debes tener vínculo laboral con tus proveedores, ni tener otra fuente de ingresos adicional a esta actividad.

## 1.2) TIPOS DE COMERCIO AMBULATORIO:

De acuerdo a tu ordenanza, los tipos de comercio ambulante autorizados son:

- a.- **Modularizada y estacionaria:** Se desarrolla en un módulo en una zona regulada. Puede ser móvil o estacionaria y reúne las características establecidas por la autoridad municipal o en una ubicación determinada por la municipalidad.
- b.- **Personalizada:** Es aquella que se desarrolla en forma personal, sin necesidad de tener un módulo, pero con una ubicación debidamente autorizada.



### **1.3) OBJETIVO DE TU ORDENANZA:**

La ordenanza tiene como objetivo establecer normas y criterios administrativos, técnicos y legales para regular el procedimiento administrativo y lograr obtener la autorización municipal temporal. La ordenanza determina las pautas que te permitirán contar con tu autorización.

### **1.4) FINALIDAD**

La ordenanza tiene como finalidad garantizar que el comercio ambulatorio, se desarrolle con la debida autorización respetando la tranquilidad de los vecinos, observando normas de seguridad, orden, limpieza y ornato, promoviendo mecanismos de desarrollo económico de la actividad y promoviendo la formalización de los comerciantes en su actividad comercial en establecimientos, a través de programas concertados.

### **1.5) AMBITO DE LA ORDENANZA:**

Por tener la Ordenanza alcances metropolitanos, su cumplimiento es obligatorio, pues la Municipalidad Metropolitana de Lima es la única instancia que puede normar el comercio ambulatorio. Las municipalidades distritales deben regular dicha actividad dentro de los límites de la ordenanza 1787 (conforme a los artículos 83 y 154 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972). Mediante Decretos de Alcaldía las municipalidades distritales podrán reglamentar esta ordenanza según las características propias de la zona y del comercio ambulatorio en el distrito.

# UNIDAD 2 ROLES DE LA MUNICIPALIDAD



## 2.1) ¿CUALES SON LOS ROLES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad tiene los siguientes roles:

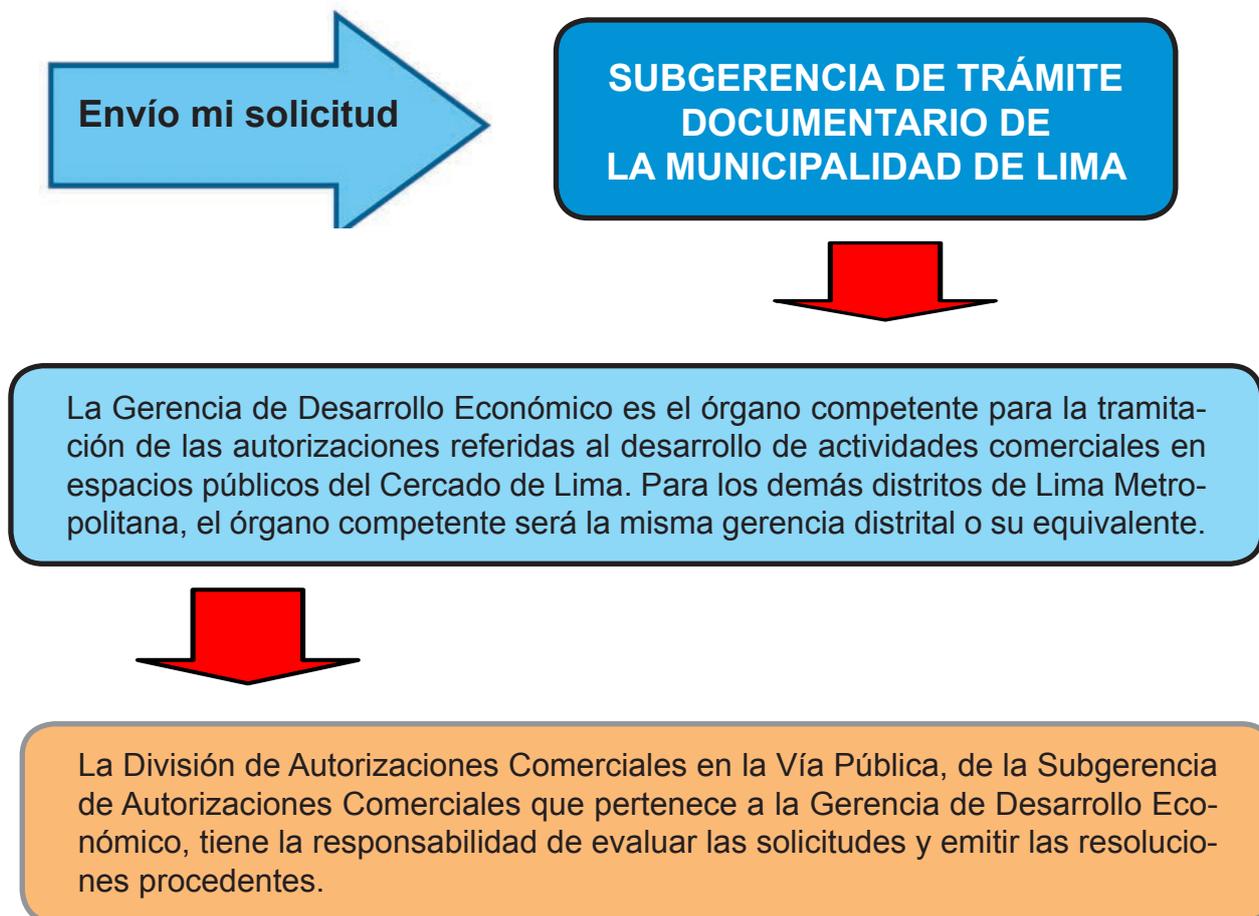
- Velar por el cumplimiento de la ordenanza.
- Promover programas de formalización del comercio a través de proyectos y capacitaciones.
- Promover el acceso al SEGURO INTEGRAL DE SALUD a través del Ministerio de Salud u otros. Se podrán articular convenios con organizaciones públicas y privadas de prestación de servicios de salud.
- **Determinar cuáles son los espacios públicos permitidos para el comercio ambulatorio. La municipalidad puede ordenar y/o reordenar el comercio ambulatorio** (por 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).
- Crear **programas municipales** que tengan por objetivo el **ordenamiento** o reordenamiento del comercio en los espacios públicos, así como la **formalización de los comerciantes ambulantes**.
- Administrar el padrón de comerciantes ambulantes autorizados.

*Conociendo nuestros deberes y derechos: folleto didáctico sobre la Ordenanza 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana*

- Hacer respetar los giros establecidos en la Ordenanza para desarrollar el comercio ambulatorio en espacios públicos.
- Autorizar permisos por ausencia de los titulares, en casos de comerciantes con discapacidades graves, enfermedades, adulto mayor y por ausencias temporales justificadas (no podrán exceder de cuarenta y cinco días (45); pudiendo extenderse, hasta un máximo de noventa (90) días.
- Brindar asesoría técnica-legal y financiera, así como capacitación y asistencia técnica para contribuir en la formación de una cultura empresarial y emprendedora.
- Asignar y modificar las ubicaciones (sea por seguridad, ejecución de obras, resguardo del Centro Histórico o monumentos históricos, salud, queja vecinal sustentada, interés de los vecinos), todo ello salvaguardando el interés general sobre el interés particular, haciéndolo de conocimiento a la Comisión de Concertación Tripartita.
- Emitir resoluciones administrativas que declaren la procedencia o improcedencia, fundadas o infundadas, de las solicitudes de autorización municipal; revocatoria, ceses y cancelación del registro del comerciante en el software de comerciantes u otras que devengan del ejercicio de las funciones.



## 2.2) PROCESO PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACION TEMPORAL DE TRABAJO



### ¡¡ATENCIÓN!!

La Gerencia de Desarrollo Económico puede revocar las autorizaciones otorgadas, si el trabajador incurre en las causales establecidas en el Art.46 de la Ordenanza 1787. Por ello es muy importante tu compromiso al obtener tu autorización municipal, respetando las normas establecidas.

**¿Y en el caso de las demás Municipalidades distritales?**, en la ordenanza se señala que cada Municipalidad dispondrá la implementación y/o gestión de sus programas de acuerdo a las características de su sector, por ello, es importante que te acerques a la municipalidad de tu distrito y solicites mayor información a la oficina de Desarrollo Económico (o la que haga sus veces en tu zona). En estos casos, cada municipalidad es responsable de elaborar normas complementarias para el cumplimiento de la ordenanza.

## 2.3) FUNCIONES DE OTRAS AREAS MUNICIPALES:

- **La Gerencia de Salud es responsable de brindar capacitación sobre el aseo, higiene personal e higiene alimentaria y salubridad a los comerciantes ambulantes autorizados;** así también de realizar inspecciones sanitarias.
- **La Gerencia de Fiscalización y Control con el apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, desarrollará acciones de control y fiscalización** en el Cercado de Lima y en las vías arteriales, colectoras y expresas de la provincia de Lima que forman parte del sistema vial metropolitano, a fin de intervenir y retirar al comercio ambulatorio no autorizado imponiendo las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de la infracción.

**Cada Municipalidad será responsable de establecer sus propios mecanismos de sanción y fiscalización, de acuerdo a su territorio, mediante la reglamentación de la Ordenanza 1787.**

## 2.4) PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL COMERCIO AMBULATORIO:

**El proceso de formalización incluye las siguientes etapas:**

- a) Diagnóstico:** Las entidades municipales deberán iniciar un diagnóstico económico y social del comercio ambulatorio. Se deberá hacer un censo a fin de conocer su magnitud y características en cada distrito y contar con una base de datos.
- b) Sensibilización:** Las municipalidades contactarán progresivamente a las organizaciones de comerciantes, promoviendo su fortalecimiento organizacional.
- c) Organización:** Se brindará asesoría a las organizaciones, a fin de contar con una representación jurídica para fomentar la asociatividad, gestión organizativa, comercial y empresarial.
- d) Sistema de ahorro:** Las municipalidades promoverán sistemas de ahorro e inversión a fin de que las asociaciones constituyan fondos destinados a su formalización y desarrollo, para ello, se les brindará asistencia técnica. Los ahorros serán en la modalidad de auto ahorro o como ahorro asociativo.
- e) Elaboración de Proyectos:** Se asesorará a los comerciantes ambulantes en el proceso de elaboración y formulación de sus anteproyectos y proyectos.

- f) **Soporte Empresarial:** Se brindará acompañamiento y soporte a las organizaciones, a través de programas formativos, asistencia técnica, articulación comercial y programas de promoción comercial.

## 2.5) PROTECCION SOCIAL:



- Las municipalidades alentarán y promoverán el acceso al SEGURO INTEGRAL DE SALUD a través del Ministerio de Salud u otros. Se podrán articular convenios con organizaciones públicas y privadas de prestación de servicios de salud.
- Las municipalidades incentivarán a las organizaciones de comerciantes ambulantes, a canalizar los aportes de sus trabajadores para la incorporación a programas de protección social.
- A través de un plan de promoción del empleo, la Municipalidad Metropolitana de Lima y las municipalidades distritales podrán tratar la problemática de comercio ambulatorio no regulado. Este plan, tiene por finalidad que los trabajadores se proyecten, evaluando opciones laborales diversas, tomando en cuenta necesidades y habilidades así como la planificación del desarrollo urbano.

## OJO

- Recuerda que antes de dar inicio a tu trámite de solicitud de autorización, deberás estar inscrito en un PROGRAMA MUNICIPAL que busque formalizar u ordenar tu actividad.
- Una vez que cuentes con tu autorización, deberás inscribirte en el padrón municipal, que contendrá datos personales del comerciante, ubicación, giro, programa y asociación a la cual pertenece.
- En el caso de otras municipalidades los programas municipales dependerán de cada gestión, de acuerdo a las características de los distritos.



# UNIDAD 3 REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION DE TRABAJO

## ¿COMO PUEDES SOLICITAR TU AUTORIZACION?

¡Muy fácil!, solo tienes que cumplir los requisitos, establecidos en el Art. 18 de la ordenanza 1787, ser comerciante ambulante regulado, presentar la solicitud de declaración jurada y pagar el derecho de trámite de acuerdo al TUPA.

### A) PLAZO PARA INICIAR EL TRÁMITE DE LA AUTORIZACION MUNICIPAL:



Podrás presentar tu solicitud de autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en espacios públicos desde el **primer día hábil del mes de agosto hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que vence tu autorización.**

## **B) REQUISITOS PARA TRABAJAR EN ESPACIOS PUBLICOS**

- 1) Debes estar autorizado mediante una Resolución expedida por la Municipalidad.
- 2) Declaración Jurada, que deberá contener como mínimo tus nombres, apellidos, DNI y el domicilio real como solicitante, el giro a desarrollar, características del módulo y del vestuario, área y referencias de la ubicación solicitada, entre otras.



Una vez que han sido evaluados los requisitos, debes cumplir el siguiente paso:

- 3) Pagar lo establecido en el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos). Para ello y una vez pasada la evaluación respectiva, se emitirá una orden de pago, la misma que será cancelada en caja de mesa de partes de la Municipalidad de Lima. (en cada distrito este procedimiento podría variar).

### **C) REQUISITOS PARA SOLICITAR AUTORIZACION MUNICIPAL PARA FERIAS:**

Para solicitar la participación en los espacios públicos de una feria, debes presentar lo siguiente:

1. **Solicitud en formato de declaración jurada, firmada por el representante legal de la organización responsable de la feria.**
2. **Plano de ubicación y distribución de la feria**
3. **Opinión favorable de Defensa Civil.**
4. **Informes y/o certificados complementarios de acuerdo al giro**
5. **Propuesta de modulación**
6. **Relación de feriantes con sus respectivas ubicaciones y giros**
7. **Documento que acredite el suministro de energía eléctrica**
8. **Pagar derecho de trámite por módulo conforme a lo establecido en el TUPA**

**¡¡ATENCIÓN!!**

- Cuando la ubicación solicitada se encuentre dentro del centro histórico de Lima, tu solicitud deberá contar con opinión favorable del **PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA, PROLIMA.**
- Cuando la ubicación se encuentre fuera del Centro Histórico de Lima, se remitirán a las normas complementarias que regulen la materia.
- Cuando la ubicación solicitada se encuentre en espacios públicos que cuenten con áreas verdes, deberá contar con opinión favorable del órgano competente, de acuerdo a cada distrito.
- Las ferias que se instalen en otros distritos, se regularán de acuerdo a las características de cada municipalidad.

### **D) ¿CUAL ES EL EQUIPO DEL COMERCIANTE AMBULANTE AUTORIZADO?**

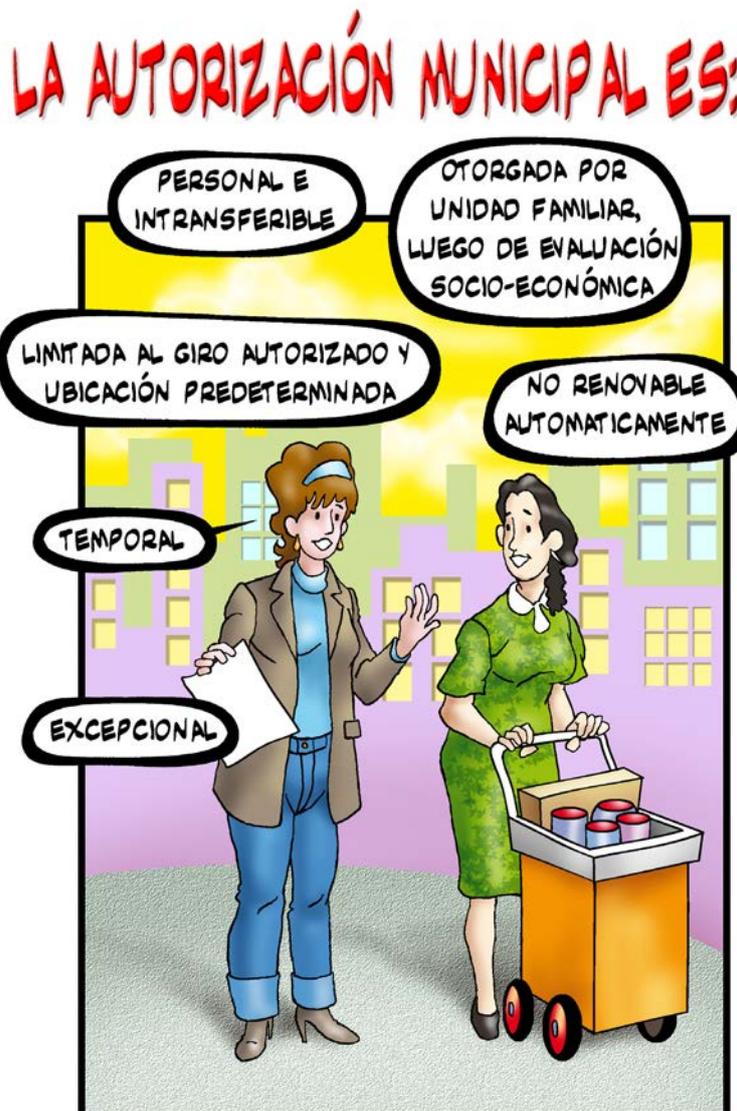
- a) El mueble o vehículo autorizado (no motorizado) para la venta de productos, incluyendo un espacio para los productos fríos, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la municipalidad.
- b) Un banco o asiento, que será de uso del comerciante autorizado.
- c) Un cobertor para la protección de los productos y los comerciantes, así como un depósito para los residuos sólidos generados por la comercialización.

- d) Un extintor.
- e) Un botiquín.

## OJO

De acuerdo a la ordenanza, el horario de trabajo para el comercio ambulatorio es de 8 horas. Por interés social y de acuerdo al giro, se podrá disponer de horarios especiales, turnos y otras modalidades, previo a un informe correspondiente.

### E) CARACTERÍSTICAS DE LA AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL:



## F) CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL

La resolución de la Autorización Municipal Temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público deberá contener de manera obligatoria:

1. Nombre completo del comerciante, documento nacional de identidad y domicilio real.
2. Ubicación referencial del lugar en el que se desarrollará la actividad.
3. Giro autorizado.
4. Horario en el que va a desarrollar la actividad comercial.
5. Nombre de la organización a la que pertenece.
6. Número y fecha de la resolución de autorización, debidamente suscrita por funcionario competente.
7. Plazo de vigencia de la autorización, indicando fecha de vencimiento.
8. Fecha de inscripción inicial en el Padrón Municipal.
9. Características del módulo
10. Indicaciones, disposiciones y/o condiciones de la autorización

## G) EVALUACION DE LAS SOLICITUDES

### EVALUACIÓN URBANA

- Aforo (cuántos comerciantes se permiten máximo por zona)
- Ornato
- Zonas Rígidas (Es decir, que no se desarrolle la actividad en zonas donde no se autoriza el comercio ambulatorio).
- Zonas de alto riesgo

### EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

- Fuentes de ingreso económico familiar
- Condiciones habitacionales
- Salud



Se brindará una atención preferencial a los grupos vulnerables en pobreza extrema:

**Personas de la tercera edad, personas con discapacidad o limitación, madres jefas de hogar.**

## OJO

- Tu autorización temporal será otorgada siempre y cuando cumplas los requisitos señalados. La autorización consiste en una resolución procedente y es el único documento que te faculta para ejercer tu actividad de trabajo. ¿Qué quiere decir una resolución procedente?, significa que una vez que han revisado toda tu solicitud, ésta es aprobada, se emite una resolución favorable y por tanto contarás con tu autorización de trabajo.

La autorización no es de aprobación automática, requiere de una evaluación previa. Esta

- autorización es de carácter temporal, no se constituye en una propiedad ni da derecho a ser transferido posteriormente.

La duración de la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial

- en el espacio público será de dos (02) años, la misma que vencerá el 31 de Diciembre del segundo año del periodo concedido. La autorización se puede renovar con una previa evaluación técnica (No se consideran aquí las ferias).

Cada Municipalidad publicará en su portal web, el Padrón Municipal de comerciantes de su

- jurisdicción, que comprenderá: ubicación, giro, nombre del titular del módulo, organización a la que pertenece, temporalidad y el marco legal.

## H) SOBRE AUTORIZACION PARA CONTAR CON APOYO EN EL TRABAJO:

### Autorización para contar con un AYUDANTE

Si el comerciante ambulante acredita la condición de **persona con discapacidad y/o adulto mayor**, podrá contar con un ayudante. Por ello, cuando remitan la solicitud para la autorización municipal, deberán también presentar copia simple de algún documento que acredite dicha situación. La autorización para contar con el apoyo de un ayudante, será previa evaluación, pero dicha condición de ayudante, no significa que se le considere comerciante regulado.

### Autorización para contar con un ASISTENTE TEMPORAL:



Excepcionalmente, los miembros de la Junta Directiva de las organizaciones del comercio ambulatorio acreditados podrán contar con un asistente temporal en caso tengan que ausentarse para atender las funciones propias de su cargo (previa acreditación del motivo y el plazo de ausencia). Para ello, deberá presentar una solicitud debidamente sustentada.

**ATENCIÓN:** El plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. La autorización del asistente temporal, se otorgará previa evaluación técnica-legal y/o social favorable, según corresponda. La condición de asistente temporal no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado.

**De la representación:** El comerciante ambulante con incapacidad absoluta y/o relativa, será representado por su tutor o curador (representante para los actos de la vida civil de una persona declarada incapaz) o por un familiar, previa evaluación técnica-social favorable. La condición de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado. Adicionalmente a los requisitos para la solicitud, deberá presentar el documento que acredite la incapacidad del comerciante ambulante regulado, así como la condición de tutor o curador.

## I. ¿EN QUE CASOS PUEDO PERDER MI AUTORIZACION MUNICIPAL?

**Tu autorización municipal puede ser revocada en los siguientes casos:**

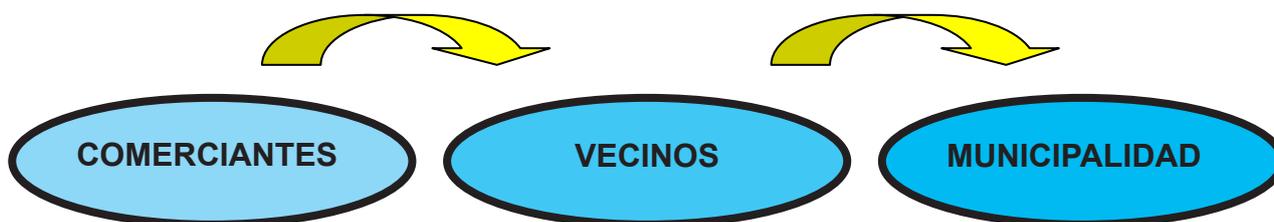
- Si brindas datos falsos en tus declaraciones juradas y documentación (que puede ser de conocimiento de la autoridad competente).
- Si no cumples las obligaciones de la ordenanza.
- Si tu labor la desarrollas en zonas rígidas y en espacios públicos prohibidos.
- Si tienes alguna relación laboral o de asociación con tus proveedores y/o eres vendedor mayorista.
- En caso tengas bajo tu administración más de un módulo en los espacios públicos, dentro o fuera de su jurisdicción.
- Si tienes una propiedad y/o alquilas un local comercial fuera o dentro de tu jurisdicción.
- En caso seas una persona con solvencia económica, a consecuencia de realizar otra actividad comercial o brindes algún servicio que sea distinto al que se te autorizó, con una condición de propietario o conductor de otro negocio.
- Si vendes productos que no han sido autorizados (productos prohibidos, ilegales, de contrabando, y/o que afecten la propiedad intelectual, la industria nacional, la salud, la moral y/o las buenas costumbres).
- Si no respetas la ubicación que se otorgó en la autorización.
- Si transfieres, alquilas, cedes, bajo cualquier modalidad tu autorización municipal, tu actividad comercial, tu ubicación o tu mobiliario.
- Si tienes otros módulos a través de familiares o terceros.
- Si desarrollas un giro distinto del autorizado.
- Si vas en contra de las normas municipales en materia de seguridad, higiene, salubridad y/u ornato.

La revocatoria de la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público, se aplicará de acuerdo a la Ley 27444 “Ley de Procedimiento Administrativo General” (puede ser de aplicación cuando el caso lo amerite en la municipalidad provincial y/o distrital).

Los comerciantes serán notificados para que presenten su descargo en el plazo de 5 días hábiles. Si se identifica una falta, la resolución que declare la revocatoria significará la cancelación en la base de datos y en el padrón de Comerciantes de la Municipalidad.

## J. DE LA COMISIÓN DE CONCERTACION TRIPARTITA:

Estará conformada por representantes de:



- Propiciará el diálogo y la construcción de acuerdos, según su reglamento.
- Tiene por objeto concertar el desarrollo de planes o programas de formalización del comercio.
- Permite la participación democrática de los comerciantes y la búsqueda de alternativas conjuntas a los problemas del comercio ambulatorio.
- Cada Municipalidad distrital, deberá conformar su propia comisión tripartita y elaborar su reglamento interno.



# UNIDAD 4 NUESTROS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Para cumplir tu ordenanza municipal, tienes una serie de derechos, obligaciones y prohibiciones que debes cumplir, las mismas que contribuyen a un mejor desempeño de tu labor, pero ¿cuáles son? ¡A continuación las señalamos!:

## 1) ¿QUÉ DERECHOS TIENES COMO COMERCIANTE AMBULANTE AUTORIZADO?:

### 1.1) DERECHOS DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES AUTORIZADOS

- Tienes derecho a un adecuado procedimiento dentro del marco de la ley. Es decir, para obtener tu autorización, debes contar con un trato justo, sin distinción de ningún tipo y cumpliendo los requisitos respectivos.
- A ser atendido por un funcionario de la municipalidad. Tienes derecho a recibir asistencia, asesoría y atención de parte de representantes de la municipalidad.



- c) A ser tratado con respeto y consideración por el personal de la administración municipal, en condiciones de igualdad de derecho frente a las demás personas. Nadie tiene derecho a maltratarte, debes ser escuchado.
- d) A ser notificados oportunamente. Si te envían alguna comunicación formal, tienes derecho a ser informado a tiempo.
- e) Ser capacitado y orientado para el proceso de formalización.
- f) Participar en el desarrollo de la ciudad.
- g) A que te brinden oportunidades para lograr un desarrollo sostenible de parte de las municipalidades.
- h) Que se respeten tus derechos prescritos en la constitución política y demás normas.

## 1.2) DERECHOS DE LOS DIRIGENTES DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES

1. Tienes derecho a ser atendido por las autoridades y funcionarios en representación de tus socios. Eres la voz de tu organización, por tanto, mereces respeto, no lo olvides.
2. Ser reconocido como interlocutor válido para espacios de diálogo y concertación
3. Solicitar que se aplique correctamente la ordenanza y demás normas municipales.

**¡RECUERDA! Tienes derecho a ser escuchado, atendido y respetado por los funcionarios municipales, tanto tú como tus dirigentes, ¡haz que escuchen tu voz!**

## 2) ¿QUÉ OBLIGACIONES TIENES COMO TRABAJADOR DEL COMERCIO AMBULATORIO?

### 2.1) OBLIGACIONES DEL COMERCIANTE AMBULANTE AUTORIZADO

- Tienes que contar con la autorización municipal temporal para ejercer tu actividad comercial.
- Debes ser responsable de tu módulo, por ello no deben presentarse terceras personas que no estén autorizadas. Así mismo, solo debes dedicarte al rubro de actividad por el cual se te otorgó la autorización, dentro de los horarios y espacios indicados.
- Exhibir tu autorización en un lugar visible.
- Respetar y acatar los parámetros aprobados para tu módulo de trabajo (caracte-

*Conociendo nuestros deberes y derechos: folleto didáctico sobre la Ordenanza 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana*

rísticas como diseño, colores, materiales, etc) las mismas que fueron establecidas por la autoridad municipal, así mismo, debes mantener en buen estado tus implementos (módulo, mobiliario, equipos, etc).

- Debes mantener limpio tu espacio autorizado (no menos de dos metros a la redonda), para ello, debes contar con un tacho o depósito con tapa tipo vaivén con una bolsa interna, para su fácil recojo, de tamaño regular, este depósito debe estar adherido al módulo para el depósito de desperdicios, recuerda que eres responsable de la limpieza de los desechos que tus clientes arrojen en los espacios públicos.
- También debes mantener una imagen adecuada, cuidando tu higiene personal, usando un mandil adecuado o el uniforme que se te haya asignado. También debes tener en todo momento tu carnet de sanidad vigente. Si vendes alimentos envasados y/o preparados, tu uniforme será chaqueta blanca con manga y gorro blanco, conforme a las normas sanitarias. En caso de comerciantes de frutas y verduras se usará la chaqueta y gorro color verde de acuerdo a las normas de MINSA.
- Garantizar la adecuada calidad y el buen estado del producto, almacenándolos en condiciones óptimas e higiénicas.
- Respetar los compromisos asumidos en la declaración jurada y mantener las condiciones que permiten tener vigente la autorización por el plazo máximo según lo establecido en la presente ordenanza.
- Acatar las disposiciones de la Autoridad Municipal, así como dar facilidades para la realización de las inspecciones y/o notificaciones.



*Conociendo nuestros deberes y derechos: folleto didáctico sobre la Ordenanza 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana*

- Capacitarte y participar en los cursos de formación que la autoridad municipal programe.
- Prestar apoyo a la autoridad municipal en aspectos de seguridad ciudadana.
- Los comerciantes autorizados para desarrollar el giro de venta de productos preparados al día se encuentran obligados a tener un extintor de 6 kilos en el caso usen balón de gas que no deberá ser mayor de 5 kilos.
- El comercio que se realice en los espacios públicos por comerciantes no autorizados y/o ambulantes, que no estén inscritos en el padrón municipal, es considerado como comercio irregular y su ejercicio dará lugar a sanciones establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones aplicadas por la Gerencia de Fiscalización y Control o el órgano en línea que desarrolla sus funciones.

Estimado amigo, la ordenanza menciona tu ingreso a un proyecto de formalización basado en el **AUTO AHORRO** o **AHORRO ASOCIATIVO**, con el fin de poder mejorar progresivamente tu calidad de vida e ir dejando los espacios públicos a través de mejores oportunidades



## 2.2) OBLIGACIONES DE LOS DIRIGENTES DE ORGANIZACIONES DE COMERCIANTES AMBULANTES.

Los dirigentes son responsables de controlar el espacio público asignado a los comerciantes, verificar que se mantengan en sus módulos autorizados, brindar la información e identificación de los puestos vacantes, organizar a sus afiliados para que cumplan adecuadamente su función y sus respectivos horarios. Los dirigentes de las organizaciones, están obligados a aplicar lo establecido en la ordenanza. Para el buen cumplimiento de sus funciones, podrán solicitar el apoyo de la autoridad municipal o policial, según el caso lo requiera.

**...ES OBLIGACIÓN DE LOS DIRIGENTES DE ORGANIZACIONES DE COMERCIANTES AMBULANTES...**



**PROHIBICIONES**

Se encuentra prohibido y dará lugar a sanción, lo siguiente:

- Que el módulo no sea dirigido personalmente por el titular, que se use el mismo para descansar en las noches, o que trabajen menores de edad.
- Ser propietario o inquilino de algún lugar comercial
- Adulterar los datos consignados en la Autorización emitida por la municipalidad.
- Utilizar velas, lámparas, o cualquier otro elemento de iluminación a base de combustible para iluminar el módulo.
- Abarrotar el módulo de mercadería, haciendo insuficiente el espacio del módulo y ocupando el espacio público indebidamente.

*Conociendo nuestros deberes y derechos: folleto didáctico sobre la Ordenanza 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana*

- Obstruir el paso de peatones o vehículos, obstaculizar la visión de los conductores u ocupar espacios de estacionamiento que impidan el libre acceso a la propiedad privada o pública, a los hidrantes o rampas, a los cruceros peatonales u otros similares.
- Utilizar megáfonos, amplificadores de sonido, equipos de música y otros medios generadores de ruidos molestos que atenten contra la tranquilidad del vecindario.
- Adicionar mobiliario con la finalidad de ocupar espacio no autorizado.
- Alquilar, vender, ceder o traspasar el módulo que conduce, sea gratuito o pagado.
- Comercializar o consumir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias alucinógenas en el interior o alrededor del módulo; así como la venta de cigarros al menudeo.
- Comercializar medicinas o productos farmacéuticos, de cualquier denominación



- Exhibir imágenes, figuras, estampas, fotografías o cualquier otra representación que atente contra el pudor, la moral y las buenas costumbres; así como vender este tipo de publicaciones a menores de edad.

## *Conociendo nuestros deberes y derechos: folleto didáctico sobre la Ordenanza 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana*

- Exhibir anuncios o avisos publicitarios.
- Trabajar en zonas rígidas y/o no autorizadas, vías y puentes metropolitanos, plazas principales y parques de esparcimiento, estacionamientos destinados a favor de personas específicas y las puertas de acceso o de salida de emergencia en los inmuebles, sean estos de propiedad privada o pública. Así como adelante o frente a los grifos de agua, de estaciones eléctricas, de accesos y cruceros peatonales, o en áreas destinadas al tránsito vehicular.
- Comercializar productos que no se encuentren en buen estado, que atenten contra la vida o la salud, o que no cuenten con registro sanitario vigentes, empaques adecuados o que los mismos estén dañados o adulterados.
- Comercializar productos que afecten el derecho de autor o propiedad intelectual, tengan su origen en el contrabando o falsificación o en delitos contra el patrimonio, así como pirotécnicos y armas.
- Preparar cualquier tipo de alimentos al interior del mobiliario, que no esté autorizado.
- Comercializar o mantener animales en el mobiliario o en el lugar autorizado.
- Vender todo tipo de artículos adulterados, falsificados, contaminados o de contrabando.
- Faltar el respeto a la autoridad municipal o al público.
- Para los comerciantes ambulantes autorizados que desarrollan el giro de venta de potajes tradicionales o comidas preparadas, queda prohibido utilizar balón de gas en zonas de alto riesgo o utilizar un balón de gas mayor de 5 Kg.
- En ningún caso se permitirá el beneficio de animales vivos, la preparación de comidas, el lavado o aseo de los implementos en la vía pública.
- Ejercer el comercio irregular, lo cual ante su constatación dará lugar a las sanciones establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones aplicadas por la Gerencia de Fiscalización y Control o el órgano en línea que desarrolla sus funciones.

En caso se incumplieran estas prohibiciones, el responsable estará sujeto a sanciones tanto administrativas como penales, de darse el caso.

### **Limitaciones para la venta de comida preparada en espacios públicos**

Los comerciantes ambulantes autorizados de comida preparada, sólo podrán ejercer su actividad en zonas establecidas por la autoridad, previa evaluación sanitaria por la manipulación de alimentos y exámenes efectuados en forma periódica e inopinada. Asimismo, el uso de balón de gas y otros combustibles queda prohibido en zonas de alto riesgo.

En caso de incumplimiento, la Gerencia de Fiscalización y Control con la Gerencia de Salud, procederá a efectuar las acciones correspondientes, según sus funciones.

## ANEXOS

### GIROS AUTORIZADOS PARA LA AUTORIZACION MUNICIPAL:

- 38.1** Venta de productos de origen industrial
  - a) Venta de golosinas (comprende venta de golosinas envasadas con registro sanitario y fecha de vencimiento)
- 38.2** Venta de productos perecibles
  - a) Venta de frutas (o verduras como ocurre en algunos distritos)
  - b) Venta de productos naturales
- 38.3** Venta de productos preparados al día.
  - a) Venta de emoliente (comprende además venta de quinua, maca, ponche y soya)
  - b) Venta de potajes tradicionales o comidas preparadas (comprende venta de anticuchos, pancita, rachi, mollejita, chanfainita, choclo, papa con huevo, Habas sancochadas, picarones, cachangas y yuquitas fritas)
  - c) Dulces tradicionales (comprende venta de mazamorras, arroz con leche, crema volteada, gelatina, flan y similares)
  - d) Venta de Sandwichs (comprende venta de productos preparados al día)
  - e) Jugos de naranja
  - f) Canchitas, productos ecológicos.
- 38.4** Venta de objetos de uso duradero
  - a) Venta de mercerías / artículos de bazar y útiles de escritorio
  - b) Venta de diarios y revistas, libros y loterías
  - c) Venta de monedas y estampillas
  - d) Venta de artesanías
  - e) Venta de artículos religiosos
  - f) Venta de artículos de limpieza
  - g) Venta de pilas y relojes y servicio de reparación.
- 38.5** Servicios
  - a) Duplicado de llaves / Cerrajería
  - b) Servicio de llamadas con teléfonos móviles
  - c) Lustradores de calzado
  - d) Artistas Plásticos y Retratistas
  - e) Fotografía

Los giros que no se encuentren contemplados, serán considerados dependiendo el criterio técnico de la autoridad municipal, siempre y cuando no contravenga la normatividad establecida sobre la materia.

En el Centro Histórico de Lima, el Programa Municipal de Recuperación del Centro Histórico – PROLIMA, se encargará de opinar favorablemente respecto a las ubicaciones para los giros autorizados.

## **Venta de comida en el espacio público**

En forma excepcional se autorizará el giro de venta de Potajes Tradicionales o Comidas preparadas dentro del Centro Histórico de Lima, siempre y cuando refuercen la función cultural y turística de la Ciudad de Lima, debiéndose realizar previamente una evaluación técnica. Este giro se podrá desarrollar fuera del Centro Histórico de Lima en zonas reguladas por el órgano competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Las municipalidades distritales aplicaran el giro de venta de Potajes Tradicionales o Comidas Preparadas de acuerdo a las características del comercio ambulatorio en su jurisdicción.

## **Condiciones para la venta de comidas preparadas en espacios públicos**

- a) El comerciante deberá portar carné de sanidad. En caso de tener un asistente, éste también deberá contar con dicho carné.
- b) Los alimentos se expendrán en envases descartables.
- c) Los recipientes que almacenan los alimentos, deberán estar en perfecto estado de higiene y conservación y contar con tapas o cubiertas, para su protección adecuada.
- d) El comerciante autorizado, que se dedique a la venta de comidas preparadas, deberá usar el mandil o uniforme respectivo y su presentación será de forma aseada.

Los comerciantes autorizados para desarrollar el giro de venta de potajes tradicionales o comidas preparadas que utilicen un balón de gas, este no podrá ser mayor a 5 Kilos y deberá estar acompañado de un extintor de 6 kilos.

## **Adquisición de productos debidamente acreditados**

Los productos que comercializan los comerciantes regulados deberán contar con el respectivo comprobante de pago que acredite su origen, estando obligados los proveedores a otorgarla conforme a ley.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**4.1 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 puedan afectar al comerciante, transeúnte o vecino, o limitación a la circulación vehicular o peatonal.

**4.2 Ahorro Asociativo y/o individual.-** Ahorro que efectúan los comerciantes ambulantes autorizados en forma individual y asociativa con el respaldo de sus organizaciones, con la finalidad de implementar un proyecto conducente a su formalización.

**4.3 Autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.-** Consiste en la resolución procedente suscrita y emitida por la autoridad municipal competente otorgada al comerciante regulado que permite el uso temporal y excepcional de los espacios públicos para desarrollar una actividad comercial.

**4.4 Ayudante.-** Persona que facilita y/o ayuda al comerciante ambulante regulado dada a su condición de discapacidad o de adulto mayor en el desarrollo de la actividad comercial autorizada. La permanencia del ayudante en el módulo debe coincidir obligatoriamente con la del titular.

**4.5. Asistente temporal.-** Persona que de manera temporal y/o excepcional asume la conducción del módulo en los casos previstos en el artículo 24° de la presente ordenanza.

**4.6. Área Técnica - Legal.-** Grupo de profesionales que realizan evaluaciones técnicas - legales sobre las solicitudes de autorización municipal temporal para el desarrollo de actividad comercial en el espacio público.

**4.7. Centro Histórico de Lima.-** Es la circunscripción territorial cuyos límites se encuentran graficados en el Plano N° CH-01, el mismo que forma parte integrante de la Ordenanza N° 062. El Centro Histórico de Lima, es un asentamiento humano vivo, fuertemente condicionado por su estructura física proveniente del pasado (prehispánico, virreinal y republicano), reconocido como representativo de la evolución de Lima, y del Perú. Es la zona monumental más importante desde la cual se originó y desarrolló la actual metrópoli.

**4.8. Conglomerado Comercial.-** Conjunto de comerciantes que se encuentran agrupados en un determinado espacio público, y son autorizados individualmente por cada municipalidad estableciendo para ello sus requisitos y características técnicas propias de su jurisdicción.

**4.9. Comercio ambulatorio.-** Es aquella actividad económica temporal, que se desarrolla en las áreas públicas reguladas, siendo desarrollada por comerciantes ambulantes, los cuales tienen un capital que no excede a 2 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) anuales, y carecen de vínculo laboral con sus proveedores, además de ser única fuente de ingreso.

**4.10. Comerciante ambulante regulado.-** Persona natural que se encuentra debidamente empadronada, con registro vigente. Esta calidad le permitirá iniciar el trámite de autorización, el mismo que estará sujeto a evaluación técnico – legal.

**4.11. Comerciante ambulante regulado del Centro Histórico.-** Persona natural que ejerce actividad comercial en el espacio público integrante de un programa determinado, como el de la “Red Turística” u otro, que se encuentra debidamente empadronado y ha sido reconocido a través de un acto administrativo.

**4.12. Comerciante ambulante autorizado.-** Es el comerciante ambulante regulado que cuenta con una autorización municipal vigente, para dedicarse de manera individual, directa, excepcional y temporal al ejercicio de un giro autorizado en una ubicación determinada y regulada del espacio público.

**4.13. 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.

**4.14. Comisión de Concertación Tripartita.-** Es una comisión permanente, consultiva conformada por representantes de la Municipalidad, los representantes de las organizaciones de los comerciantes ambulantes y de los vecinos de la ciudad.

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

**4.16. Evaluación técnica social.-** Es aquel acto que realiza el área de asistente social de la Gerencia de Desarrollo Económico o quien haga sus veces, y realiza una evaluación socio-económica de la composición y carga familiar del solicitante, sus ingresos, vivienda, enfermedades, etc.

**4.17. Ferias.-** Herramienta de promoción comercial que tiene por objetivo fomentar los bienes y/o servicios de la industria nacional, de preferencia de la micro y pequeña empresa. Tiene como característica principal su temporalidad, no pudiendo exceder de treinta (30) días. La autorización se otorgara en espacios públicos regulados, previa evaluación técnica-legal.

**4.18. Formalización.-** Es el proceso que emprende el comerciante ambulante autorizado, 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.

**4.19. Giro.-** Actividad económica determinada de comercio de bienes y/o servicios, debidamente autorizada por la autoridad municipal para ser ejercida por el comerciante ambulante autorizado.

**4.20. Inclusión.-** Considera al comercio ambulatorio autorizado temporalmente en espacios públicos, como un mecanismo de apoyo social conducente a su formalización en un establecimiento comercial para que sea el comerciante ambulante participe de los procesos sociales y económicos de la Ciudad.

**4.21. Módulo.-** Es un bien mueble o vehículo no motorizado destinado exclusivamente al ejercicio de la actividad comercial de bienes y/o servicios en el espacio público, el cual debe cumplir las especificaciones establecidas por la autoridad municipal. Debe ser de dimensiones y características reglamentarias para cada actividad o giro, susceptible de ser desplazado a voluntad, ubicado en zonas determinadas en espacios públicos regulados, acorde con el mobiliario urbano y el medio ambiente de la ciudad.

**4.22. Mobiliario Urbano.-** Es el conjunto de instalaciones o elementos de propiedad pública que ocupan un espacio público, acorde con el ornato y el medio ambiente de la ciudad.

**4.23. Núcleo Familiar.-** Es el grupo de personas; parientes (padres, hijos, hermanos, tíos, etc.) o no, 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 bajo la autoridad del jefe del núcleo familiar.

**4.24. 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.

**4.25. Padrón Municipal.-** Registro administrativo donde constan los dispositivos municipales que sustentan técnica y legalmente el ingreso de comerciantes a un programa aprobado por el municipio. Su formación, mantenimiento, revisión y custodia corresponden a la Gerencia de Desarrollo Económico o el órgano de línea correspondiente. En caso se requiera su actualización deberá realizarse en mérito a un dispositivo legal de igual jerarquía.

**4.26. 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.

**4.27. Patrimonio Cultural de la Humanidad.-** Comprende la ZONA A del Centro Histórico de Lima, su delimitación se encuentra establecida en el artículo 26 de la Ordenanza N° 062-MML, conformada por monumentos, ambientes urbano-monumentales a lo que se le añade arquitectura de entorno. La calidad de monumentos y ambientes Urbano-Monumentales.

**4.28. Plaza.-** Espacio de uso público predominantemente pavimentado, destinado a la recrea-

ción de personas y/o actividades cívicas.

**4.29. Plazuelas.-** Pequeñas áreas libres de uso público con fines de recreación pasiva, generalmente acondicionada en una de las esquinas de una manzana o como retiro, atrio o explanada.

**4.30. Programa de Formalización.-** Programas municipales para el desarrollo de capacidades de los comerciantes. Comprende los siguientes componentes: a) Formativo, b) asesoría técnica para la implementación de sus proyectos de formalización, c) asesoría financiera para la capitalización, d) seguimiento al ahorro individual o asociativo.

**4.31. Programa de Ordenamiento.-** Es aquel programa municipal que integrarán comerciantes que no se encuentren inmersos en un programa de formalización, por su condición socioeconómica debidamente comprobada, su participación será temporal.

**4.32. Representante de la Asociación.-** Persona que actúa en nombre de una organización, en asuntos y o temas inherentes para el común de sus asociados en el comercio ambulatorio, quien deberá acreditar debidamente su representación ante la municipalidad.

**4.33. Representante del comerciante.-** Realiza actuación administrativa en beneficio del comerciante regulado, requiriendo un poder con firma legalizada, el mismo que deberá ser expreso indicando las facultades de representación otorgadas. La conducción del módulo es de naturaleza personalísima por lo cual no es factible la representación para la conducción del mismo.

**4.34. Software de Comerciantes Ambulantes.-** Base de datos digital, sustentado en el padrón municipal, que contiene la información de los comerciantes que cuentan con la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público, debiendo constar los datos personales de los comerciantes, así como el giro y la ubicación temporal asignada.

**4.35. Titular.-** Es aquella persona natural, denominado comerciante ambulante regulado, a quien se le otorga la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.

**4.36. Ubicación.-** Es el espacio físico, en el cual temporalmente la Municipalidad permite el comercio ambulatorio debidamente autorizado.

**4.37. Ambiente Urbano Monumental.-** Son aquellos espacios públicos, como plazas, plazuelas, calles, etc., cuya fisonomía y elementos que lo conforman, poseen valor urbanístico de conjunto. También se denomina así al espacio que comprende a un monumento histórico y a su respectiva área de apoyo monumental.

**4.38. Vía Pública.-** Espacio de propiedad pública, dominio y uso público, destinada para el tránsito vehicular y peatonal que incluye pistas, veredas y similares.

**4.38. Vías Metropolitanas.-** Conformada por vías expresas, vías arteriales y vías colectoras, se

*Conociendo nuestros deberes y derechos: folleto didáctico sobre la Ordenanza 1787 que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana*

basan en la función que cumple cada una de ellas dentro de la estructura urbana de la Ciudad de Lima, las cuales forman parte del sistema vial metropolitano y que se encuentran bajo la administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**4.40. Zona regulada.-** 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, espacio físico, libre de circulación peatonal y vehicular, ornato y en armonía con el paisaje urbano, los residentes y propietarios de los inmuebles.

**4.41. Zonas rígidas o prohibidas.-** Áreas del espacio público del distrito, que por razones de ubicarse un monumento histórico, ornato, seguridad o de acuerdo a lo dispuesto en normas complementarias, no se autoriza el desarrollo del comercio ambulatorio



Municipalidad Metropolitana de Lima  
Gerencia de Desarrollo Económico

ANEXO III

SOLICITUD - DECLARACIÓN JURADA

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE  
LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO  
(FORMULARIO GRATUITO)

NÚMERO DE EXPEDIENTE  
FECHA DE RECEPCIÓN

Para uso exclusivo del Módulo de Atención

MOTIVO:

- Comercio Ambulatorio en Espacios Públicos del Cercado de Lima  
 Feria en Espacios Públicos del Cercado de Lima  
Marcar con un (X) según corresponda.

CODIGO DE SISCOM

Para uso exclusivo del Módulo de Atención

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

1. APELLIDOS Y NOMBRES

2. D.N.I./C.E.										3. RUC (OPCIONAL)										4. CORREO ELECTRÓNICO Y/O TELÉFONO									
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. DOMICILIO - AV./JR./CALLE/PASAJE/OTRO										Nº	INT.	MZ.	LOTE	6. URB./AA.HH./DISTRITO/OTRO										7. PROGRAMA AL QUE PERTENECE									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	------	-----	------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. DATOS DEL MÓDULO

8. UBICACIÓN - AV. / JR. / CALLE / PASAJE / OTRO										9. GIRO									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. CROQUIS DE LA UBICACIÓN DEL MÓDULO/FERIA

Se debe indicar y detallar los límites del módulo, sus dimensiones, sus frentes, calles, o avenidas aledañas y frentes.

Otras referencias:

.....  
.....  
.....


IV. REPRESENTANTE LEGAL (De los feriantes o en casos de incapacidad absoluta y/o relativa de los comerciantes regulados)

10. APELLIDOS Y NOMBRES										11. D.N.I./C.E.									
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

V. AYUDANTE (casos de discapacidad y/o condición de adulto mayor de los comerciantes regulados)

12. APELLIDOS Y NOMBRES										13. D.N.I./C.E.									
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VI. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A ESTA SOLICITUD

1-
2-
3-
4-
5-
6-
7-
8-

VII. DECLARACIÓN JURADA, Declaro bajo juramento que:

- a) Cumplir con toda la normatividad vigente aplicable que regula la actividad para la cual solicito autorización temporal.
- b) Conduciré en forma personal y directa el desarrollo de la actividad autorizada.
- c) Respetaré la ubicación que me autorizará la Municipalidad.
- d) Cuento con el módulo y uniforme establecidos por la Municipalidad para el desarrollo del giro que estoy solicitando.
- e) Tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me podrá aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose o dejándose sin efecto la autorización que se me otorgó como consecuencia de esta solicitud.
- f) Brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control posterior a las autoridades municipales competentes.

DNI./C.E. :

Firma del Solicitante/Representante Legal /Tutor - Curador

VIII. OBSERVACIONES

.....  
.....  
.....



