



Gobierno de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Aguas Buenas
Legislatura Municipal

20 ma. Legislatura Municipal

Sesión Ordinaria Agosto

Fecha: 31 agosto 2017

Presentada por: Administración

Ordenanza Número 2 Serie 2017-2018

[Firma]
PARA DEROGAR LA ORDENANZA NUM. 26 SERIE 1992-1993 Y ORDENANZA NUM. 25 SERIE 1994-1995, ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ADOPTAR E IMPLEMENTAR EL REGLAMENTO PARA REGIR LA CONCESION, DERECHOS A COBRARSE, OPERACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS NEGOCIOS AMBULANTES DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AGUAS BUENAS, Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Número 81 de 30 de agosto de 199, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991" establece como política pública el otorgar a los municipios el máximo posible de autonomía y proveerles las herramientas financieras, así como los poderes y facultades necesarias para asumir una función central y fundamental en su desarrollo urbano, social y económico. Además crea los mecanismos para que los municipios tengan los poderes y facultades esenciales al funcionamiento gubernamental democrático efectivo.

POR CUANTO: El Artículo 2.004 de la Ley Núm. 81, supra, dispone que le corresponda a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. Los municipios estarán investidos de las facultades necesarias y convenientes para llevar a cabo las siguientes funciones y actividades:

(j) Regular y reglamentar la ubicación y operación de negocios ambulantes, incluyendo la facultad de requerir y cobrar una licencia o canon periódico para poder operar, de conformidad con lo establecido en esta ley. Los negocios ambulantes que a la fecha de vigencia de esta ley posean una autorización, debidamente expedida al amparo de la derogada Ley Núm. 56 del 21 de julio de 1978, según enmendada,

conocida como "Ley para Reglamentar la Operación de Negocios Ambulantes" y que cumplan con ésta y con los reglamentos y ordenanzas aplicables, podrán continuar operando sin ningún requisito adicional hasta que expire el permiso o autorización que disfrutaban.

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Aguas Buenas aprobó la Ordenanza 26, Serie 1992-1993 y Ordenanza 25, Serie 1994-1995 según enmendada para reglamentar y cobrar los negocios ambulantes dentro de los límites territoriales del Municipio.

POR CUANTO: Luego de 24 años de la implantación de las referidas ordenanzas, resulta necesaria una revisión integral para atemperarla a la realidad económica actual y establecer un sistema uniforme que facilite la implantación y fiscalización de la misma.

POR CUANTO: En años recientes, nuestra Administración Municipal ha experimentado una merma en los recaudos por concepto de impuestos municipales, particularmente en lo que se refiere a los negocios ambulantes.

POR CUANTO: En el Municipio Autónomo de Aguas Buenas existe una gran variedad de negocios y vendedores ambulantes, muchos de ellos ciudadanos que cuentan con este tipo de negocio como su única fuente de empleo o ingreso, por lo que se hace necesario aunar esfuerzos que provoquen lograr implantar la política pública de este Gobierno Municipal y que a su vez garantice dichos vendedores ambulantes la seguridad de que habrán de tener una fuente de ingreso con dicha actividad comercial que contribuya al desarrollo social y económico de esta ciudad.

POR CUANTO: El objetivo principal de esta legislación es reglamentar la operación y control de los negocios ambulantes dentro de la jurisdicción del Municipio Autónomo de Aguas Buenas, con el propósito de proteger el interés público, la Salud, el flujo peatonal y el vehicular, la estética de nuestra ciudad y la calidad de los servicios que dichos negocios prestan; facilitar el cumplimiento de la reglamentación vigente sobre precios al nivel del consumidor y a la misma vez garantizar a los dueños de negocios ambulantes la seguridad de que habrán de tener una fuente de ingreso legal y digna como trabajadores.


POR CUANTO: Los negocios ambulantes operando ilegalmente podrán ser intervenidos por la autoridad municipal una vez ésta adopte la reglamentación necesaria.

POR CUANTO: Cumpliendo con el debido proceso de ley, se presenta ante la

consideración de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas para su evaluación y aprobación correspondiente, el Reglamento para la Operación de los Negocios Ambulantes que regirá en el Municipio Autónomo de Aguas Buenas.

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA: Se deroga la Ordenanza 26, Serie 1992-1993 y la Ordenanza 25, Serie 1994-1995, se promulgue, adopte y apruebe esta Ordenanza conjunto al Reglamento para la Operación de los Negocios Ambulantes del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.

 **SECCIÓN 2DA:** En caso de conflictos o contradicciones entre esta Ordenanza y el Reglamento que con ella se adopta, y las disposiciones de cualquier otra ordenanza de naturaleza civil, reglamento, orden ejecutiva municipal o acuerdo del Municipio Autónomo de Aguas Buenas, prevalecerán los términos y disposiciones del Reglamento aquí aprobado, quedando igualmente en plena vigencia y vigor las restantes disposiciones de esta ordenanza y el reglamento.


SECCIÓN 3RA: Cualquier Ordenanza o Resolución que entre en conflicto con la Ordenanza aquí aprobada queda por la presente derogada.

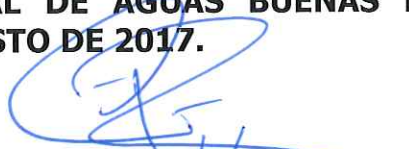
SECCIÓN 4TA: La presente ordenanza comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación en un periódico de circulación general después de la aprobación de la Legislatura Municipal y firmada por el honorable Alcalde.

SECCIÓN 5TA: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de la aprobación de la Legislatura Municipal y firmada por el honorable Alcalde.

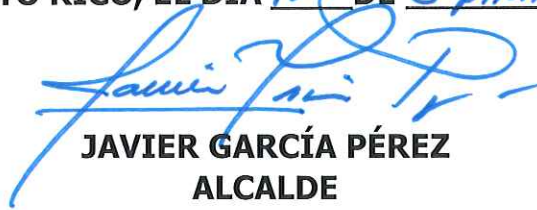
SECCIÓN 6TA: Copia de la presente ordenanza será emitida al Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial, Departamento de Finanzas y Presupuesto y Policía Municipal.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO EL DÍA 31 DE AGOSTO DE 2017.


HON. AIDA M. URBINA RIVAS
PRESIDENTEA
LEGISLATURA MUNICIPAL


SR. CÁNDIDO RAMOS CORDERO
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA Y FIRMADA POR EL HONORABLE JAVIER GARCÍA PÉREZ, ALCALDE DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, EL DÍA 12 DE September DE 2017.


JAVIER GARCÍA PÉREZ
ALCALDE





MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AGUAS BUENAS
HON. AIDA M. URBINA RIVAS
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

YO, CÁNDIDO RAMOS CORDERO, SECRETARIO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO POR LA PRESENTE CERTIFICO:

Que la que antecede es el texto original de la Ordenanza Número 2 de la Serie 2017-2018, aprobada por la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Aguas Buenas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de agosto de 2017.

VOTOS AFIRMATIVOS 12 VOTOS ABSTENIDOS 0 VOTOS EN CONTRA 0

VOTOS AFIRMATIVOS de los honorables:

- 1) Aida M. Urbina Rivas
- 2) Aurea E. Rivera Colón
- 3) Rafael Medina López
- 4) Kelvin L. Ortiz Vergara
- 5) José B. Canino Laporte
- 6) Miguel Resto Mejías
- 7) Rubén A. Pérez Hernández
- 8) María Quiles Torres
- 9) Edward Alvarado Rivera
- 10) Rafael Cardona Carvajal
- 11) Nayda Rodríguez Hernández
- 12) Roberto Velázquez Nieves

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para uso oficial expido la presente y hago estampar, el Gran Sello Oficial de este Municipio Autónomo de Aguas Buenas, el de 5 septiembre de 2017.

Cándido Ramos Cordero
Secretario
Legislatura Municipal



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS
AGUAS BUENAS, PUERTO RICO**



**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS AMBULANTES DEL
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AGUAS BUENAS**

**Hon. Javier García Pérez
Alcalde**

AGOSTO 2017

Contenido

ARTÍCULO I

| | |
|-------------|---|
| TÍTULO..... | 4 |
|-------------|---|

ARTÍCULO II

| | |
|-----------------|---|
| BASE LEGAL..... | 4 |
|-----------------|---|

ARTÍCULO III

| | |
|----------------------------|---|
| PROPÓSITOS GENERALES | 4 |
|----------------------------|---|

ARTÍCULO IV

| | |
|----------------------------|---|
| ALCANCE Y APLICACIÓN | 5 |
|----------------------------|---|

ARTÍCULO V

| | |
|-------------------|---|
| DEFINICIONES..... | 5 |
|-------------------|---|

ARTÍCULO VI

| | |
|-------------------------------|---|
| DELEGACIÓN DE FUNCIONES | 9 |
|-------------------------------|---|

ARTÍCULO VII

| | |
|---|----|
| REQUISITOS PARA SOLICITAR UNA LICENCIA | 10 |
| INCISO 7.1 SOLICITUD PARA LICENCIA DE NEGOCIO AMBULANTE | 10 |
| INCISO 7.2 DOCUMENTOS PARA SOLICITAR UNA LICENCIA | 11 |
| INCISO 7.3 DOCUMENTOS DE RENOVACIÓN DE LICENCIA | 12 |
| INCISO 7.4 DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LICENCIA ESPECIAL | 12 |
| INCISO 7.5 RADICACIÓN DE SOLICITUD | 13 |

ARTÍCULO VIII

| | |
|--|----|
| NORMAS GENERALES A CONSIDERARSE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN, ALTERACIÓN O DENEGACIÓN DE LOS PERMISOS PRELIMINARES A SER CONCEDIDOS POR EL MUNICIPIO..... | 14 |
| INCISO 8.1 NORMAS PAR LA EXPECIÓN DE LA LICENCIA..... | 14 |
| INCISO 8.2 NORMAS PARA LA OBJECCIÓN DE PARTE INTERESADA..... | 14 |

ARTÍCULO IX

| | |
|---|----|
| TIPOS DE NEGOCIOS AMBULANTES Y PROHIBICIONES..... | 15 |
|---|----|

REGLAMENTO PARA LA OPERACION DE LOS NEGOCIOS AMBULANTES

| | | |
|------------|--|----|
| INCISO 9.1 | CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES..... | 15 |
| INCISO 9.2 | PROHIBICIONES GENERALES..... | 16 |
| INCISO 9.3 | PROHIBICIONES ESPECIFICAS ADICIONALES..... | 18 |

ARTÍCULO X

| | |
|------------------------------------|----|
| RECOGIDO DE BASURA, LIMPIEZA | 20 |
|------------------------------------|----|

ARTÍCULO XI

| | |
|---|----|
| USO DE ALTOPARLANTES, BOCINAS, MEGÁFONOS..... | 20 |
|---|----|

ARTÍCULO XII

| | |
|---|----|
| OBLIGACIONES Y RESPOSABILIDADES DEL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL O FUNCIONARIO DESIGNADO POR ESTE PARA OTORGAR LICENCIAS DE VENDEDOR AMBULANTE..... | 21 |
|---|----|

ARTÍCULO XIII

| | |
|---|----|
| LICENCIAS..... | 22 |
| INCISO 13.1 TIPOS DE LICENCIAS..... | 22 |
| INCISO 13.2 TERMINO DE LA LICENCIA..... | 22 |
| INCISO 13.3 CONTENIDO DE LA LICENCIA..... | 22 |
| INCISO 13.4 LICENCIA VISIBLE..... | 23 |
| INCISO 13.5 HORARIO OPERACIONAL..... | 23 |

ARTÍCULO XIV

| | |
|--|----|
| SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICENCIA..... | 23 |
| INCISO 14.1 CAUSAS DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICENCIA..... | 23 |

ARTÍCULO XV

| | |
|---|----|
| QUERRELLA..... | 24 |
| INCISO 15.1 CONTENIDO..... | 24 |
| INCISO 15.2 INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE VISTA INFORMAL..... | 24 |
| INCISO 15.3 PROCEDIMIENTO EN LA VISTA INFORMAL..... | 25 |
| INCISO 15.4 DETERMINACIÓN DEL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL..... | 25 |
| INCISO 15.5 MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN..... | 25 |
| INCISO 15.6 AUDIENCIA FORMAL..... | 25 |
| INCISO 15.7 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS REGLAS DEL PROCESO..... | 26 |
| INCISO 15.8 NOTIFICACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE LA AUDIENCIA FORMAL..... | 27 |
| INCISO 15.9 REVISION JUDICIAL..... | 28 |

ARTÍCULO XVI

ARANCELES POR PERMISO.....28
 INCISO 16.1 CANTIDAD A COBRAR.....28
 INCISO 16.2 PERMISO TEMPOREROA UNA LICENCIA ORDINARIA.....28

ARTÍCULO XVII

CLÁUSULA PENAL.....29
 INCISO 17.1 EXPEDICIÓN MULTA ADMINISTRATIVA.....29
 INCISO 17.2 CONTENIDO MULTA ADMINISTRATIVA.....29
 INCISO 17.3 PAGO DE LA MULTA.....30
 INCISO 17.4 MULTAS.....30

ARTÍCULO XVIII

SEPARABILIDAD.....32

ARTÍCULO XIX

VIGENCIA Y CLÁUSULA DEROGATORIA.....32

ARTÍCULO XX

NOTIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO PREVIO A SU VIGENCIA.....32

ARTÍCULO I TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como REGLAMENTO PARA REGIR LA CONCESIÓN, DERECHOS A COBRARSE, OPERACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS NEGOCIOS AMBULANTES DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AGUAS BUENAS.

ARTÍCULO II BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta a tenor con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Número 2, Serie 2017-2018 de título: ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO PARA DEROGAR LA ORDENANZA NUM. 26 SERIE 1992-1993 Y ORDENANZA NUM. 25 SERIE 1994-1995, ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ADOPTAR E IMPLEMENTAR EL REGLAMENTO PARA REGIR LA CONCESION, DERECHOS A COBRARSE, OPERACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS NEGOCIOS AMBULANTES DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AGUAS BUENAS, Y PARA OTROS FINES, así como lo dispuesto en el Capítulo XX de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

ARTÍCULO III PROPÓSITOS GENERALES

Este Reglamento establece las guías generales que deberán observar en este Municipio en el ejercicio de la facultad que confiere la Ordenanza Municipal y la Ley antes descrita; para así reglamentar la ubicación y operación de los negocios ambulantes con el propósito de:

- A. Garantizar que solamente se autorice la ubicación y operación de negocios ambulantes en sitios o lugares, horas o días, que no afecten el tránsito de vehículos de motor y el paso de peatones, no se menoscaben los derechos de los vecinos a la paz, tranquilidad y seguridad pública, ni se ocasionen daño a la salud, ornato, estética y bienestar público en general.
- B. Proteger al consumidor, velando porque los negocios ambulantes cumplan con la reglamentación de precios vigentes y con las normas de salubridad, ambientales y de rotulación aplicables.
- C. Proveer unas reglas y requisitos de aplicación uniforme para todos los negocios ambulantes en el Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
- D. Proveer para que el Municipio Autónomo de Aguas Buenas pueda autorizar y fiscalizar la operación de los negocios ambulantes que operen continua o regularmente al igual que los ocasionales o temporeros en la forma más efectiva y cónsona a la política pública dispuesta por la Ley de Municipios Autónomos.

ARTÍCULO IV ALCANCE Y APLICACIÓN

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que se dedique a operar un negocio ambulante de venta al detal o de servicios en la jurisdicción del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.

ARTÍCULO V DEFINICIONES

A los efectos de este Artículo y este Reglamento las siguientes palabras, vocablos y términos tendrá el significado que a continuación de cada una se expresa:

1. **ACERAS**- porción de una vía pública entre la línea del encintado de tal vía y la línea de los predios de terreno, solares, edificios o estructuras colindantes o contiguas a la misma que se reserva para el tránsito de peatones.
2. **AUSENCIA DE PERMISO**- se constituye en aquellos casos en que se opera sin el permiso correspondiente.
3. **CANON PERIÓDICO**- estipendio o pago regular que requiera el municipio por la concesión de una autorización para ubicar y operar un negocio ambulante en cualquier acera, vía, o facilidad municipal.
4. **CARRETERAS ESTATALES**- Vías públicas que forman parte de la red estatal de carreteras y que usualmente conectan con otras carreteras del sistema estatal y están bajo la jurisdicción del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
5. **CONSTRUCCIÓN** – Acción y efecto de edificar o acondicionar terrenos con el propósito de edificar en estos.
6. **DEPÓSITO DE BASURA**- Se colocará en el área circundante o inmediata al lugar de operación un recipiente o envase para la disposición de basura u otros desperdicios. Se deberá mantener el lugar limpio y libre de obstáculos que constituyan un riesgo a la salud y seguridad pública.
7. **DUEÑO**- persona natural o jurídica que sea propietaria o usufructuaria de un negocio ambulante y a cuyo nombre se expida la licencia para la operación del mismo.
8. **FACILIDAD PÚBLICA**- cualquier predio y parcela de terreno, finca, solar y remanente de éste y cualquier estructura, edificación, establecimiento, plantel, campo, centro, plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, incluyendo todos sus anexos, propiedad del o en uso o usufructo por el Gobierno del Estado Libre Asociado o el Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
9. **FALTA ADMINISTRATIVA**- cualquier violación o incumplimiento a la ley, reglamento u ordenanza aplicable relacionados a permisos incluyendo cualquier violación de las órdenes, restricciones o prohibiciones contenidas en los mismos.
10. **FECHA DE EXPEDICIÓN**- Fecha en que se aprueba el permiso solicitado.

11. **FECHA DE PRESENTACIÓN-** La fecha en que una solicitud completa de permiso es presentada por el dueño, o su agente o representante autorizado, con toda la información y documentos requeridos en virtud de las disposiciones de este Reglamento, y que a su vez se hayan pagado los derechos y cargos correspondientes.
12. **INCUMPLIMIENTO CON LAS CONDICIONES DEL PERMISO-** infringir las condiciones del permiso. Se considerará el incumplimiento de cada condición como una violación independiente.
13. **INFORMACION FALSA-** se constituye en aquellos casos en los cuales se ha brindado información falsa durante el proceso administrativo, ya sea intencionalmente o por negligencia.
14. **INTERESES-** es el índice que sirve para medir tanto la rentabilidad de los ahorros y de las inversiones, como del costo de un crédito. Dicho de otro modo, el interés es el precio que deben pagar las personas por usar fondos ajenos. Como tal, se expresa como un porcentaje que se calcula sobre el monto total de la inversión o crédito.
15. **INSPECCIÓN-** Revisión física de unas facilidades y sus perímetros con el fin de constatar que cumple con los requisitos establecidos por ley o reglamento.
16. **INTERVENTOR-** Aquella persona natural o jurídica que no sea parte original en un procedimiento ante la Junta de Planificación, la Oficina de Gerencia de Permisos o el Municipio Autónomo de Aguas Buenas y que cumpla los requisitos aplicables establecidos en la ley Núm. 170, supra.
17. **LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME-** La Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, que para los propósitos y fines de la Ley Núm.151, será aplicación para todos los procesos, excepto aquellos que la propia ley u otra ley especial estatal o federal dispongan lo contrario.
18. **LICENCIA-** documento expedido por un municipio en virtud de los requisitos de Ley, Ordenanza y Reglamento, autorizando a su tenedor para operar un negocio ambulante dentro de los límites territoriales del Municipio Autónomo de Aguas Buenas y de conformidad al tipo de licencia que se expida.
19. **MUNICIPIO-** Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
20. **MUNICIPIO AUTÓNOMO-** Aquél que cuenta con un Plan de Ordenación Territorial vigente.
21. **NEGLIGENCIA CRASA-** Aquella acción o inacción indisciplinable de tal naturaleza que demuestre un absoluto menosprecio por la seguridad de los seres humanos bajo circunstancias que probablemente produzcan daños a éstos.

22. **NEGOCIO AMBULANTE**- cualquier operación comercial continua o temporera de venta al detal de bienes y servicios, sin establecimiento fijo y permanente, en unidades móviles, a pie o a mano o desde lugares que no estén adheridos a sitio o inmueble alguno, o que estándole no tenga conexión continúa de energía eléctrica, agua o facilidades sanitarias.
23. **NO CONFORME LEGAL** - Condición o uso de una pertenencia que no está en armonía con las disposiciones de un Reglamento, pero que existía legalmente en esa situación a la fecha de vigencia del mismo reglamento.
24. **NO CONFORMIDAD TEMPORALMENTE LEGAL** - Condición o uso de una pertenencia que no está en armonía con las disposiciones de un Reglamento, que existía legalmente en esa situación a la fecha de vigencia del mismo, pero que se dispone se ajuste a las nuevas disposiciones reglamentarias.
25. **OBSTACULIZACIÓN POR VENTA EN LUGARES PÚBLICOS**- Detenerse o ubicarse frente a lugares públicos impidiendo el libre paso de vehículos y peatones.
26. **OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS (OGPe)**- Oficina encargada de dirigir el esfuerzo de recibir, atender y emitir determinaciones finales sobre solicitudes de permisos, licencias, inspecciones, certificaciones y cualquier otra autorización o trámite que sea necesario, según definido en la ley Núm. 161, supra.
27. **OPERADOR** persona natural o jurídica que, en calidad de propietario, administrador, gerente, oficial, socio, representante autorizado o en cualquier capacidad directiva, que sin ser el dueño de un negocio ambulante lo opera, administra, mantiene parcial o totalmente, y que tiene el control del mismo.
28. **OPERADOR NO AUTORIZADO**- Se refiere a aquella persona natural o jurídica que no haya sido autorizada en el permiso.
29. **OPERAR UN USO DISTINTO AL AUTORIZADO U OTORGADO**- se constituye cuando está operando un uso que no es el que se describe en el permiso emitido.
30. **ORDEN DE CESE Y DESISTA**- Mandato escrito expedido por el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o su representante autorizado para suspender, detener temporalmente la ejecución o efectividad de un permiso, una orden o una resolución.
31. **ORDEN DE CIERRE INMEDIATO**- Mandato escrito expedido por el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o su representante autorizado para cerrar de manera inmediata la ejecución o efectividad de un permiso.
32. **PERMISO**- Aprobación escrita autorizando el comienzo de una acción o actividad, expedida por la OGPe, Municipio Autónomo, Entidad Concernida o por un Profesional Autorizado, conforme a las disposiciones de este Reglamento y

- para el cual no se incluyen licencias, certificados de inspección, ni certificaciones.
33. **PERMISO ESPECIAL-** autorización para operar un negocio ambulante en épocas tales como Fiestas Patronales, Día de Navidad o cualquier otra celebración especial del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
 34. **PERMISO TEMPORERO-** autorización para obtener un negocio en el cual se establezcan limitaciones, condiciones o restricciones para su funcionamiento, localización, término de tiempo o cualquier otro extremo.
 35. **PERMISO VENCIDO-** infracción por permiso, vencido por menos de seis (6) meses de vencimiento. En aquellos casos que el vencimiento sea por más de un (1) año, se considerará como ausencia de permiso.
 36. **PERMISO NO VISIBLE-** Entiéndase no tener visible o a la mano en el momento de operación, permiso, patente, endoso de bombero y/o certificado de salud vigentes.
 37. **PERSONA-** cualquier ente, corporación, sociedad, compañía, empresa, asociación, organización, fundación, institución, cooperativa o grupo de personas que operen con o sin fines de lucro.
 38. **QUERELLA-** reclamación alegando violación de ley, ordenanza o reglamento ante el foro con jurisdicción del Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
 39. **QUERELLADO-** persona contra la cual se dirige una querella en el Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
 40. **QUERELLANTE-** persona que insta una querella en el Municipio Autónomo de Aguas Buenas.
 41. **RESTRICCIÓN DE OPERACIÓN-** Entiéndase que no se podrá operar, vender u ofrecer servicios que no sea aprobado en el permiso incluyendo y sin limitarse el horario.
 42. **RESTRICCIÓN DE UBICACIÓN-** Entiéndase que no se podrá ubicar el negocio en un sitio u área distinta a la que fue autorizada en el permiso.
 43. **RUTA-** los lugares o vías públicas por los que puede transitar o circular un negocio ambulante pudiendo detenerse únicamente para realizar una venta cuando así se le solicite.
 44. **SUSPENDER-** Detener o diferir temporalmente la ejecución o efectividad de un permiso, una exención, una orden o una resolución mediante una Orden de Cese y Desista verbal o escrita.
 45. **VENDEDOR AMBULANTE-** toda persona natural o jurídica que opere o explote un negocio ambulante de su propiedad o como empleado, agente, arrendatario, concesionario, usufructuario o bajo cualquier otra forma.

46. **VENDEDOR AMBULANTE PEATONAL**- toda persona natural o jurídica que opere sus ventas sin utilizar carro, carretilla o vehículo de ninguna clase.
47. **VENDEDOR AMBULANTE QUE TRANSITA CON CARRO O CARRETILLA O VEHÍCULO CONDUCIDO A MANO O PEDAL (NO MOTORIZADO)**- aquellos vendedores que efectúan sus ventas utilizando carro, carretilla o cualquier otro medio de similar naturaleza conducida a mano o pedal, ya sea que se establezcan en un lugar u otro para realizar su actividad comercial y que conserven su mercancía dentro del vehículo y la exhiben en el mismo.
48. **VENDEDOR AMBULANTE QUE TRANSITA EN COCHES O CARROS TIRADOS POR UNA BESTIA O ANIMAL**- aquellos vendedores que realizan sus ventas o que rindan un servicio con fines de lucro tirados por animal y cuya mercancía es mantenida dentro del coche y no se exhibe fuera del mismo.
49. **VENDEDOR AMBULANTE QUE TRANSITA EN VEHÍCULO DE MOTOR**- aquellos vendedores que utilizan como medio para realizar sus ventas cualquier vehículo de motor o arrastre y cuya mercancía permanece en su totalidad dentro del vehículo o arrastre.
50. **VENTA AL DETAL**- toda transacción de compra y venta de bienes y servicios directamente al consumidor.
51. **VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**- El destape, descorche, despachar o servir bebidas alcohólicas destiladas o fermentadas.
52. **VÍA PÚBLICA**- cualquier carretera, avenida, calle, camino, paseos, zaguanes, pasos para peatones, callejones, aceras y otros similares de uso público, ya sean municipales o estatales excluyendo autopistas y carreteras expresos.

ARTÍCULO VI DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Se delega y faculta al Director de Finanzas Municipal y al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial del Municipio Autónomo de Aguas Buenas a que establezcan los procedimientos internos necesarios y convenientes para otorgar, enmendar, alterar o denegar la concesión de permisos preliminares para la operación de Negocios Ambulantes dentro de los límites jurisdiccionales de este Municipio conformes a este Reglamento.

Los agentes de la Policía Municipal de Aguas Buenas quedan facultados para velar el cumplimiento con este Reglamento, realizar inspecciones, mantener la debida vigilancia y expedir multas por violaciones a las disposiciones de Ley y Reglamento aplicables a la operación de Negocios Ambulantes.

ARTÍCULO VII REQUISITOS PARA SOLICITAR UNA LICENCIA

Toda persona interesada en obtener una licencia para operar un negocio ambulante en el Municipio Autónomo de Aguas Buenas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Ser el dueño del Negocio Ambulante para el que solicita la licencia.
- B. No tener deudas por concepto de Patentes Municipales, multas, arbitrios, contribuciones sobre ingreso o sobre la propiedad, ni de cualesquiera impuestos por ley u ordenanza o que este acogido a un plan de pago con el que esté cumpliendo.
- C. Poseer Certificado de Registro de Comerciante y/o Certificado de Exención.
- D. Ser mayor de edad o estar emancipado.
- E. No haber sido convicto por delito grave o menos grave tales como, depravación moral, relacionados con la venta, posesión, tráfico y/o distribución de sustancias controladas o drogas narcóticas, ni armas u ofensor sexual.
- F. Poseer cualesquiera licencias, certificaciones o permisos requeridos por Ley y/o Reglamentos para la venta de bienes o prestar servicios en Puerto Rico.

INCISO 7.1 SOLICITUD PARA LICENCIA DE NEGOCIO AMBULANTE

Toda solicitud de permiso para Negocio Ambulante deberá radicarse ante el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial. Dicha solicitud deberá presentarse en el formulario que a tales propósitos proveerá la oficina y habrá de contener los siguientes datos:

- A. Nombre, dirección física (residencial) y postal de la persona que desee dedicarse a operar un Negocio Ambulante. Si se trata de una persona jurídica, deberá incluirse además los nombres y direcciones de todos los socios o accionistas.
- B. El nombre comercial o de la razón social con que operará el Negocio Ambulante.
- C. Los últimos cuatro dígitos del número de seguro social y el número de seguro social patronal, según sea el caso.
- D. El área geográfica de su preferencia para operar el Negocio Ambulante, los días y horas en que desea operar o la ruta que seguirá, en caso de que el negocio no se estacione en un lugar determinado.

- E. Carta explicativa que indique el lugar, día, horario y modo que se propone operar, además de que la concesión del permiso preliminar es necesario o propio para el servicio, comodidad y conveniencia y que no es contrario a la salud, seguridad, paz e interés público y que no afectará u obstruirá el libre tránsito y la estética en nuestras calles municipales. Una descripción del vehículo o estructura a ser utilizada en la operación del negocio, incluyendo las medidas exactas.
- F. Toda información relacionada que el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial establezca dentro del formulario de solicitud.

INCISO 7.2 DOCUMENTOS PARA SOLICITAR UNA LICENCIA ORDINARIA

1. Solicitud de Licencia de Vendedor Ambulante -DPOT-MAB-2017NA.
2. Carta de autorización, contrato, permiso y/o documento acreditativo del dueño de la propiedad que le autorice a operar en el área donde se ubicara el negocio, si la propiedad en la que desea establecerse es privada y no una facilidad pública del Municipio Autónomo de Aguas Buenas (si aplica).
3. Certificado Negativo de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico, con no más de tres (3) meses de expedido. (Certificado de Buena Conducta)
4. Certificado de Salud vigente de la persona y/o personas que estarán trabajando en el negocio.
5. Copia de la licencia del vehículo de motor y/o remolque que esté vigente. La licencia tiene que estar a nombre del proponente (si aplica).
6. Certificación de No Deuda por Patente Municipal.
7. Recibo de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados o Autoridad de Energía Eléctrica donde recibe la correspondencia (dirección postal).
8. Certificación Dueño de la Propiedad - DPOT-MAB-2017CDP.
9. Certificación de no deuda por propiedad mueble e inmueble y de todos los conceptos del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) que no tengan más de treinta (30) días de expedida.
10. Certificado de Registro de Comerciante.
11. Foto 2x2 del solicitante.
12. Foto del área, vehículo y/o arrastre con tablilla en donde desea operar el negocio ambulante, si aplica.
13. Endoso del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico en el caso de utilizar gas propano para la operación del negocio ambulante.

14. Copia de curso de Inocuidad de Alimentos, Departamento de Salud, si aplica.
15. Certificado de Corporación y/o Entidad Registrada en el Departamento de Estado (si aplica).
16. Identificación vigente: Licencia de Conducir, pasaporte, residencia y/o identificación expedida por el Departamento de Obras Públicas.
17. Evidencia número de seguro social del comerciante o negocio.
18. Pago por concepto de radicación de quince dólares (\$15.00) acreditados al pago del tipo de permiso.
19. Cualquier otra información necesaria para determinar si la solicitud cumple con los requisitos de la Ley de Municipios Autónomo y de este Reglamento.

INCISO 7.3 DOCUMENTOS DE RENOVACIÓN DE LICENCIA

Al momento de la renovación el solicitante deberá de presentar ante el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial la siguiente documentación para poder expedir la misma:

1. Certificación de No Deuda de la Patente Municipal.
2. Cualquier arbitrio, arancel, impuesto o cargo que aplique. De no pagar la deuda y/o cargo que se le aplique no podrá renovar la licencia ni operar el negocio.
3. Certificado de Salud vigente de la persona y/o personas que estarán trabajando en el negocio.
4. Certificado Negativo de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico, con no más de tres (3) meses de expedido. (Certificado de Buena Conducta)
5. Endoso del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico en el caso de utilizar gas propano para la operación del negocio ambulante.
6. Copia de curso de Inocuidad de Alimentos, Departamento de Salud, si aplica.

INCISO 7.4 DOCUMENTOS PARA SOLICITAR UNA LICENCIA ESPECIAL

1. Solicitud de Licencia de Vendedor Ambulante -DPOT-MAB-2017NA.
2. Carta de autorización, contrato, permiso y/o documento acreditativo del dueño de la propiedad que le autorice a operar en el área donde se ubicara

el negocio, si la propiedad en la que desea establecerse es privada y no una facilidad pública del Municipio Autónomo de Aguas Buenas (si aplica).

3. Certificado Negativo de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico, con no más de tres (3) meses de expedido. (Certificado de Buena Conducta)
4. Certificado de Salud vigente de la persona y/o personas que estarán trabajando en el negocio, si el negocio ambulante es de manejo de alimentos.
5. Foto 2x2 del solicitante.
6. Foto del área, vehículo y/o arrastre con tablilla en donde desea operar el negocio ambulante.
7. Identificación vigente: Licencia de Conducir, pasaporte, residencia y/o identificación expedida por el Departamento de Obras Públicas.
8. Evidencia número de seguro social del comerciante o negocio.
9. Pago por concepto de radicación de quince dólares (\$15.00) acreditados al pago del tipo de permiso.
10. Cualquier otra información necesaria para determinar si la solicitud cumple con los requisitos de la Ley de Municipios Autónomo y de este Reglamento.

INCISO 7.5 RADICACIÓN DE SOLICITUD

Toda solicitud de licencia se presentará en el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial. No se aceptarán solicitudes de licencia o de renovación de licencia enviadas por correo, ni por ningún otro medio que no sea la entrega o presentación personal en la Oficina.

- A. Al momento de presentarse la solicitud, se pagará la cantidad establecida en el Inciso 16.1 de este Reglamento mediante pago en efectivo, giro postal, giro bancario, ATH, tarjeta de crédito o cheque certificado a nombre del Municipio Autónomo de Aguas Buenas para cubrir los costos administrativos para el trámite e investigación de la misma.
- B. Las solicitudes de licencia se radicarán de lunes a viernes, en días laborables y en el horario que se fije por orden administrativa. Este horario se informará al público mediante un aviso permanente de una letra y tamaño claramente legible, que se colocará en un lugar visible al público en la Oficina.
- C. Se expedirá un recibo al solicitante haciendo constar los documentos recibidos.

ARTÍCULO VIII NORMAS GENERALES A CONSIDERARSE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN, ALTERACIÓN O DENEGACIÓN DE LOS PERMISOS PRELIMINARES A SER CONCEDIDOS POR EL MUNICIPIO

INCISO 8.1 NORMAS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA

El Director de Planificación y Ordenamiento Territorial del Municipio Autónomo de Aguas Buenas o su representante autorizado al considerar una autorización deberá observar y seguir las siguientes normas:

- A. Realizará una investigación de todo lo informado en la solicitud y verificará que se acompañe todos los documentos requeridos.
- B. El vendedor debe tener capacidad legal y cumplir adecuadamente con las disposiciones de este Reglamento.
- C. La operación del negocio no debe ser contrario a la salud, paz, seguridad, orden e interés público, el libre tránsito peatonal y vehicular, así como la estética del Municipio.
- D. El vendedor ambulante debe cumplir con la reglamentación vigente de precios.
- E. El negocio debe ser conveniente y necesario al público en el área y extensión a operar.
- F. Se les dará prioridad de licencias a personas que no tengan otra fuente de ingreso.
- G. Velará que la distancia entre negocios ambulantes sea una de diez (10) pies para su ubicación.

INCISO 8.2 NORMAS PARA LA OBJECCIÓN DE PARTE INTERESADA

- A. El Gobierno Municipal hará disponible a cualquier parte interesada el nombre, el tipo de negocio, la localización y las justificaciones aducidas en la solicitud a través de la Secretaria Municipal o funcionario en que el Alcalde delegue.
- B. Cualquier parte interesada podrá presentar sus objeciones a que se conceda la autorización solicitada y dichas objeciones deberán radicarse por escrito, en original y dos copias, en cualquier momento de la expedición de la autorización o permiso durante vigencia del permiso; con respecto a futuras renovaciones. El solicitante afectado tendrá derecho a que se le entregue copia de las objeciones presentadas.

- C. Si al examinar cualquier solicitud el Municipio Autónomo de Aguas Buenas no puede determinar lo exigido por la Sección 8.1 de este Artículo, notificara al solicitante y a todas las partes que hayan radicado objeciones por escrito a la concesión de la solicitud, los fundamentos y razones para no llegar a las determinaciones necesarias. Se concederá entonces un término de veinte (20) días para contestar a dicha notificación en original y dos copias, una de las cuales se remitirá a la Agencia Estatal correspondiente que sea necesaria de acuerdo a la coordinación establecida. Luego de considerar la contestación el Municipio podrá denegar en todo o en parte la solicitud. Copias de dicha decisión serán notificadas al solicitante y a todas las personas que hayan radicado objeciones a la concesión de la solicitud, por escrito y por correo certificado con acuse de recibo. Toda solicitud a la que el Municipio deniegue la concesión de una autorización tendrá derecho a impugnar dicha determinación por medio de un procedimiento adjudicativo a tenor con la ley y este Reglamento.

ARTÍCULO IX TIPOS DE NEGOCIOS AMBULANTES Y PROHIBICIONES

INCISO 9.1 CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES

A los fines de la aplicación de este Reglamento, los negocios ambulantes se clasificarán en las clases que a continuación se describen:

- A. **Negocio Ambulante a Pie o Servicio Domiciliario:** aquél en que el vendedor recorre o pasa a pie de un sitio a otro en una ruta de circulación cargando con él, en todo momento, los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios y que se detiene en el mismo sitio el tiempo estrictamente necesario para efectuar una venta o prestar el servicio al que se dedique.
- B. **Negocio Ambulante de Mesa:** aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se ponen, colocan o acomodan sobre una mesa, mostrador, anaquel, tablero, estante, escaparate o cualquier otro mueble similar sin techo o cobertizo firme, aunque puede estar cubierto por un toldo de lona, cartón u otro similar y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes o se ofrecen y prestan servicios.
- C. **Negocio Ambulante de Piso:** aquél en que los bienes a la venta o los utensilios para prestar servicios se ponen, colocan o acomodan directamente sobre la calle, acera, piso, suelo o superficie de cualquier plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, vía, solar, parcela o predio de terreno, pavimentado o sin pavimentar, para exhibirlos, ofrecerlos, venderlos y despacharlos, y en el que la venta de bienes o la prestación de servicios se lleva a cabo desde el mismo lugar de ubicación.
- D. **Negocio Ambulante de Mano o Pedal:** aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se llevan, colocan y mantienen, en todo momento, adentro de un carro, carretilla, carretón o cualquier otro artefacto o

vehículo impulsado a mano o a pedal y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden, y despachan bienes, o se prestan servicios, ya sea que opere en un lugar de ubicación o en una ruta de circulación.

- E. **Negocio Ambulante Motorizado / Arrastre:** aquél en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se llevan, colocan y mantienen, en todo momento, en el interior de una guagua, camioneta, camión, automóvil, auto, coche o cualquier otro vehículo de motor o arrastre, autorizado por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico para transitar por las vías públicas y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan los bienes o se ofrecen y prestan los servicios ya sea que opere en un lugar de ubicación o en una ruta de circulación.

INCISO 9.2 PROHIBICIONES GENERALES

Todas las personas encargadas de hacer valer e implantar este Reglamento y las personas a quienes le aplica, respetarán las siguientes prohibiciones:

- A. Ningún vendedor ambulante deberá detenerse o ubicarse frente a un establecimiento público o garaje privado, templos, cines, teatros, bancos, escuelas y correos, que obstruya o impida la libre entrada o salida de las personas, equipos, materiales, mercancía o mercaderías. Tampoco podrá detenerse frente a una vitrina de manera que obstruya o tape la exhibición de las mercancías, mercaderías, signos, rótulos o anuncios expuestos en la misma.
- B. Los vendedores ambulantes no podrán establecerse dentro de, ni frente a establecimientos comerciales, administrativos y operados bajo programas municipales, establecimientos públicos, teatros, agencias gubernamentales o edificios municipales. Para establecer en lugares privados deberá contar con la autorización por escrito del dueño.
- C. No podrán estacionar vehículos de motor o manual dentro de las zonas de carga y descarga, salvo cuando sea un vehículo con licencia a esos efectos y durante el tiempo que permita la ley.
- D. No podrán estacionar un vehículo, anaquel, armario, tabllero, u objeto análogo al lado del espacio autorizado para operar su negocio con el propósito de almacenar mercancía para ser ofrecida luego en venta.
- E. No podrán localizarse en pasillos de propiedad común de comercio o establecimientos operados, administrados o auspiciados por programas municipales. Para localizarse en centro comerciales privados deberán contar con la autorización por escrito del dueño o administrador de éstos.
- F. No podrán almacenar mercancía, mercaderías, artículos, artefactos, rótulos, cartelones, pancartas y otros similares en la vía pública de manera tal que se estorbe el libre paso o tránsito de los peatones o vehículos de motor.

- G. No se permitirá la localización o ubicación de vendedores ambulantes dentro y alrededor de la plaza pública, salvo en aquellas ocasiones especiales y del tipo que determine el Municipio.
- H. Todo vendedor ambulante al localizarse en determinado lugar, lo hará de forma tal que deje espacio suficiente para el libre paso de vehículos y peatones.
- I. No se ubicarán negocios ambulantes dentro del área urbana de la jurisdicción de este Municipio, excepto en aquellos lugares específicos autorizados por el Director de Desarrollo Económico y previa consulta con el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- J. Todo vendedor ambulante que para la operación del negocio requiera llevar carga en su vehículo, lo hará de manera tal que la carga no sobresalga por los lados de los extremos de los ejes de las ruedas, ni que sobresalga de la parte anterior o posterior del vehículo, y conforme con el Reglamento para fijar las dimensiones y pesos máximos de los vehículos de motor o arrastre en Puerto Rico.
- K. No se permitirá el establecimiento o ubicación de puestos de vendedores ambulantes en áreas públicas, municipales, por períodos en exceso de doce (12) horas, estando obligados éstos una vez transcurridos dicho período a remover sus pertenencias diariamente.
- L. Ningún vendedor ambulante al que conforme a este Reglamento le fuere asignado un lugar fijo para establecer su vehículo, centro o medio de operaciones podrá trasladarse o moverse a otro lugar dentro del Municipio sin la previa autorización del Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- M. Ningún vendedor ambulante podrá estacionar, ubicar o localizar su vehículo, negocio ambulante, medio o centro de venta a una distancia menor de cinco (5) metros de una bomba de incendio.
- N. Ninguna persona natural o jurídica podrá operar más de un (1) negocio ambulante; sólo se concederá una licencia por persona.
- O. No podrán utilizar altoparlantes, bocinas, micrófonos o cualquier otro artefacto y/o instrumento de ampliación de sonido para anunciar artículos, promover negocio llamando la atención del público, excepto en negocios ambulantes motorizados. En estos casos deberá obtenerse la correspondiente autorización del Municipio.
- P. Ninguna persona podrá operar un negocio ambulante a una distancia menos de cincuenta (50) metros de otro negocio fijo que venda mercadería, bienes o productos similares.
- Q. No podrá ceder o transferir los permisos y/o licencias, ni podrá arrendar o subarrendar el negocio ambulante a otra persona; disponiéndose que será nulo cualquier cambio, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento o cualquier transacción que altere la licencia o permiso que le haya sido concedido.

- R. Las áreas designadas no son única y exclusiva del negocio ambulante que así solicite en aquellas áreas públicas.

INCISO 9.3 PROHIBICIONES ESPECÍFICAS ADICIONALES

Todas las personas encargadas de hacer valer e implantar este Reglamento y las personas a quienes le aplica, respetarán y cumplirán con las siguientes disposiciones adicionales:

- A. Vendedores Ambulantes que transitan a pie y no exhiben, ni depositan su mercancía en lugar alguno, sino que la cargan:
- a. No podrán obstaculizar el libre paso o tránsito peatonal o vehicular.
 - b. No se establecerán en el mismo lugar donde haya otro negocio ambulante ya localizado o ubicado.
- B. Vendedores Ambulantes que transitan a pie y ofrecen sus productos en las intersecciones y luces de tránsito:
- a. Queda prohibido efectuar venta alguna en las luces de tránsito o intersecciones de las vías públicas excepto cuando dicho vendedor obtenga el permiso previo que así lo autorice el Director del Departamento de Desarrollo Económico o cualquier otro funcionario designado para otorgar estos permisos.
 - b. No se requerirá la licencia de negocio ambulante a los agentes o vendedores de billetes de la lotería tradicional debidamente autorizados por el Negociado de la Lotería de Puerto Rico del Departamento de Hacienda, ni a los vendedores de periódicos, siempre y cuando no vendan otros bienes. Tampoco tienen que poseer la licencia los portadores públicos de pasajeros y los de carga, ni los de servicios de grúas, debidamente autorizados para prestar tales servicios por la Comisión de Servicios Públicos de Puerto Rico, siempre y cuando no presenten un servicio distinto al autorizado por dicha agencia.
- C. Vendedores Ambulantes que exhiben y depositan su mercancía en el piso; entiéndase acera, calle, área sin pavimento o pavimentada sin mesa o similar:
- a. No podrá utilizarse por vendedores ambulantes alguno para el almacenaje o exposición de sus mercancías ningunas fechada, entrada o salida ni las áreas frente a vitrina de ningún establecimiento comercial o establecimiento bajo algún programa municipal, edificio público municipal o garajes públicos municipales o estacionamientos, sin autorización previa del Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial o cualquier otro funcionario designado para otorgar estos permisos.
 - b. Al desplegarse su mercancía, la localizará de manera que no obstruya el libre flujo peatonal, permitiendo el paso de al menos dos (2) peatones a la

vez, el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial, oficial o cualquier otro funcionario designado para otorgar estos permisos determinará el sitio y la forma en que se establecerá el negocio y se hará el despliegue de la mercancía.

- D. Vendedores Ambulantes que exhiben y exponen para la venta sus productos de mesa, cajones, anaqueles o medios similares:
- a. Deberá proveerse un lugar para propósitos del almacenaje dentro de su área de mesa, anaquel u otro, y no podrá almacenar en la vía pública de manera que obstruya el libre flujo peatonal o vehicular.
 - b. Al establecerse en las aceras tendrán que hacerlo de manera tal que no interrumpa el paso de los demás peatones, ni la actividad de los clientes llevando a cabo alguna transacción comercial, y se proveerá suficiente espacio para permitir el paso de dos (2) o más peatones a la misma vez.
- E. Vendedores Ambulantes que transitan con carro o carretilla conducida a mano o pedal y se estacionan en un lugar:
- a. Se prohíbe establecerse en áreas circundantes a una intersección de una vía pública.
 - b. Deberá regirse por todas las disposiciones establecidas para el tránsito de carro o carretillas y todas las disposiciones para vehículos en general.
 - c. Al cambiarse de lugar se prohíbe transitar a lo largo de la acera. Tendrá que transitar con su vehículo en la calle, volviendo a la acera sólo para establecerse durante las horas de su operación en el día.
 - d. De necesitar un área de almacenaje, ésta debe estar dentro de su carro o carretilla y no podrá almacenar mercancía en la vía pública.
 - e. Al establecerse en la acera, tendrá que dejar un área para el libre paso de al menos dos (2) personas simultáneamente.
- F. Vendedores Ambulantes que transitan en coches y carros de tracción animal:
- a. Al transitar debe observar todas las leyes de tránsito y reglamentos establecidos para estos fines y velar que no ocasione congestiones de tránsito.
 - b. Vendedores Ambulantes que transitan en vehículos de motor de cualquier índole.
 - c. Tienen que regirse por todas las normas y disposiciones establecidas para vehículos de motor por la Ley de Tránsito y ordenanzas aplicables.
 - d. Se prohíbe estacionarse en los sitios de paradas señalados para guagua de servicio público, zona de carga, ómnibus ni frente a ellos a una distancia

menor de cinco metros de los sitios así asignados.

- e. Tendrá que dejar una distancia no menos de diez (10) pies de la parte más inmediata a cualquier otro vehículo que estuviera parado en la misma línea, sea vendedor ambulante o de otra naturaleza.
- f. Se prohíbe estacionar su vehículo en ningún sitio de manera que no deje espacio suficiente para el libre paso de los demás vehículos ni espacios así prohibidos por línea amarilla o rótulos de no estacionarse.
- g. No podrá estacionar su vehículo en parte o en su totalidad en la acera.
- h. No podrá estacionar su vehículo ni llevar a cabo transacción comercial alguna en la zona de rodaje.
- i. Se prohíbe a todo vendedor ambulante utilizar vehículos de motor cuyo estado físico amenace la seguridad de sus usuarios o peatones, así como también aquellos que por su estado ruidoso o defectuoso produzcan ruidos que molesten la tranquilidad de los vecinos de acuerdo con el Reglamento de Calidad de Ruidos.

ARTÍCULO X RECOGIDO DE BASURA, LIMPIEZA Y RECICLAJE

Todo vendedor ambulante deberá colocar en el área circundante o inmediata a su lugar de operación un recipiente o envase para el recogido y disposición de basura u otros desperdicios, como también cumplir con la ley Num. 70, según enmendada, Ley para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico. Debiendo así mismo, mantener el lugar limpio y libre de obstáculos que constituyan un riesgo a la salud y seguridad pública.

Deberá llevar a cabo una limpieza diaria del área y los alrededores del lugar donde ubicó el vehículo y llevó a cabo las actividades comerciales, así como las alcantarillas pluviales que queden en dicho lugar para asegurarse que el área donde está llevando a cabo sus actividades de negocio se mantenga siempre limpia y no afecte la estética ni el flujo de las aguas hacia y por las alcantarillas.

ARTÍCULO XI USO DE ALTOPARLANTES, BOCINAS, MEGÁFONOS

Todo vendedor ambulante que disponga o utilice altoparlantes, bocinas, megáfonos o cualquier otro artefacto, medio o instrumento de ampliación de sonido para promover su negocio, anunciarse o llamar la atención del público, deberá ajustar el sonido de estos en forma tal que no contamine el ambiente con ruidos innecesarios. Disponiéndose, así mismo, que sólo pueda usar tales medios de difusión cuando su vehículo esté en marcha, debiéndolos desconectar frente a escuelas, iglesias, comités políticos municipales y hospitales, en todo caso, el nivel de sonido de éstos no podrá exceder de cincuenta y cinco (55) decibeles.

ARTÍCULO XII OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL O FUNCIONARIO DESIGNADO POR ESTE PARA OTORGAR LICENCIAS DE VENDEDOR AMBULANTE

En el desempeño de las funciones que conforme al Artículo VI de este Reglamento se confiere al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o cualquier otro funcionario designado para otorgar los permisos, este tendrá entre otras, las siguientes obligaciones y deberes:

- A. Preparará los formularios de solicitud de permiso que deberá cumplimentar aquellas personas interesadas en obtener tales permisos.
- B. Realizará los estudios, investigaciones e inspecciones oculares que estime necesarios a los efectos de determinar los lugares en que podrán ubicarse o autorizar la ubicación de vendedores ambulantes.
- C. Expedirá los correspondientes permisos municipales a los vendedores ambulantes que conforme a la ley y reglamentos aplicables, cualifiquen para ello.
- D. Llevará un registro de los permisos otorgados y un inventario de sitios, lugares o áreas de operación asignados para la colocación de estos negocios ambulantes.
- E. Establecerá un proceso de revisión anual mediante el cual se realizará un análisis de la operación de cada negocio ambulante autorizado a operar para determinar si el negocio está cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos y este Reglamento.
- F. Coordinará con otros funcionarios y empleados de este Municipio el procedimiento para la notificación de cualesquiera violaciones incurridas por el vendedor y cambios que puedan suceder respecto a los principios de necesidad y conveniencia pública en estas jurisdicciones.
- G. Realizará cualquier otra gestión que fuere necesaria para la adecuada administración de los asuntos relacionados con la concesión de permisos y la implementación de este Reglamento.
- H. En ocasión de encontrarse el funcionario encargado de vacaciones regulares o por enfermedad o de otra manera fuera de Puerto Rico en gestiones oficiales, podrá delegar las funciones que le son conferidas en este Artículo a otro funcionario competente de la oficina.
- I. Atenderá y resolverá cualquier tipo de querrela, por violaciones a este Reglamento o a la Ley que presenta cualquier persona contra un vendedor o negocio ambulante dentro de los límites territoriales del Municipio.
- J. Citará a los dueños de negocio ambulante mediante correo certificado y/o

personalmente al Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial cuando se otorgue querellas, multas administrativas y/o señalamientos. Si el ciudadano no asiste a la citación y no excusa la ausencia con veinticuatro (24) horas de anticipación, el Director podrá tomar una determinación en su contra sin más citarle hasta que se logre acuerdo con el dueño de negocio.

ARTÍCULO XIII LICENCIAS

INCISO 13.1 TIPOS DE LICENCIA

- A. **Licencia Ordinaria** – Es aquella autorización donde el negocio ambulante reúne los requisitos de Ley y de este Reglamento, sin limitación, condición especial y/o restricción.
- B. **Licencia Temporera** – Cuando se concluya que el negocio ambulante para el cual se solicita autorización, reúne los requisitos de la Ley y este Reglamento, pero su operación deberá estar sujeta a ciertas condiciones, limitaciones o restricciones por razón de su localización, funcionamiento o tipo de negocio.
- C. **Licencia Especial:** Cuando se concluya que el negocio ambulante para el cual se solicita autorización, reúne los requisitos de la Ley y este Reglamento, pero su operación estará sujeta a ciertas condiciones por ser épocas especiales tales como: Día de Madres, Día de los Padres, Día de Navidad, Día de los Muertos, Días de Carnaval o cualquier otra celebración especial.

INCISO 13.2 TÉRMINO DE LA LICENCIA

Los términos de concesión de cada una de las licencias será el siguiente:

- A. **Licencia Ordinaria-** se concederá por el término de un (1) año.
- B. **Licencia Temporera -** se concederá por el término de un (1) mes.
- C. **Licencia Especial** – se concederá por el término de veinticuatro (24) horas hasta un máximo de un (1) mes.

Toda persona que posea una licencia ordinaria y que desee continuar con la operación del negocio, deberá hacer las gestiones pertinentes sin penalidad hasta quince (15) días naturales luego que los términos del permiso y/o licencia culminen. Los derechos por este concepto se pagarán anticipadamente por todo el año o la parte de éste por transcurrir en la fecha en que se devengan, contándose las fracciones de meses como un mes completo. Esta disposición sólo aplicará a la licencia ordinaria por el término de un año.

INCISO 13.3 CONTENIDO DE LA LICENCIA

En el certificado acreditado de tal permiso deberá especificarse lo siguiente:

- A. El área, entiéndase por dirección, en que el negocio ambulante en cuestión podrá ubicarse y los límites de operación aplicables.
- B. El tipo de actividad, género de productos, bienes o servicios a que se dedicará el negocio ambulante.
- C. Nombre del dueño del negocio.
- D. Nombre del negocio ambulante.
- E. Fecha de expedición de la licencia.
- F. Fecha de expiración de la licencia.

INCISO 13.4 LICENCIA VISIBLE

Todo vendedor o negocio ambulante deberá mantener en un lugar visible o consigo, según sea el caso, el Permiso, Certificado de Salud y Patente Municipal vigente y en aquellos casos que aplique el Endoso y/o Certificación del Cuerpo de Bomberos, con el propósito de que pueda ser inspeccionado en cualquier momento.

INCISO 13.5 HORARIO OPERACIONAL

El Horario Operacional para los negocios ambulantes, lugares municipales o privados, será comenzando desde las 6:00 de la mañana hasta no más tarde de la 1:00 de la mañana, con un periodo máximo de doce (12) horas en lugares municipales.

ARTÍCULO XIV SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICENCIA

INCISO 14.1 CAUSAS DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICENCIA

El Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o la persona que legalmente lo sustituya podrá alterar, enmendar, suspender o cancelar los permisos concedidos cuando ocurran una o más de las circunstancias de las enumeradas a continuación:

- A. Cuando se determine que la concesión del permiso ha dejado de ser necesaria o propia para el servicio, comodidad o conveniencia pública, o que es contrario a la seguridad pública, a la salud, el ambiente o al tránsito en general.
- B. Cuando se determine que la concesión ha dejado de ser beneficiosa a los mejores intereses de la estética general en nuestras vías públicas concernidas.

- C. A petición del tenedor del permiso cuando este demostrase causa o razón para ello.
- D. Cuando el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial identifique que un negocio ambulante no está operando, se comunicará mediante correo certificado y se concederá un término de treinta (30) días naturales para que el operador, dueño o tenedor del permiso en áreas públicas notifique por carta si está o no operando. De no recibir notificación o contestación dentro del término, quedara anulado el permiso para todos los efectos.
- E. Cuando se determine que se ha violado alguna disposición del presente Reglamento.
- F. Manifestaciones falsas hechas a sabiendas en la solicitud o en cualquier declaración escrita sobre los hechos, radicada en relación con dicha solicitud.
- G. La omisión voluntaria o repetida de explotar el servicio sustancial en la forma especificada en la autorización.
- H. La violación o falta de cumplimiento de cualquier Orden de Cese y Desista emitida por el Municipio.

ARTICULO XV QUERELLA

INCISO 15.1 CONTENIDO

La querella deberá ser presentada mediante su correspondiente solicitud (DPOT-MAB-2017Q) en el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial. La solicitud deberá contener el nombre del querellado y del querellante, una breve descripción de los hechos que den lugar a la querella. Se especificará claramente cuál es la conducta prohibida o acto contrario a la ley o este Reglamento.

INCISO 15.2 INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE VISTA INFORMAL

Una vez presentada la querella, el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o persona autorizada tendrá treinta (30) días laborables para efectuar una investigación de los hechos y el correspondiente informe de querella, a través del personal de su oficina. Transcurrido este término, deberá citar con diez (10) días laborables de antelación, al vendedor, el querellante y el investigador, según sea el caso, para una vista informal. La notificación de esta vista será por escrito y mediante correo certificado con acuse de recibo; y deberá ir acompañada de una copia de la querella presentada y del informe del investigador. En la notificación se apercibirá que, de no asistir a la misma, se podrá tomar una determinación en su contra sin más citarle u oírle.

En caso de que el vendedor no asista a la vista, luego de haber sido debidamente notificado y citado, se entenderá que no tiene interés en la misma y continuará el proceso en su ausencia.

INCISO 15.3 PROCEDIMIENTO EN LA VISTA INFORMAL

El Director de Planificación y Ordenamiento Territorial analizará la prueba testifical y documental que se presenta y tomará una determinación sobre el caso, la cual notificará a las partes en diez (10) días laborables, luego de la fecha de la vista informal.

INCISO 15.4 DETERMINACIÓN DEL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

El Director de Planificación y Ordenamiento Territorial puede determinar mediante Resolución al efecto una vez efectuada la vista informal:

- A. Que concede un término de cinco (5) días laborales para que la conducta prohibida se varíe a tenor con lo establecido en la ley o este Reglamento.
- B. Que se tomen ciertas medidas de precaución inmediatamente de protección a los peatones y ciudadanos.
- C. Que se varíe el lugar de operación del negocio ambulante.
- D. Cuando el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial considere que la ubicación del negocio conflige con el desarrollo y planificación del Municipio, que cese la operación del negocio ambulante y se cancela la licencia inmediatamente.

INCISO 15.5 MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

Si el dueño del negocio ambulante estuviese en desacuerdo con la determinación del Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, podrá en el término de quince (15) días laborables de haber recibido la notificación escrita por correo certificado de la Resolución al efecto, solicitar una audiencia formal ante la Comisión Apelativa para que se reconsidere la decisión que le es adversa, mediante moción de reconsideración.

La Comisión Apelativa u oficial designado dentro de los siguiente quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá celebrar una vista formal.

INCISO 15.6 AUDIENCIA FORMAL

La audiencia formal se regirá por las siguientes normas:

- A. Toda audiencia ante el Municipio será pública.

- B. Las audiencias, vistas y otros procedimientos serán dirigidos por un Oficial Examinador designado por el Alcalde que puede ser un abogado o un empleado regular del Municipio.
- C. El Oficial Examinador presidirá las vistas, dirigirá el buen funcionamiento de los procedimientos, mantendrá el orden durante el desarrollo de los mismos y admitirá toda aquella prueba oral o escrita que estime relevante para el caso en cuestión.
- D. Las reglas de evidencia no serán de aplicación en estos procedimientos.
- E. Las partes pueden comparecer por sí o asistidas de abogado.
- F. Ninguna persona será excusada de declarar o presentar cualesquiera libros, documentos u otra evidencia en cualquier investigación o audiencia ante el Oficial Examinador o el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, cuando así se le ordenase; fundándose en que ello puede incriminarle o exponerle a penalidad o pérdida de algún derecho legal, pero toda información así recibida será de naturaleza confidencial.
- G. Si una persona que haya sido citada para comparecer a una audiencia no comparecencia a la misma sin causa justificada se continuará con los procedimientos administrativos sin más citarle ni oírle.
- H. Una vez terminado el procedimiento, el Oficial Examinador rendirá un informe que contendrá sus recomendaciones de determinaciones de hechos y conclusiones de derechos al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial; éste o el Alcalde emitirá la decisión final, en la que podrá o no seguir las recomendaciones del Oficial Examinador y notificará dicha decisión por correo certificado con acuse de recibo a todas las partes interesadas y en especial a la parte a quien la decisión le es adversa.

INCISO 15.7 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS REGLAS DEL PROCESO

- A. En cualquier tiempo que el Municipio desee variar o emitir una nueva regla de carácter general, deberá notificar su propósito de hacerlo mediante la notificación a todas las personas a quienes la regla habrá de aplicarse, bien personalmente o por correo certificado. Cuando el número de personas excediere de cincuenta (50), se notificará mediante publicación en un periódico de circulación regional en Puerto Rico, en dos fechas diferentes. La notificación incluirá un breve resumen de la regla que se pretenda emitir y de las razones que a juicio del Municipio hagan necesaria su adopción. Este inciso no tendrá aplicación en aquellos casos en que el Municipio determinase que existe justa causa por la cual la notificación y el procedimiento publico resulten impracticables, innecesarios o contrario al interés público en cuyo caso el Municipio hará la determinación y una breve declaración sobre las razones para llegar a ella, en las reglas que emita. No se requerirá notificación alguna con anterioridad a la emisión de interpretaciones en

la aplicación general u orden general que tenga efecto de ley. Dichas declaraciones se facilitarán al público al ser emitidas y se publicarán anualmente en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Una vez emitida la notificación requerida por este Artículo el Municipio dará oportunidad de participar en el procedimiento para la adopción de la regla a las personas interesadas mediante la radicación por escrito, en los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación o de la última publicación según sea el caso, de sus puntos de vistas, datos o argumentaciones. Una vez recibidas dichas participaciones, el Municipio podrá si así fuere conveniente, citar a los interesados mediante correo certificado con acuse de recibo, correo certificado o por edicto en periódico de circulación regional si el número de personas excede de cincuenta (50), con no menos de diez (10) días de anticipación para que presenten verbalmente sus opiniones. Luego de considerar todas las cuestiones relevantes presentadas, el Municipio incorporara a cualquier regla que opte una declaración general concisa sobre sus fundamentos y propósitos.

- B. Las personas interesadas tendrán derecho a solicitar al Municipio que emita, enmiende o derogue una regla. La solicitud deberá hacerse por escrito y en la misma indicarán claramente las razones que aconsejan que la regla, sea emitida, enmendada o derogada. Si el Alcalde lo considera necesario, podrá pedir al peticionario que lo considera necesario, podrá pedir al peticionario que amplíe sus puntos de vista por escrito o citará a una vista pública, con no menos de diez (10) días de anticipación. Si a juicio el Alcalde entiende que deba emitirse, enmendarse o derogarse una regla, se seguirá el procedimiento aquí establecido. Contra la determinación del Alcalde de que no es necesario acceder a la solicitud de emitir, enmendar o derogar una regla no se dará recurso alguno.

INCISO 15.8 NOTIFICACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE LA AUDIENCIA FORMAL

El Director de Planificación y Ordenamiento Territorial u oficial autorizado debe notificar la decisión final durante los siguientes diez (10) días a la celebración de la vista formal por correo certificado a la dirección de las partes. La parte perjudicada por la Resolución podrá instar acción judicial de revisión dentro de los siguientes veinte (20) días de la notificación de la Resolución. La Comisión Apelativa o funcionario autorizado, dentro de los diez (10) días de haberse presentado la moción de reconsideración deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuase dentro de los diez (10) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde esos diez (10), según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha de la notificación de la Resolución del Director de Planificación y Ordenamiento Territorial o el Alcalde resolviendo definitivamente la moción. La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

INCISO 15.9 REVISIÓN JUDICIAL

Cualquier determinación del Director de Planificación y Ordenamiento Territorial en cuanto a la denegación; modificación o revocación de un permiso para operar negocio ambulante o la aprobación de una regla nueva estará sujeta a lo dispuesto por el Artículo 15.2 de la Ley 81 de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

ARTICULO XVI ARANCELES POR PERMISOS

A los efectos de sufragar los costos administrativos y de operación, en lo que sea posible, relacionados con la investigación, estudio, consideración y expedición de permisos, los vendedores y negocios ambulantes, pagarán al Municipio los derechos estipulados en consonancia con su clasificación.

INCISO 16.1 CANTIDAD A COBRAR

La tramitación de la solicitud de licencia, renovación e investigación tendrá un costo de quince dólares (\$15.00) no reembolsables, si no se completan los documentos requeridos o si la determinación no es favorable en un término de treinta (30) días.

De completar la documentación y ser considerado favorable el permiso, los quince dólares (\$15.00) serán acreditados a la tarifa conforme al permiso solicitado.

Por la expedición y renovación de la licencia se pagarán las siguientes tarifas que se indican a continuación:

| Tipo de Permiso | Tarifa |
|---|----------|
| Licencia Especial por veinticuatro (24) horas | \$25.00 |
| Licencia Especial por setenta y dos (72) horas | \$50.00 |
| Licencia Especial por un (1) mes | \$60.00 |
| Licencia Ordinaria A pie / Mesa / Piso | \$75.00 |
| Licencia Ordinaria No motorizado / Mano / Pedal | \$100.00 |
| Licencia Ordinaria Vehículo de Motor / Arrastre | \$125.00 |

INCISO 16.2 PERMISO TEMPORERO A UNA LICENCIA ORDINARIA

Se otorgará un permiso temporero por un tiempo limitado de treinta (30) días una vez se inicie la tramitación de la solicitud de una licencia ordinaria con los siguientes

documentos:

1. Certificado de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico con no más de tres meses expedido.
2. Registro de Comerciante.
3. Foto del área y del arrastre o vehículo (si aplica).
4. Identificación con foto (licencia de conducir o pasaporte).
5. Carta de autorización del dueño de la propiedad (si aplica).
6. Certificación dueño de la propiedad - DPOT-MAB-2017CDP (si aplica).
7. Evidencia de recibo de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados o la Autoridad de Energía Eléctrica a nombre del solicitante como dueño de la propiedad (si aplica).

Durante este término el ciudadano podrá operar y deberá conseguir el resto de los documentos requeridos para la otorgación del permiso final. De no completar la documentación requerida dentro del término establecido deberá comenzar un nuevo trámite y el costo total correspondiente del permiso y/o licencia solicitada. De comenzar un nuevo trámite no se otorgará un permiso temporero.

ARTÍCULO XVII CLÁUSULA PENAL

INCISO 17.1 EXPEDICIÓN MULTA ADMINISTRATIVA

Se autoriza al personal que el Alcalde y el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial delegue dicha facultad a intervenir y a expedir boletos imponiendo multas administrativas a aquellas personas que violen o permitan violaciones a este Reglamento.

- A. Copia del boleto de la falta administrativa le será entregado a la persona que cometa la falta.
- B. De tratarse de una persona jurídica, el boleto se entregará a cualquier funcionario, empleado o agente identificado de dicha persona.
- C. Si el infractor es menor de dieciocho (18) años al momento de entregarle el boleto no está acompañado por su padre, tutor o encargado, se le entregará el boleto al menor y se enviará copia de este boleto al padre o encargado a la dirección física del menor si se conociere.

INCISO 17.2 CONTENIDO MULTA ADMINISTRATIVA

El Boleto DPOT-MAB-2017M por Falta Administrativa contendrá la siguiente información:

1. Nombre del Infractor.
2. Información que identifique al infractor tal como dirección, teléfono, licencia de conducir o del vehículo, según sea el caso, si se conoce.
3. Falta imputada.
4. Multa aplicable.
5. Fecha y hora de la infracción.
6. Nombre y firma de la personal delegada y autorizada que lo expide.
7. Fecha de la expedición del boleto.
8. Advertencia que de no pagar la multa administrativa o solicitar vista administrativa dentro del término señalado.

INCISO 17.3 PAGO DE LA MULTA

Si la persona acepta la multa, deberá traer consigo el boleto y se pagará en el Departamento de Recaudación del Municipio Autónomo de Aguas Buenas, en un término no mayor de treinta (30) días a partir de la expedición del boleto.

El pago podrá realizarse personalmente con tarjeta de crédito, efectivo, ATH, giro postal o bancario, cheque de gerente o por correo certificado con acuse de recibo al: Apartado 128, Aguas Buenas, Puerto Rico 00703. Si va a realizar el pago mediante un cheque de gerente, giro postal o bancario, deberá hacerlo a favor del Municipio de Aguas Buenas y anotar el número de boleto en este.

El Departamento de Recaudación del Municipio Autónomo de Aguas Buenas indicará en el comprobante de pago la violación cometida. Copia del comprobante será remitido al Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.

INCISO 17.4 MULTAS

Toda persona que incurra en una violación a las normas para la operación de negocios ambulantes estará sujeta a una multa administrativa, según sea el caso y que más adelante se establece, de incurrir en reincidencia la multa administrativa se procederá con la multa aplicable, además de la cancelación de la licencia a discreción del Alcalde y /o el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Toda persona que opere un negocio ambulante sin el correspondiente permiso o licencia del Municipio y que haya incumplido con la Orden de Cese y Desista operación, incurrirá en un delito menos grave el cuál acarreará una pena de reclusión no mayor de noventa (90) días y multa individualizada de hasta quinientos dólares (\$500.00).

REGLAMENTO PARA LA OPERACION DE LOS NEGOCIOS AMBULANTES

Las siguientes disposiciones se utilizarán para determinar el monto total de las multas administrativas a ser impuestas por el Alcalde, Director del Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial y/o el personal que se delegue dicha facultad.

| TIPO DE INFRACCIÓN | 1RA INFRACCIÓN | 2DA INFRACCIÓN | 3RA INFRACCIÓN |
|---|--------------------------------------|----------------|----------------|
| Obstaculización por venta en lugares públicos | Orientación Con multa de cortesía | \$15.00 | \$30.00 |
| Depósito de basura | Orientación Con multa de cortesía | \$20.00 | \$40.00 |
| Restricción de Ubicación | Orientación Con multa de cortesía | \$25.00 | \$50.00 |
| Restricción de Operación | Orientación Con multa de cortesía | \$25.00 | \$50.00 |
| Operador No Autorizado | Orientación Con multa de cortesía | \$25.00 | \$50.00 |
| Permiso No Visible | Orientación Con multa de cortesía | \$15.00 | \$30.00 |
| Construcción o Instalación | Orientación Con multa de cortesía | \$40.00 | \$80.00 |
| Permiso Vencido | Orientación Con multa de cortesía | \$75.00 | \$150.00 |
| Ausencia de Permiso | Orientación Con multa de cortesía | \$150.00 | \$250.00 |
| Venta Bebidas Alcohólicas | \$250.00 | \$500.00 | \$1,000.00 |

Toda infracción deberá ser corregida en un término de quince (15) días a partir del momento que se emita la multa, si en el término establecido no corrige el señalamiento el infractor se expondrá a recibir una segunda o tercera multa hasta una orden de cese y desista. Las multas constituirán un gravamen real sobre la Patente Municipal.

Las multas emitidas por el Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial del Municipio Autónomo de Aguas Buenas y/o la Policía Municipal deberán pagarse dentro de treinta (30) días de haber sido notificadas las mismas. Cualquier reclamación procesable que no sea pagada dentro del término dispuesto devengará intereses sobre el importe total no pagado hasta la fecha de su saldo total, según el interés legal prevaleciente fijado por el Comisionado de Instituciones Financieras. Dichos intereses comenzarán a devengarse el día siguiente a la expiración del término para el pago y serán pagaderos conjuntamente con la reclamación procesable para pago. Si el infractor solicita revisión y/o reclama la multa que se otorgó dentro de siete (7) días a partir del día que se multó, no tendrá que efectuar el pago ni generará intereses hasta que la Comisión Apelativa determine una decisión. Si la Comisión determina que debe proceder con el pago de la multa se dará treinta (30) días naturales para que realice el pago correspondiente siguiendo el procedimiento de pago de multas establecido. Si se determina que no procede la multa, automáticamente se elimina y no tendrá que realizar

el pago por la infracción.

El Municipio Autónomo de Aguas Buenas también podrá imponer cargos por demora, así como solicitar el repago de todos los gastos incidentales incurridos en el proceso de recaudo de una multa.

En el caso de incumplimiento de pago de una multa, el Municipio podrá comenzar una acción de cobro contra el deudor, además las mismas constituirán un gravamen real sobre la Patente Municipal hasta tanto se satisfaga la misma.

En los casos donde la parte afectada haya consignado la totalidad de la multa impuesta, y se haya solicitado reconsideración o presentado un Recurso de Revisión ante la Comisión Apelativa del Municipio Autónomo de Aguas Buenas y donde se haya emitido Resolución a su favor, dicha parte solicitará la devolución del monto total, una vez la Resolución advenga final y firme.

ARTÍCULO XVIII SEPARABILIDAD

Si cualquier parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo por cualquier Tribunal o jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto no afectará ni invalidará el resto del Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la parte que hubiere sido declarado nula.

Cualquier Ordenanza, Reglamento o Resolución que entre en conflicto con la aplicación de multas aquí aprobada queda por la presente derogada.

ARTÍCULO XIX VIGENCIA Y CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento empezará a regir y tendrá fuerza de Ley treinta (30) días calendario después de su aprobación por el Alcalde y la Legislatura Municipal y su publicación de acuerdo a la Ley. Queda derogada por este Reglamento cualquier Ordenanza o Resolución que haya aprobado esta Legislatura Municipal de Aguas Buenas que este en conflicto, cubra las mismas actividades que cubren en este Reglamento y la Ordenanza que aprueba el mismo.

ARTÍCULO XX NOTIFICACION DE ESTE REGLAMENTO PREVIO A SU VIGENCIA

Copia de este Reglamento, de la solicitud de la licencia, deberá ser notificada a los vendedores de negocios ambulantes que estén operando a la fecha de la firma de la aprobación del mismo e informarles de la obligación de cumplir con este Reglamento y completar la información que se le requiere en la solicitud. Dicha notificación tiene que ser personal.