



**REGLAMENTO LEY MUNICIPAL N° 451, DE
REGULARIZACION DEL USO, ADJUDICACIÓN Y
OCUPACIÓN DE SITIOS MUNICIPALES EN
MERCADOS Y/O CENTROS DE ABASTO Y VÍAS
PÚBLICAS DE FECHA 06 DE MARZO DE 2024.**

**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL N° 451 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2024, DE
REGULARIZACION DEL USO, ADJUDICACIÓN Y OCUPACIÓN DE SITIOS MUNICIPALES EN
MERCADOS Y/O CENTROS DE ABASTO Y VÍAS PÚBLICAS.**

ARTICULO 1. (OBJETO).- El presente reglamento tiene por objeto Reglamentar la Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024, de Regulación del Uso, Adjudicación y Ocupación de Sitios Municipales en Mercados y/o Centros de Abasto y Vías Públicas.

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 2. (OBJETIVO GENERAL).- El presente reglamento tiene el objetivo de establecer los procedimientos que regulen las solicitudes de Adjudicación, Cambio de Nombre, Cambio de Rubro, Cambio de Zona y/o Ubicación de sitio Municipal o Espacio Público.

ARTICULO 3. (OBJETIVOS ESPECIFICOS).- Los objetivos específicos del presente reglamento en concordancia con las disposiciones legales en vigencia son:

- a) Regularizar y actualizar el sitio municipal o Espacio Público que ocupan los comerciantes para la adjudicación, cambio de nombre, cambio de rubro y cambio de zona y/o ubicación en los Mercados, Centros de Abasto y Vías Públicas.
- b) Actualizar la base de datos del universo de los comerciantes que tienen adjudicación o detención de un sitio municipal o Espacio Público en los diferentes Mercados, Centros de Abasto y Vías Públicas.
- c) Evitar que un mismo comerciante tenga más de un sitio municipal de conformidad a la Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024.
- d) Establecer los procedimientos administrativos, técnicos, condiciones y requisitos relativos a la adjudicación, cambio de nombre, cambio de rubro y cambio de zona y/o ubicación en los Mercados, Centros de Abasto y Vías Públicas.

ARTICULO 4. (MARCO NORMATIVO).- El presente reglamento se encuentra respaldado en el siguiente marco normativo:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- c) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andres Ibañez.
- d) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- e) Ley N° 223 para Personas con Discapacidad.
- f) Ley N° 341 de Participación y Control Social.
- g) Ley N° 348 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- h) Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- i) Ley N° 142 de Uso Temporal de las Vías y Espacios Públicos y su Reglamentación.
- j) Ley N° 351 de Preservación y Conservación del Prado Municipal.
- k) Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.

- l) Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024, de Regulación del Uso, Adjudicación y Ocupación de Sitios Municipales en Mercados y/o Centros de Abasto y Vías Públicas.
- m) Ordenanza Municipal N° 001/2010 de fecha 12 de enero de 2010.
- n) Otras disposiciones conexas.

ARTICULO 5. (ALCANCE). - El presente Reglamento, se aplica a todas las personas naturales que sean adjudicatarias (os) o detentadoras (es) de un sitio municipal o Espacio Público, dentro la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTICULO 6. (AMBITO DE APLICACIÓN).- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTICULO 7. (DEFINICIONES).- Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Adjudicación.** - Facultad del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua para asignar a una persona natural, previo cumplimiento de los requisitos y el correspondiente tramite, para el usufructo de un sitio municipal y Espacio Público.
- b) **Sitio Municipal.** - Espacio físico cerrado en mercados y centros de abasto, con registro en la base de datos, cuyo usufructo ha sido adjudicado o autorizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, para el desarrollo de una actividad económica comercial.
- c) **Espacio Público.** - Bien de Dominio Público, en el cual el GAM de Colcapirhua autoriza el desarrollo de alguna actividad económica.
- d) **Adjudicatario.** - Persona natural a la que se adjudica el usufructo de un sitio municipal reconociendo que el derecho propietario del mismo recae sobre el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- e) **Detentador.**- Persona natural y poseedor del usufructo de un sitio municipal reconociendo que el derecho propietario del mismo recae sobre el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- f) **Solicitante.**- Persona natural (adjudicatario o detentador) que requiere formalmente el procedimiento de adjudicación, cambio de nombre y/o cambio de rubro.
- g) **Declaración Jurada Notariada.**- Manifestación personal por escrito, realizada por el comerciante ante Notaria de Fe Publica, donde se asegura la veracidad de la declaración bajo juramento.
- h) **Cambio.**- Es la acción o transición de un estado inicial a otro diferente.
- i) **Nombre.**- Medio de individualización e identificación de las personas que lo distingue de los demás. Permitiendo, la identificación de cada persona en relación con los demás y por lo tanto, asume jurídicamente el carácter de un atributo de la personalidad, juntamente con la capacidad, el domicilio, el estado y el patrimonio. Así, el nombre civil es necesario, irrenunciable, único, inembargable, imprescriptible e inmutable.

- j) **Rubro.-** Categoría que sirve para juntar o reunir dentro de esta, ciertas actividades u objetos que comparten una o varias características.
- k) **Zona.-** Extensión territorial definida por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua de los mercados, centros de abasto y vías públicas en función a los Distritos Municipales.
- l) **Ubicación.-** Acciones de localizar o situar un sitio municipal en un determinado lugar y espacio geográfico físico.
- m) **Cambio de Nombre.-** Proceso por el cual el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, realizara la modificación del nombre (identificación de la persona) en la Patente Única Municipal, a solicitud del detentador.
- n) **Cambio de Rubro.-** Proceso por el cual el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua realiza la modificación del rubro en la Patente Única Municipal, a solicitud del adjudicatario o detentador.

ARTICULO 8. (PROHIBICIONES).- I. Queda expresamente prohibida la aplicación del presente Reglamento a los sitios municipales y Espacio Público que contravengan lo dispuesto en el Artículo 8 (Reglas de Adjudicación), numerales 4, 5 y 6 de la Ley Municipal N° 451 de Regularización del Uso, Adjudicación y Ocupación de Sitios Municipales en Mercados y/o Centros de Abasto y Vías Públicas, además de aquellas que:

1. Cuenten con más de una solicitud de Cambio de Nombre, sobre un mismo sitio municipal.
2. No mantenga relación de la actividad económica donde se pretende realizar el cambio de rubro, con el tipo de actividad económica que desarrolla el sector en mercados consolidados.
3. La actividad económica donde se pretende realizar el cambio de rubro no mantenga relación con el tipo de actividad económica que desarrolla el sector en mercados consolidados.
4. Los datos declarados dentro del proceso de regularización de Cambio de Nombre y/o Rubro, no coincidan con los datos de ubicación.
5. Se encuentren en Vías y cuya nomenclatura en el Padrón Municipal de Contribuyentes consigne el término de eventual.
6. Soliciten el cambio de rubro para la venta de comida u otros relacionados con la manipulación o transformación de alimentos, en vías públicas.

II. La Unidad de Intendencia Municipal, en caso de verificar el incumplimiento del núm. 1 del párrafo I del presente artículo, en el plazo máximo de 30 días calendario, emitirá el Informe Técnico fundamentado, estableciendo:

- a) La posesión pacífica y continua del sitio municipal objeto de la solicitud de cambio de nombre a favor de quien haya acreditado dicho aspecto, debiendo proseguir el trámite.
- b) El rechazo del trámite de cambio de nombre para el solicitante que no acredite su posesión pacífica y continua del sitio municipal.

- c) El rechazo de las solicitudes de cambio de nombre de un sitio municipal cuando no acrediten la posesión pacífica y continua, debiendo aplicarse el Artículo 28 de la Ley Municipal N° 451/2024.

ARTICULO 9 (DECLARACION JURADA).- Es la manifestación de datos legales, técnicos y administrativos comunicados por los Adjudicatarios u Ocupantes de Sitios Municipales o Espacio Público a través del (Formulario de Declaración Jurada), al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua. Se presume la Buena Fe del Declarante, además del fiel reflejo de la verdad y compromete la responsabilidad de quien la suscribe a los efectos de control y fiscalización posterior y de corresponder la imposición de sanciones previstas en la Ley.

CAPITULO II

DE LAS CONDICIONES TECNICAS GENERALES PARA LA ADJUDICACION, CAMBIO DE NOMBRE, CAMBIO DE RUBRO, CAMBIO DE ZONA Y/O UBICACIÓN DE SITIO MUNICIPAL.

ARTICULO 10.- (ADJUDICACION DE SITIO MUNICIPAL O ESPACIO PÚBLICO).- I. Para el trámite de adjudicación de un sitio municipal en jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, deberá realizarse de manera personal, para todos los detentadores que estuvieron en posesión continua e ininterrumpida por más de 90 días calendario anteriores a la Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024, en mercados y centros de abasto, dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

II. De la misma forma la adjudicación en espacios públicos será aplicable de manera complementaria con la Ley Municipal N° 142 de uso temporal de las vías y espacios públicos y su reglamento

ARTÍCULO 11.- (CAMBIO DE NOMBRE).- El trámite para el cambio de nombre deberá realizarse en caso de fallecimiento o dejación del Adjudicatario (a), a favor de un familiar y estén ocupando de forma pacífica y continua un sitio municipal por más de 90 días calendario anteriores a la Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024, en mercados y centros de abasto, dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTICULO 12.- (CAMBIO DE RUBRO).- El trámite para el cambio de rubro deberá realizarse de manera personal, para todos aquellos adjudicatarios que hasta la fecha de publicación del presente reglamento, estén ocupando de forma pacífica y continua un sitio municipal por más de 90 días calendario anteriores a la Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024, en mercados y centros de abasto, dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTICULO 13.- (CAMBIO DE ZONA Y/O UBICACIÓN).- El cambio de zona y/o ubicación procederá únicamente con los fines de actualización en la base de datos, a efecto de precisar la ubicación del Sitio Municipal o Espacio Público en un determinado lugar o espacio geográfico físico en mercados

nuevos, centros de abasto y/o vías públicas, siendo esta potestad exclusiva del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTÍCULO 14.- (PLAZO).- I. La Resolución Ejecutiva de Adjudicación, Cambio de Nombre, Cambio de Rubro, Cambio de Zona y/o Ubicación será por el plazo de tres (3) años computables desde la emisión de la Resolución, en mercados y centros de abasto.

II. La Resolución Ejecutiva de Adjudicación, Cambio de Nombre, Cambio de Rubro, Cambio de Zona y/o Ubicación será por el plazo de un (1) año computable desde la emisión de la Resolución, en vías y espacios públicos abiertos.

ARTÍCULO 15.- (COSTOS DE ADMISION DE TRAMITE).- La admisión del trámite de solicitudes de Adjudicación, Cambio de Nombre, Cambio de Rubro, Cambio de Zona y/o Ubicación de sitio Municipal o Espacio Público, en el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua tendrá el costo de Bs. 35 (Treinta y Cinco 00/100 Bolivianos) para:

- | | |
|-------------------------------|----------|
| 1) Valores | Bs. 21.- |
| 2) Timbres | Bs. 10.- |
| 3) Reposición de Comprobantes | Bs. 2.- |
| 4) Limpieza Pública | Bs. 2.- |

CAPITULO III REGULARIZACION DEL SITIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 16.- (DERECHO) I. Los Adjudicatarios u ocupantes de Sitios Municipales para acogerse al proceso de regularización del Cambio de Nombre y/o rubro, deben cumplir con la cancelación de los siguientes derechos por concepto de ingresos no tributarios:

- 1) **Derecho de Admisión.**- Formulario Único de Recaudaciones (FUR) por inicio de trámite de Bs. 50.- (Cincuenta 00/100 Bolivianos) a ser cancelado en caja recaudadora del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 2) **Derecho de Regularización.**- Formulario Único de Recaudaciones (FUR) por concepto de Cambio de Nombre y/o Cambio de Rubro, expresado en Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's), convertido a moneda nacional (bolivianos) a la fecha de pago, a ser cancelado en Caja Recaudadora del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	UFV's
Cambio de Nombre	241
Cambio de Rubro	145

II. En caso de que la solicitud de regularización de Cambio de Nombre y Cambio de Rubro, se encuentre dentro de las causales de prohibición previstas en el párrafo I. del Artículo 8 del

presente reglamento, el pago realizado por Derecho de Admisión, se consolidara a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, no pudiendo ser reclamados ni devueltos.

CAPITULO IV

TRAMITES DE ADJUDICACION, CAMBIO DE NOMBRE, CAMBIO DE RUBRO Y CAMBIO DE ZONA Y/O UBICACION

ARTICULO 17. (CONDICIONES GENERALES).- Para realizar los trámites de Adjudicación, cambio de Nombre, Cambio de Rubro y Cambio de Zona y/o Ubicación, deben:

- a) Realizar el Trámite de Manera Personal de inicio a fin.
- b) Tener la ocupación pacífica y continua del sitio municipal por más de 90 días calendario.
- c) Tener la ocupación pacífica y continua del Espacio Público antes de la promulgación de la Ley Municipal N° 142 de uso temporal de las vías y espacios públicos y su reglamento.
- d) No tener deuda pendiente del Sitio Municipal objeto de la solicitud de Cambio de Nombre y/o Rubro a la fecha de ingreso del trámite.

ARTÍCULO 18.- (REQUISITOS PARA MERCADOS Y/O CENTROS DE ABASTO).- I. Los detentadores a un sitio municipal en Mercados y/o Centros de Abasto en jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua deberán presentar los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, exponiendo los motivos de su requerimiento, actividad económica que realiza, ubicación del sitio municipal, el tiempo de ocupación del sitio municipal de forma pacífica y continua.
- 2) Cedula de Identidad vigente del solicitante (copia simple).
- 3) Carnet Sanitario (obligatorio solo para el rubro alimentario).
- 4) Formulario 001 del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 5) Declaración Jurada notariada que certifique no ser adjudicatario de otro sitio municipal o Espacio Municipal en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua (original).
- 6) Presentar el comprobante de pago de patente de la última gestión en original o copia legalizada.
- 7) Certificación que acredite la ocupación pacífica y de buena fe por más de 60 días continuos del sitio municipal, emitida de forma gratuita por la Presidenta de la Asociación o Federación y Representante del Sector según corresponda.
- 8) Presentar el carnet de discapacidad del diez por ciento (10%), cuando corresponda.

II. Para la adjudicación de sitios municipales en Mercados Nuevos, se deberán cumplir además las condiciones establecidas en la Convocatoria Pública.

ARTÍCULO 19.- (REQUISITOS PARA VIAS PUBLICAS).- I. Los detentadores a un espacio municipal en vías públicas en jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua deberán presentar los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, exponiendo los motivos de su requerimiento, actividad económica que realiza, ubicación del espacio municipal, el tiempo de ocupación del espacio municipal de forma pacífica y continua.
- 2) Cedula de Identidad del solicitante (copia simple).
- 3) Carnet Sanitario (obligatorio solo para el rubro alimentario).
- 4) Formulario 001 del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 5) Declaración Jurada notariada que certifique no ser adjudicatario de otro sitio municipal y Espacio Municipal en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- 6) Presentar el comprobante de pago de patente de la última gestión en original o copia legalizada.
- 7) Para un Espacio Municipal en Vía Pública, deberán presentar comprobantes de pago de patentes (originales), sentajes (originales) y/o permisos eventuales, antes de promulgación de la Ley Municipal N° 142 de Uso Temporal de las Vías y Espacios Públicos y su Reglamentación; mismos que serán verificados por la sección que corresponda para determinar su autenticidad.
- 8) Certificación que acredite la ocupación pacífica y de buena fe Ley Municipal N° 142 de Uso Temporal de las Vías y Espacios Públicos y su Reglamentación, emitida de forma gratuita por la Asociación o Federación según corresponda. Así mismo, deberá consignar la declaración de testigos colindantes y/o próximos al Sitio Municipal.
- 9) Presentar el carnet de discapacidad del diez por ciento (10%), cuando corresponda.

II. Para la adjudicación de Espacios municipales en Vías Públicas, deberán cumplir también con las determinaciones legales establecidas en la Ley Municipal N° 142 de Uso Temporal de las Vías y Espacios Públicos y su reglamentación.

CAPITULO V

DE LAS TASAS PARA REALIZAR EL CAMBIO DE RUBRO

ARTICULO 20.- (TASAS PARA EL CAMBIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES POR RUBRO).-

GRUPO 1 MONTO DE BS.- 100.-

RUBRO GRUPO 1

- 1.1. Verduras
- 1.2. Panaderías
- 1.3. Tubérculos

- 1.4. Refrescos
- 1.5. Zapatería
- 1.6. Hojalatería
- 1.7. Sastrería
- 1.8. Chiflería
- 1.9. Venta de Velas
- 1.10. Bijoutería
- 1.11. Venta de Motes y Chuño
- 1.12. Venta de Fruta
- 1.13. Copia de Llaves
- 1.14. Venta de Huevos
- 1.15. Saladitos y Bocaditos
- 1.16. Peluquería
- 1.17. Condimentos
- 1.18. Venta de Jugos
- 1.19. Venta de Frutos Secos Refrescos
- 1.20. Venta de Libros
- 1.21. Venta de Abarcas
- 1.22. Venta de Tucumanas y Empanadas

GRUPO 2 MONTO DE BS.- 150.-
RUBRO GRUPO 2

- 2.1. Lácteos y Derivados
- 2.2. Vivanderos
- 2.3. Menudencias
- 2.4. Fiambres Embutidos
- 2.5. Sahumerios
- 2.6. Cotillones
- 2.7. Artículos Discográficos
- 2.8. Productos Farmacéuticos
- 2.9. Artículos de Cuero
- 2.10. Artesanías
- 2.11. Artículos de Limpieza
- 2.12. Artículos Escolares
- 2.13. Utencillos de Cocina
- 2.14. Artículos de Cama
- 2.15. Artículos de Bazar
- 2.16. Juguetería
- 2.17. Relojería Florería

- 2.18. Abarrotes
- 2.19. Conservas
- 2.20. Dulces y Galletas
- 2.21. Perfumes
- 2.22. Prendas de Vestir
- 2.23. Artefactos Electrodomésticos y Mobiliario en General
- 2.24. Alquiler de Prendas de Vestir
- 2.25. Venta de Hoja de Coca
- 2.26. Venta de Comida
- 2.27. Carne Blanca
- 2.28. Carne Roja
- 2.29. Venta de Carbón
- 2.30. Repostería
- 2.31. Cosméticos
- 2.32. Venta de Plantas
- 2.33. Venta de Lentes
- 2.34. Cristalería
- 2.35. Venta de Materia y Mochilas
- 2.36. Venta de Medias
- 2.37. Venta de Lencería
- 2.38. Venta de Pantalones Jeans
- 2.39. Venta de Pantalón de Tela
- 2.40. Venta de Mallas – Trajes de Baño
- 2.41. Venta de Sacos – Paño
- 2.42. Venta de Chamarras Jean
- 2.43. Venta de Camisas
- 2.44. Venta de Pijamas
- 2.45. Venta de Fajas
- 2.46. Venta de Ropa de Niños
- 2.47. Venta de Lana
- 2.48. Venta de Cintas
- 2.49. Venta de Ropa de Embarazada – Maternal
- 2.50. Venta de Chompas de Lana
- 2.51. Venta de Cortinas
- 2.52. Venta de Mandiles
- 2.53. Venta de Almohadas
- 2.54. Venta de Guardapolvos
- 2.55. Venta de Aguayos
- 2.56. Venta de Enaguas
- 2.57. Venta de Gorras
- 2.58. Venta de Shorts
- 2.59. Veta de Corbatas

- 2.60. Venta de Artículos para Celular
- 2.61. Artesanos (Confeccionistas, orfebrería, maseteros)
- 2.62. Venta de Comida para animales
- 2.63. Venta de sombreros
- 2.64. Venta de Tulmas y Trenzas
- 2.65. Venta de Saquillos y Bolsas
- 2.66. Venta de Cinturones
- 2.67. Servicio Técnico de Celulares y Radios
- 2.68. Venta de Maíz
- 2.69. Venta de Batan
- 2.70. Venta de Pañoletas
- 2.71. Venta de Manteles
- 2.72. Venta de Insecticidas
- 2.73. Venta de Manteles de Plástico
- 2.74. Sastrería
- 2.75. Modista
- 2.76. Venta de Maní
- 2.77. Venta de Flores
- 2.78. Venta de Desechables
- 2.79. Alquiler de Ropa
- 2.80. Venta de Desayuno
- 2.81. Venta de Helado
- 2.82. Venta de Enrollado y Escabeche
- 2.83. Venta de Granos.

GRUPO 3 MONTO BS.- 250.-
RUBRO GRUPO 3.

- 3.1. Ferretería
- 3.2. Bicycletas y Repuestos
- 3.3. Accesorios de Vehículos
- 3.4. Muebles
- 3.5. Electrodomésticos
- 3.6. Telas
- 3.7. Venta de Bebidas Alcohólicas
- 3.8. Venta de Celulares
- 3.9. Venta de Tenis
- 3.10. Venta de Trajes Formal
- 3.11. Venta de Vestidos de Gala
- 3.12. Venta de Telas

- 3.13. Venta Hilos
- 3.14. Venta de Chapas de Puerta
- 3.15. Venta de Material Eléctrico
- 3.16. Venta de Focos de Lámparas
- 3.17. Ventas de Artículos de Camping
- 3.18. Venta de Plantas Artificiales
- 3.19. Venta de Maletas
- 3.20. Venta de Mantas
- 3.21. Venta de Carteras
- 3.22. Venta de Calzados
- 3.23. Venta de Sandalias
- 3.24. Venta de Polleras
- 3.25. Venta Material Escolar
- 3.26. Venta de CD's y DVD's
- 3.27. Venta de Lentes Venta de Artículos Eléctricos
- 3.28. Venta de Artículos de Regalo
- 3.29. Venta de Colchones
- 3.30. Venta de Aceites
- 3.31. Venta de Salteñas
- 3.32. Venta de Mates y Linaza
- 3.33. Venta de Repuestos de Motos
- 3.34. Curandero
- 3.35. Artículos Deportivos.

**CAPITULO VI
SANCIONES**

ARTICULO 21 (SANCIONES).- I. En caso de incumplimiento de los adjudicatarios a las disposiciones establecidas en el Artículo 15 y 16 de la Ley Municipal N° 451 de fecha 06 de marzo de 2024, se establecen las siguientes sanciones:

1) LEVES.-

	INFRACCION	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA	DESACATO A LA REINCIDENCIA
1	No utilizar uniforme y no portar el carnet sanitario para la comercialización y manipulación de alimentos preparados.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
2	No proteger de manera adecuada los productos alimenticios destinados a su comercialización para	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

	evitar su contaminación.			
3	Comercializar productos no aptos para el consumo humano.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
4	No brindar condiciones de higiene al público y utilizar vestimenta inadecuada.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
5	No utilizar contenedores (basureros) para residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos generados por su actividad.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
6	No guardar y entregar los residuos sólidos en el contenedor autorizado.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
7	No cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades comerciales.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
8	Expende productos de primera necesidad en periódicos o papel impreso.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-150.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

2) GRAVES.-

	INFRACCION	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA	DESACATO A LA REINCIDENCIA
1	Realizar las mejoras e instalación de servicios en sitios municipales sin autorización.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
2	No garantizar que la instalación de los servicios básicos necesarios sea llevada a cabo por la empresa proveedora y/o no cancelar los costos derivados de la	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

	instalación y provisión de los servicios que son responsabilidad exclusiva del adjudicatario.			
3	No acatar y coadyuvar con los controles de calidad, ya sean permanentes o periódicos, efectuados por el Gobierno Autónomo Municipal a través de sus distintas instancias de supervisión.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
4	No someterse a los programas de desinfección, fumigación y desratización establecidos por el Gobierno Autónomo Municipal.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
5	No proporcionar la documentación requerida por el o los servidores públicos municipales competentes.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
6	Oponerse al cierre temporal de las instalaciones en parte o su totalidad cuando se requieran realizar mejoras o refacciones.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
7	No contar con extintor para casos de incendios en los sitios municipales donde realicen la manipulación de objetos inflamables como (garrafas, gas y otros).	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
8	Exponer y vender productos que no cuenten con la documentación	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

	autorizada, estado sanitario y otros.			
9	Instalar cabinas de internet, telefónicas u otras máquinas de uso público.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 250.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

3) GRAVISIMAS.-

	INFRACCION	SANCION
1	No cumplir con las obligaciones pecuniarias y responsabilidades con el Municipio de manera puntual y completa.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
2	Emplear a menores de edad para la atención al público, salvo las excepciones previstas por Ley.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
3	Transferir de manera temporal (alquiler o anticrético) o definitivamente (venta) a ningún título los sitios municipales entre particulares o ser objeto de garantía o préstamo.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
4	Usar sitios municipales exclusivamente como depósitos.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
5	Vender material pornográfico en mercados, centros de abasto y vías públicas.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
6	Ocupar más de un sitio municipal, ya sea por sí o por interpósita persona.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
7	No cumplir con las disposiciones legales establecidas en la Ley Municipal N° 351 de Preservación y Conservación del Prado Municipal y su Reglamentación.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
8	Presentar documentos o declaraciones juradas falsificadas.	Clausura Definitiva y Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

	INFRACCION	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA	DESACATO A LA CLAUSURA DEFINITIVA
9	Cambiar el rubro de actividad comercial sin autorización municipal.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
10	Diversificar el rubro de	Clausura de 15	Clausura de 30	Reversión del Sitio o Espacio

	actividad comercial sin autorización municipal.	Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Días Calendario	Municipal a Dominio Municipal.
11	Ocupar áreas o espacios no autorizados.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
12	Dividir o anexar sitios municipales sin autorización.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
13	Instalar juegos electrónicos, máquinas tragamonedas y otros similares, considerándose la contravención como cambio de rubro.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
14	Vender o almacenar productos con algún contenido de pólvora o cualquier combustible que pueda causar destrucción al interior del mercado.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
15	Consumir y/o atender al público en el puesto de venta bebidas alcohólicas o sustancias controladas, que alteren el estado de conciencia.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
16	Preparar y expender alimentos en mal estado.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
17	Arrojar o depositar residuos sólidos, orines y excrementos en los pasillos, techos, calles, buzones y demás ambientes de los mercados de dominio municipal.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.-350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
18	Usar sitios municipales	Clausura de 15	Clausura de 30	Reversión del Sitio o Espacio

	exclusivamente como depósitos.	Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Días Calendario	Municipal a Dominio Municipal.
19	Usar las áreas verdes de los mercados municipales para la realización de actividades económicas.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
20	Realizar conexiones clandestinas en servicios básicos.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
21	Permitir o ceder conexiones de agua y energía eléctrica a terceras personas.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
22	Vender animales silvestres y aquellos que se encuentran en peligro de extinción.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
23	Abandonar el sitio municipal por más de 90 días calendario sin previa justificación.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
24	Realizar cierre perimetral del sitio municipal o remodelación de la estructura sin autorización.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
25	Cometer agio y especulación.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
26	Incurrir en agresiones físicas, verbales o mala vecindad entre comerciantes o personas particulares.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
27	Ocupar un sitio municipal sin contar con la adjudicación o autorización respectiva.	Clausura de 15 Días Calendario o Multa de Bs.- 350.	Clausura de 30 Días Calendario	Reversión del Sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.

II. El adjudicatario que sea sancionado tres (3) veces por la comisión de las infracciones establecidas como leves, graves y gravísimas se procederá a la reversión del sitio municipal a dominio municipal.

**CAPITULO VII
DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO**

ARTICULO 22. (UNIDADES RESPONSABLES).- Las siguientes unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, serán responsables de la ejecución y cumplimiento del presente Reglamento.

1. Unidad de Intendencia Municipal
2. Dirección de Recaudaciones
3. Dirección de Asesoría Legal

ARTICULO 23. (PROCEDIMIENTO).- Toda solicitud de Adjudicación, Cambio de Nombre, Cambio de Rubro y Cambio de Zona/ Ubicación:

RESPONSABLE	OPERACIÓN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
SOLICITANTE	1	El solicitante ingresara por Secretaria del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, a objeto de presentar los requisitos exigidos en el Artículo 17 o 18 del presente reglamento, según corresponda. Cumpliendo con los recaudos establecidos en el Artículo 14 y/o 15 del presente reglamento.
UNIDAD DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.	Recibe y revisa los requisitos presentados por el solicitante y verifica si cumple con lo exigido en el Artículo 17 o 18 según corresponda.
	3.	Revisará la documentación adjunta, identifica si la solicitud corresponde a adjudicación, cambio de nombre, cambio de rubro o cambio de zona.
	4.	Verificara de manera minuciosa la documentación presentada, pudiendo tenerse las siguientes situaciones: - De no cumplir con los requisitos exigidos, pondrá en conocimiento del solicitante para que subsane las observaciones en el plazo de 5 días hábiles, vencido el plazo se procederá al archivo de trámite. - De evidenciar la existencia de más de una solicitud de un mismo sitio municipal, se dispondrá la suspensión de todos los trámites, hasta determinar quién efectivamente detenta la posesión pacífica y continua, debiendo estar a lo dispuesto en el Artículo 15 parágrafo II, del presente reglamento. - De evidenciarse que el solicitante cuente con

		<p>otro sitio municipal registrado a su nombre, se dispondrá el rechazo automático de la solicitud, debiendo notificarse al solicitante con proveído de rechazo por contravención al Artículo 8 núm. 5 de la Ley Municipal N° 451.</p> <p>- Ante la existencia de deudas del sitio municipal objeto del trámite solicitado, se otorgara el plazo de 5 días hábiles para hacer efectivo el pago de la deuda tributaria, vencido el plazo si el solicitante no hubiere hecho efectivo el pago se dará por no presentada y se procederá al archivo de trámite.</p>
	5.	<p>* Si cumple con los requisitos para el Sitio Municipal elevara el correspondiente informe técnico determinando su viabilidad, señalando el nombre del solicitante, la actividad económica que desarrollara, plazo de adjudicación, los días que se encuentra autorizado, ubicación del Sitio Municipal.</p> <p>* Para Espacios Municipales en Vías Publicas de manera previa deberá cumplir con los requisitos e informes establecidos en la Ley Municipal N° 142 de Uso Temporal de las Vías y Espacios Públicos y su reglamentación.</p>
	6.	Derivara a la Dirección de Recaudaciones.
DIRECCION DE RECAUDACIONES	7.	Recibida la documentación, realizara la verificación en el sistema para determinar el NO adeudo del Sitio o Espacio Municipal.
	8.	Elevara el correspondiente informe financiero o Comunicación Interna, señalando la existencia o inexistencia de adeudos del Sitio o Espacio Municipal del solicitante.
	9.	En caso de no existir adeudos tributarios del solicitante remitirá el trámite a la Dirección de Asesoría Legal según corresponda. De existir deudas tributarias por el solicitante se remitirá el Trámite a Intendencia Municipal.
DIRECCION DE ASESORIA LEGAL	10.	Recibe el trámite, con el Informe Técnico e Informe Financiero.
	11.	Evaluará el cumplimiento del procedimiento y la normativa legal vigente.
	12.	Realizara el correspondiente informe legal.
	13.	Proyectará la Resolución Ejecutiva de Adjudicación, cambio de nombre, cambio de rubro o cambio de zona, según corresponda.
MAXIMA AUTORIDAD	14.	Suscribirá la Resolución Ejecutiva de Adjudicación, cambio de nombre, cambio de

EJECUTIVA		rubro o cambio de zona, según corresponda
DIRECCION DE RECAUDACIONES	15.	Con la Resolución Ejecutiva de Adjudicación, cambio de nombre, cambio de rubro o cambio de zona y/o ubicación, procederá al cobro del Derecho de Registro y la Patente de Funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente.
	16.	Remitirá el Trámite a la Unidad de Intendencia Municipal.
UNIDAD DE INTENDENCIA MUNICIPAL	17.	La Unidad de Intendencia en coordinación con el Jefe de Unidades Operativas, con la Secretaria Municipal Administrativa Financiera, entregara el Sitio o Espacio Municipal al interesado y lo posesionara mediante Acta de Entrega, en Cumplimiento a la Resolución Ejecutiva de Adjudicación, cambio de nombre, cambio de rubro o cambio de zona, según corresponda.
	18.	Procede al Archivo de Tramites concluidos.

ARTICULO 24 (PROCEDIMIENTO DE REVERSION). - Para la reversión de puestos en Sitios o Espacios Municipales, se procederá a:

RESPONSABLE	OPERACIÓN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
UNIDAD DE INTENDENCIA MUNICIPAL	1	<p>Con la recepción de la denuncia escrita, de oficio o a instancia de parte, procederá a la apertura del caso realizando los siguientes actuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar hasta 3 notificaciones con un intervalo de plazo de 3 días hábiles entre cada notificación. • Otorgar mediante Auto de Proveído el plazo de 15 días hábiles para la presentación de pruebas de cargo y descargo, pudiendo ser ampliado por un plazo similar si el caso amerita, a solicitud de parte. • Vencido el plazo el Gestor de Comercio realizara el informe técnico determinando la veracidad de las pruebas, realizando su respectiva recomendación de reversión de puesto o archivo de obrados. • Remitirá antecedentes en orden cronológico al Asesor Legal de la Dirección de Asesoría Legal.
DIRECCION DE	2.	Recibe el trámite, con el Informe

ASESORIA LEGAL		Técnico y antecedentes del caso en orden cronológico.
	3.	Evaluará el cumplimiento del procedimiento y la normativa legal vigente.
	4.	Realizara el correspondiente informe legal, recomendando: - La Reversión del Sitio o Espacio Municipal. - caso contrario el Archivo de obrados, y remitirá antecedentes a Intendencia Municipal.
	5.	Proyectará la Resolución Ejecutiva de Reversión a dominio Municipal.
MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA	6.	Suscribirá la Resolución Ejecutiva de Reversión.
UNIDAD DE INTENDENCIA MUNICIPAL	7.	La Unidad de Intendencia en coordinación con Asesoría Legal procederá a la notificación con la Resolución Ejecutiva de Reversión de sitio o Espacio Municipal a Dominio Municipal.
	8.	A partir del día siguiente de la notificación se computarán el plazo de 15 días calendario para que el detentador desocupe y deje expedito el sitio o Espacio municipal. De lo contrario se procederá conforme a normativa Legal vigente.
	9.	Vencido el plazo se procederá al Archivo de Actuados.

DISPOSICION TRANSITORIA

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA.- Se aprueba el Formulario 001 de Solicitud de Cambio de Nombre y/o Cambio de Rubro como parte insoluble del presente Reglamento Municipal.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, a través de Resolución expresa, delegara a la Secretaria Municipal General y de Gobernabilidad las atribuciones pertinentes en el presente reglamento.