

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, LESLIE A. RIVERA GONZÁLEZ, Secretaria Interina de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 8, Serie 2011-12**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 6, 7 y 8 de septiembre de 2011.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Honorable Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Honorable Carmen N. Carrillo Arzuaga
3. Honorable Olga del Moral Sánchez
4. Honorable Roberto Díaz Díaz
5. Honorable Francisco Díaz Jaime
6. Honorable Luis E. "Gardy" Fontánez
7. Honorable José Á. González Hernández
8. Honorable Grace Napolitano Matta
9. Honorable Ciary Y. Pérez Peña
10. Honorable Ángel G. Rodríguez Medina
11. Honorable Miguel Rodríguez Vega
12. Honorable Narciso J. Rodríguez Velázquez
13. Honorable Daniel Santiago Rojas
14. Honorable Héctor Sepúlveda Ramos
15. Honorable Víctor M. Velázquez Casillas
16. Honorable Willie A. Rosario Arroyo- Presidente

EN CONTRA:

Ninguno

AUSENTE:

Ninguno

ABSTENIDO:

Ninguno

CERTIFICO CORRECTO:

Leslie A. Rivera González
LESLIE A. RIVERA GONZÁLEZ
SECRETARIA INTERINA

Sello Oficial

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 41
Ordenanza Núm. 8

Serie 2010-2011
Serie 2011-2012

Presentado por: Administración.

“PARA ADOPTAR UN NUEVO REGLAMENTO QUE REGIRÁ EL PROCESO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES, DISPONGA SOBRE LA UBICACIÓN DE ÉSTOS DENTRO DE LOS LIMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO, ESTABLEZCA LOS DERECHOS Y LA FORMA DE COBRO POR TALES LICENCIAS Y FIJE PENALIDADES POR VIOLACIONES AL MISMO; Y PARA OTROS FINES.”

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la *“Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”*, en su Artículo 2.004 establece que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. A esos efectos, faculta a los municipios a llevar a cabo ciertas funciones y actividades para cumplir con ese objetivo.

POR CUANTO: Conforme al Artículo 2.004, inciso (j) de dicha Ley, corresponde al Municipio ordenar 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.

POR CUANTO: Mediante la aprobación de la Ordenanza Núm. 27, Serie 2010-2011, del 8 de abril de 2011, enmendada por la Ordenanza Núm. 32, Serie 2010-2011, aprobada el 9 de mayo de 2011, se estableció que la Oficina de Permisos Municipal tendrá a su cargo el desempeñar las funciones operacionales en lo pertinente a la reglamentación que deberá adoptar con respecto a la aprobación o denegatoria de las solicitudes de autorización para operar un negocio ambulante en el Municipio Autónomo de Humacao.

POR CUANTO: En cumplimiento con las funciones y deberes delegados a la Oficina de Permisos Municipal, es necesario aprobar la nueva reglamentación referente al procedimiento a seguir con el propósito de establecer las normas y procedimientos necesarios para la concesión de licencias y la localización de vendedores ambulantes dentro de la jurisdicción del Municipio de Humacao y otros extremos normativos.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1: Se aprueba y se une formando parte de esta Ordenanza el "Reglamento que Regirá el Proceso de Concesión de Licencias para la Operación de Negocios Ambulantes dentro de los Límites Territoriales del Municipio Autónomo de Humacao."

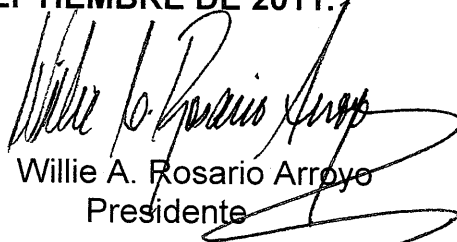
SECCIÓN 2: Esta Ordenanza entrará en vigor una vez sea firmada por el Alcalde. No obstante, sus disposiciones respecto de la imposición de sanciones administrativas tendrá vigencia a los 10 días después de su publicación conforme se requiere por los Artículos 2.003 (a) y 5.007 (f) de la Ley 81.


SECCIÓN 3: La Secretaria Municipal deberá radicar copia certificada de la misma en el Departamento de Estado dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación.

SECCIÓN 4: Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a las Comandancias de la Policía Municipal y Estatal; al Gerente del Código de Orden Público; Centro Judicial de Humacao (Oficina Juez Administrador); Cuerpo de Bomberos de Humacao; Departamento de Salud Ambiental de Humacao; Oficina de Permisos Municipal; Oficina de Finanzas Municipales; Oficina de Planificación Municipal; Secretaría Municipal; Departamento de Obras Públicas Municipal y Departamento de Transportación y

Obras Públicas Estatal, Región de Humacao, para su conocimiento y acción pertinente.

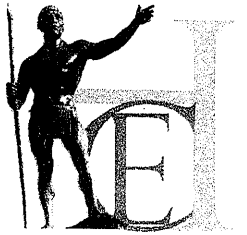
APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.


Willie A. Rosario Arroyo
Presidente


Leslie A. Rivera González
Secretaria Interina

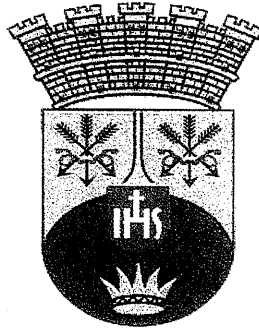
PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN, EL 12 DE septiembre DE 2011, Y FIRMADA POR MÍ EL 13 DE septiembre DE 2011.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde



HUMACAO
CAPITAL DEL ESTE
CIUDAD AUTÓNOMA

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO**



**REGLAMENTO PARA REGIR EL PROCESO DE CONCESIÓN
DE LICENCIAS PARA NEGOCIOS AMBULANTES DENTRO
DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE HUMACAO**

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de Contenido.....	i
Prólogo.....	iv
SECCIÓN 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Sección 1.01 Título.....	5
Sección 1.02 Base Legal.....	5
Sección 1.03 Propósito.....	5
Sección 1.04 Delegación de las funciones para la concesión de licencias para negocios ambulantes.....	5-6
Sección 1.05 Aplicabilidad.....	6
Sección 1.06 Vigencia	6
Sección 1.07 Términos empleados	6
Sección 1.08 Interpretación.....	6
Sección 1.09 Cláusulas de salvedad.....	6-7
Sección 1.10 Reglas de Interpretación.....	7
Sección 1.11 Derogación	7
SECCIÓN 2.00 - INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE UNA LICENCIA PARA NEGOCIO AMBULANTE.....	7
Sección 2.01 Disposición General.....	7
Sección 2.02 Requisito de Residencia en el Municipio de Humacao.....	7
Sección 2.03 Contenido de la Solicitud	7
Sección 2.04 Documentos que Deben Incluirse con la Solicitud.....	8-9
Sección 2.05 Documentos que se Requieren para Expedir una Licencia de Negocio Ambulante.....	9
Sección 2.06 Requisito de pago.....	9
Sección 2.07 Revisión de Solicitud.....	9
Sección 2.08 Devolución de Solicitudes.....	9
Sección 2.09 Preparación del Expediente.....	9
Sección 2.10 Dispensa de Requisitos de Información.....	9
SECCIÓN 3.00 - INSPECCIÓN, EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN SOBRE LA SOLICITUD.....	10
Sección 3.01 Inspecciones.....	10
Sección 3.02 Informe del Inspector.....	10
Sección 3.03 Libre Acceso al Lugar de Operación.....	10
Sección 3.04 Orden de Cese de Operación.....	10
Sección 3.05 Inspecciones Especiales.....	10
Sección 3.06 Inspecciones Conjuntas.....	10
Sección 3.07 Evaluación Técnica.....	10
Sección 3.08 Determinación Sobre la Solicitud.....	10
SECCIÓN 4.00 – OBJECCIÓN DE SOLICITUDES.....	11
Sección 4.01 Disposición General.....	11
Sección 4.02 Términos para Contestar Objeciones.....	11
SECCIÓN 5.00 – REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN	
Sección 5.01 Disposición General.....	11
Sección 5.02 Término para Someter la Información o Documentación.....	11
SECCIÓN 6.00 - DENEGACIÓN DE SOLICITUDES.....	11
Sección 6.01 Disposición General.....	11
Sección 6.02 Recurso de Reconsideración.....	11
SECCIÓN 7.00 - PRÓRROGAS.....	11

Sección 7.01 Disposición General.....	11-12
Sección 7.02 Evaluación de la Petición.....	12
SECCIÓN 8.00 - REAPERTURAS.....	12
Sección 8.01 - Disposición General.....	12
Sección 8.02 – Evaluación de la Petición.....	12
SECCIÓN 9.00 - RECONSIDERACIONES.....	Sección
Sección 9.01 – Disposición General.....	12
Sección 9.02 - Acciones.....	12-13
Sección 9.03 – Criterios de Reconsideración.....	13
SECCIÓN 10.00 - REVISIÓN JUDICIAL.....	13
Sección 10.01 – Disposición General.....	13
Sección 10.02 – Jurisdicción del Tribunal con Competencia.....	13
SECCIÓN 11.00 – PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS SOBRE NEGOCIOS AMBULANTES.....	13
Sección 11.01 – Disposición General.....	13
Sección 11.02 – Tipos de Querellas.....	13
Sección 11.03 – Presentación de la Solicitud de Investigación.....	13
Sección 11.04 – Contenido de la Solicitud de Investigación.....	13-14
Sección 11.05 – Confidencias.....	14
SECCIÓN 12.00 – INVESTIGACIÓN DE LA QUERELLA.....	14
Sección 12.01 – Investigación e Informe de Inspección.....	14
Sección 12.02 – Orden de Cese de Operación.....	14
Sección 12.03 – Complementación del Formulario de Orden de Cese de Operación.....	15
Sección 12.04 – Análisis del Informe de Inspección Sobre Querellas.....	15
SECCIÓN 13.00 – ACCIONES SOBRE QUERELLAS.....	15
Sección 13.01 – Referimiento de Querellas para Trámite ante la Unidad de Asuntos Especiales (División Legal).....	15
Sección 13.02 – Trámite ante la Unidad de Asuntos Especiales (División Legal)....	16
Sección 13.03 – Recursos Judiciales.....	16
SECCIÓN 14.00 – MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	16
Sección 14.01 – Disposición General.....	16
Sección 14.02 – Multas por Operar un Negocio Ambulante Sin Licencia.....	17
Sección 14.03 – Funcionario Autorizado a Expedir Multas Administrativas.....	17
Sección 14.04 – Funcionarios Autorizados a Diligenciar la Entrega de Boletos de Multas Administrativas.....	17
Sección 14.05 – Solicitud de Reconsideración de la Multa Impuesta.....	17
Sección 14.06 – Pago de la Multa Administrativa.....	17
Sección 14.07 – Incumplimiento de Pago y Continuación con la Operación.....	17
Sección 14.08 – Cese de Operaciones e Incumplimiento de Pago de Multas Administrativas.....	17
Sección 14.09 – Devolución del Monto de la Multa.....	17-18
Sección 14.10 – Responsabilidad de las Recaudaciones.....	18
SECCIÓN 15.00 – VISTAS.....	18
Sección 15.01 – Disposición General.....	18
Sección 15.02 – Notificación de Vistas.....	18-19

Sección 15.03 – Designación del Oficial Examinador.....	19
Sección 15.04 – Delegación para Disposición de Asuntos Procesales.....	19
Sección 15.05 – Asesoramiento Técnico.....	19
SECCIÓN 16.00 – FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR CON ANTELACIÓN A LA VISTA.....	19
Sección 16.01 – Disposición General.....	19
Sección 16.02 – Enmiendas a las Alegaciones.....	19
Sección 16.03 – Descubrimiento de Prueba.....	19-20
Sección 16.04 – Conferencia con Antelación a la Vista.....	20
Sección 16.05 – Rebeldía.....	20
Sección 16.06 – Suspensión de Vista Señalada.....	20
SECCIÓN 17.00 – FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR DURANTE LA VISTA.....	20
Sección 17.01 – Disposición General.....	20
Sección 17.02 – Récord de la Vista.....	20
Sección 17.03 – Exposición General.....	20
Sección 17.04 – Orden de Presentación de la Prueba.....	20
Sección 17.05 – Información Adicional.....	20
Sección 17.06 – Las Reglas de Evidencia.....	20-21
Sección 17.07 – Admisibilidad en Evidencia de Informes o Documentos Oficiales.....	21
Sección 17.08 – Evidencia Pertinente.....	21
Sección 17.09 – Exclusión de Evidencia.....	21
Sección 17.10 – Toma de Conocimiento Oficial.....	21
Sección 17.11 – Concesión de Término para Presentación de Propuestas.....	21
Sección 17.12 – Prolongación de Vista.....	21
Sección 17.13 – Solicitud para Someter Escritos o Documentos.....	21
SECCIÓN 18.00 – ACTUACIONES POSTERIOR A LA VISTA.....	22
Sección 18.01 – Informe del Oficial Examinador.....	22
Sección 18.02 – Órdenes o Resoluciones Finales.....	22
Sección 18.03 – Órdenes o Resoluciones Parciales.....	22
Sección 18.04 – Decisión Final de la Oficina de Permisos.....	22
Sección 18.05 – Notificación de la Decisión Final.....	22
SECCIÓN 19.00 – CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES.....	22
Sección 19.01 – Disposición General.....	22
Sección 19.02 – Clasificación de Negocios Ambulantes por Categoría y Tipo.....	22-23
Sección 19.03 – Negocios Ambulantes Fijos (Categoría I).....	23
Sección 19.04 – Negocios Ambulantes Móviles (Categoría II).....	23-24
SECCIÓN 20.00 – ÁREAS RESTRICTIVAS PARA LA UBICACIÓN Y OPERACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES.....	24
Sección 20.01 – Disposición General.....	24
Sección 20.02 – Áreas Donde No se Expedirán Licencias para Negocios Ambulantes Fijos.....	24
Sección 20.03 – Lugares donde no se permite la ubicación de negocios ambulantes.....	24
SECCIÓN 21.00 – EXCEPCIONES Y EXCLUSIONES.....	25
Sección 21.01 – Disposición General.....	25
Sección 21.02 – Excepciones para Permitir la Ubicación de Negocios Ambulantes en la Avenida Boulevard del Río Nicanor Vázquez.....	25
Sección 21.03 – Excepciones para Permitir la Ubicación de Negocios Ambulantes	

en la Calle Ulises Martínez-Carril Exclusivo.....	25
Sección 21.04 – Excepciones para Permitir la Ubicación de Negocios Ambulantes Dentro de la Demarcación del Centro Urbano.....	25
Sección 21.05 – Otras Excepciones.....	25-26
Sección 21.06 – Exclusión Aplicable a los Negocios Ambulantes Móviles.....	26
SECCIÓN 22.00 – CLASES DE LICENCIAS.....	26
Sección 22.01 – Disposición General.....	26
Sección 22.02 – Licencia Regular.....	26
Sección 22.03 – Licencia Ocasional o de Temporada.....	26
Sección 22.04 – Exclusión del Requisito de Licencia.....	27
Sección 22.05 – Otorgación de Licencia.....	27
Sección 22.06 – Información Inscrita en la Licencia.....	27
SECCIÓN 23.00 – RENOVACIÓN DE LICENCIA.....	27
Sección 23.01 – Disposición General.....	27
Sección 23.02 – Efectos de No-Renovación de una Licencia Regular.....	27
Sección 23.03 – Solicitud de Renovación.....	27-28
Sección 23.04 – Causas para Denegar una Solicitud de Renovación de Licencia.....	28
SECCIÓN 24.00 – MODIFICACIÓN, DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE LICENCIAS.....	28
Sección 24.01 – Disposición General.....	28
Sección 24.02 – Causas para Denegar la Expedición de Una Licencia.....	28
Sección 24.03 – Causas para Modificar o Suspender Una Licencia.....	28-29
Sección 24.04 – Causas para Revocar Una Licencia.....	29
Sección 24.05 – Rehabilitación.....	30
Sección 24.06 – Duplicado de Licencias.....	30
SECCIÓN 25.00 - TRANSFERENCIA DE LICENCIAS.....	30
Sección 25.01 – Disposición General.....	30
Sección 25.02 – Transferencia de Negocio Ambulante.....	30
Sección 25.03 – Licencia Enmendada a Nombre del Nuevo Dueño.....	30
Sección 25.04 – Revocación de Licencia por Transferencia sin Autorización.....	31
Sección 25.05 – Herederos del Dueño de Un Negocio Ambulante.....	31
SECCIÓN 26.00 – CARGOS POR TRÁMITES DE RADICACIÓN DE SOLICITUDES Y POR DERECHOS DE LICENCIAS.....	32
Sección 26.01 – Disposición General.....	32
Sección 26.02 – Cargos por Trámites de Radicación de Solicitudes.....	32
Sección 26.03 – Cargos por Concepto de Derechos de Licencia Regular.....	32
Sección 26.04 – Cargos por Concepto de Derechos de Licencia Ocasional o de Temporada.....	32
Sección 26.05 – Organizaciones Sin Fines de Lucro y Artesanos.....	32
SECCIÓN 27.00 – DEFINICIONES.....	32
Sección 27.01 – Disposición General.....	32-35
SECCIÓN 28.00 – APROBACIONES.....	35
Sección 28.01 – Aprobación por la Legislatura Municipal.....	35
Sección 28.02 – Aprobación por el Alcalde.....	35
ANEJO I.....	36
ANEJO II.....	37
ANEJO III.....	38

PRÓLOGO

El 30 de agosto de 1991, el Gobernador de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 81, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991. El Artículo 2.004, inciso (j) de esa ley establece que corresponde a cada municipio ordenar 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 la ley.

En el cumplimiento con las disposiciones de dicha ley, el Municipio de Humacao adoptó un Reglamento con el propósito de establecer las normas y procedimientos necesarios para la concesión de licencias y la localización de vendedores ambulantes dentro de su jurisdicción. Dicho Reglamento fue aprobado mediante la Ordenanza Núm. 3, Serie 1997-98 del 13 de agosto de 1997. La Oficina de Secretaría Municipal ha estado, desde entonces, administrando este Reglamento y a cargo del proceso referente a la concesión de licencias para negocios ambulantes.

Con el fin de seguir cumpliendo con su responsabilidad ministerial y el compromiso de atender las necesidades locales para su mayor prosperidad y desarrollo, y al mismo tiempo, para el bienestar de todos los ciudadanos de Humacao, la Administración Municipal adopta este nuevo reglamento que regirá en lo sucesivo el proceso de concesión de licencias para negocios ambulantes dentro del territorio del Municipio de Humacao.

Este nuevo Reglamento se adopta, conforme lo establece la Ordenanza Núm. 27, Serie 2010-2011, aprobada el 8 de abril de 2011, enmendada, por la Ordenanza Núm. 32, Serie 2010-2011, aprobada el 9 de mayo de 2011, la cual delega a la Oficina de Permisos Municipal la responsabilidad de administrar el nuevo Reglamento y las funciones del proceso para la concesión de licencias para negocios ambulantes dentro del territorio del Municipio Autónomo de Humacao.

SECCIÓN 1.00 – DISPOSICIONES GENERALES

1.01 – Título: Este Reglamento se denominará y citará como el *Reglamento que Regirá el Proceso de Concesión de Licencias para la operación de Negocios Ambulantes dentro del Territorio del Municipio Autónomo de Humacao*, mediante el cual se establece la normativa con respecto a las solicitudes de licencias para operar negocios ambulantes, reglamentará la ubicación de vendedores ambulantes, establecerá los derechos y la forma de cobro por tales licencias y fijará las penalidades por violaciones en la operación de un negocio ambulante o por operarse un negocio ambulante sin haberse expedido una licencia.

1.02 – Base Legal: Este Reglamento se adopta al amparo y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 2.004, Inciso (j), los Artículos del 20.001 al 20.009 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, en adelante *Ley 81 y de la Ordenanza Núm. 27, Serie 2010-2011*, aprobada el 8 de abril de 2011, enmendada, en adelante Ordenanza 27.

1.03 – Propósito: El propósito de este Reglamento es proveer las reglas y requisitos de aplicación uniforme respecto del procedimiento a seguirse a los fines del trámite, consideración y determinación de la concesión de negación, suspensión, revocación, enmienda o modificación de una licencia para operar un negocio ambulante. Además, se persigue establecer normas adecuadas para proteger el interés público preservando la paz, tranquilidad y seguridad pública, la salud, el tránsito de vehículos y peatones, la seguridad y estética de las vías y lugares públicos, así como también, proteger al consumidor velando porque se cumplan las normas de precios, salubridad y rotulación aplicables.

1.04 – Delegación de las Funciones para la Concesión de Licencias para Negocios Ambulantes: Conforme se establece en la Ordenanza Núm. 27, la Oficina de Permisos Municipal, en adelante la Oficina, tendrá a cargo las funciones para la concesión de licencias para negocios ambulantes y todo lo que se relaciona con lo dispuesto en la Sección 1.03.

A esos efectos, la Ordenanza faculta al Director de la Oficina a establecer la estructura administrativa que estime necesaria para realizar las funciones que son inherentes a la operación, a saber:

- a) Recibir, tramitar y autorizar o denegar las solicitudes de licencia para operar negocios ambulantes, renovación de licencias, la investigación de querellas y otros trámites relacionados con la operación de tales negocios.
- b) Imponer y cobrar derechos por la radicación de solicitud de licencia para operar un negocio ambulante y por la expedición y/o renovación de dicha licencia.
- c) Preparar y mantener un expediente de cada solicitud de licencia para operar un negocio ambulante, investigación sobre querellas, así como de las determinaciones tomadas al respecto.
- d) Inspeccionar, investigar, y evaluar toda solicitud de negocio ambulante.
- e) Expedir la licencia de negocio ambulante una vez autorizada.
- f) Celebrar vistas administrativas relacionadas con la expedición de licencias para negocios ambulantes e investigación sobre querellas, y efectuar todas las actividades incidentales a las mismas.
- g) Imponer multas y promover el inicio de acciones administrativas o judiciales para procesar las violaciones o querellas que surjan como resultado de la operación de un negocio ambulante o por la operación de un negocio ambulante sin contar con una licencia.
- h) Cualquier otra actividad que sea inherente a sus funciones.

1.05 – Aplicabilidad: Las disposiciones contenidas en este Reglamento aplicarán a toda persona natural o jurídica y a cualquier agrupación de ellas dentro del ámbito territorial bajo la jurisdicción del Municipio Autónomo de Humacao, excepto en comunidades y urbanizaciones, donde existan servidumbres de equidad y que son regidas por las condiciones restrictivas de una escritura matriz, las escrituras particulares de los titulares o un Reglamento adoptado por los mismos titulares, agrupados en una Asociación de Residentes o, cuando por disposición de alguna agencia u organismo gubernamental con jurisdicción, no se permita la expedición de licencias para negocios ambulantes. Cubrirán todos los procedimientos conducidos ante la Oficina relacionados con:

- a) Solicitudes para operar un negocio ambulante dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Humacao.
- b) Solicitudes de investigación y querellas sobre la operación de negocios ambulantes.
- c) Celebración de Vistas.
- d) El ejercicio de funciones investigativas y fiscalizadoras.
- e) Renovación de licencias de negocios ambulantes.

Cualquier otra determinación adjudicativa no señalada expresamente en este Reglamento se regirá por la disposición que sea de mayor aplicación entre las incluidas en el mismo.

1.06 – Vigencia: Este Reglamento comenzará a regir una vez sea firmada por el Alcalde la Ordenanza de la cual forma parte. No obstante, sus disposiciones relativas a la imposición de sanciones administrativas tendrán vigencia a los diez días después de su publicación conforme se requiere por los Artículos 2.003 (a) y 5.007 (f) de la Ley 81.

1.07 – Términos Empleados: Cuando así lo justifique su uso, toda palabra usada en singular en este Reglamento se entenderá que, también, incluye el plural. De igual forma el masculino incluirá el femenino o viceversa.

1.08 – Interpretación: Este Reglamento se interpretará liberalmente para garantizar el debido procedimiento de ley y para cumplir con los propósitos de la Ley 81.

1.09 – Cláusula de Salvedad: Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o tópico de este Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o tópico así declarado inconstitucional o nulo y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, sección o tópico, en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

1.10 – Reglas de Interpretación: Para los propósitos de este Reglamento, las siguientes reglas de interpretación serán aplicadas:

- (a) Este Reglamento se interpretará aplicando los propósitos para los cuales se adoptó.
- (b) En el caso de un conflicto entre el texto de este Reglamento y cualquier gráfica, figura, cuadro, plano o título, el texto de este Reglamento prevalecerá.
- (c) En el caso de cualquier conflicto en limitaciones, restricciones o criterio de este Reglamento, el Alcalde o el Funcionario Municipal en quien él delegue, emitirá una Resolución Aclaratoria.
- (d) Las funciones autorizadas para ser realizadas por conducto de este Reglamento, serán responsabilidad del funcionario que ocupe la posición de Director de la Oficina, o sea, el Oficial de Permisos.
- (e) La vigencia de toda decisión emitida por el Oficial de Permiso en relación con una determinación sobre negocios ambulantes, comenzará a contar el día que se notifica y archiva en autos y vence al finalizar el término establecido. Si el último día en que finaliza el término cae sábado, domingo o día feriado, ese día deberá ser excluido del periodo de vigencia establecido y se transfiere el final del término al próximo día laborable.

1.11 – Licencias vigentes: Todo dueño de un negocio ambulante que a la fecha de vigencia de este Reglamento posea una autorización debidamente expedida a virtud de la Ordenanza Núm. 3, Serie 1996-97, aprobada el 13 de agosto de 1997 y cumpla con ésta y con toda otra ordenanza y/o resolución que le sea aplicable podrá continuar operando sin que tenga que cumplir con los requisitos que dispone la sección 2.02, hasta que expire el permiso o autorización que disfruta.

SECCIÓN 2.00 – INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE UNA LICENCIA PARA NEGOCIO AMBULANTE

2.01 – Disposición General: El procedimiento de investigación para la concesión de una licencia para negocio ambulante comienza con la radicación de una solicitud en la Oficina, en el formulario que a tales propósitos proveerá la misma.

2.02 – Requisito de Residencia en el Municipio de Humacao: Todo solicitante de una licencia para operar un negocio ambulante dentro de la jurisdicción del territorio de Humacao deberá:

- a) Ser residente del Municipio de Humacao al momento de radicar la solicitud de licencia. Ser residente significará que concurren en la persona los requisitos de presencia física y la intención de permanencia en Humacao.
- b) Haber residido en el Municipio de Humacao por lo menos un (1) año.
- c) Mantener su residencia principal en el Municipio de Humacao mientras opere el negocio ambulante, luego de expedida la licencia.

2.03 - Contenido de la Solicitud: Al someter una solicitud para negocio ambulante, el solicitante deberá completar la misma en todas sus partes. Es requisito incluir la siguiente información:

- a) Nombre completo, dirección residencial y postal de la persona o personas que operarán el negocio ambulante. El solicitante puede ser una (1) o más personas, y serán éstas las únicas autorizadas a operar el negocio ambulante. Si se tratara de una entidad con personalidad jurídica, deberá incluir, además, los nombres y direcciones de todos los socios o accionistas, copia del certificado de incorporación, de tratarse de una corporación y certificación por el Departamento de Estado sobre la radicación de los informes anuales exigidos a las corporaciones.
- b) Número telefónico, correo electrónico o fax, en donde el solicitante pueda ser localizado con facilidad.
- c) La localización física o el área geográfica, dentro de las permitidas, donde se propone operar el negocio ambulante, los días y horario que operará y la ruta en la que operará, en caso de que el negocio opere dentro de un área geográfica particular.
- d) Una breve explicación de los productos o servicios que se ofrecerán, la comodidad y conveniencia de los productos o servicios a ofrecerse.
- e) Una descripción de la estructura a utilizarse en la operación del negocio ambulante con medidas. Si se tratara de un vehículo, deberá someter copia de la licencia del mismo y fotos, según se indica más adelante en este Reglamento.
- f) La firma del solicitante en la solicitud.
- g) Nombre, dirección física y postal de las personas que estarían autorizadas a operar el negocio ambulante cuando el concesionario de la licencia no esté presente.

El Municipio se reserva el derecho de requerir cualquier otra información adicional que considere necesaria para procesar cualquier solicitud de licencia para negocio ambulante, al momento de radicarse la solicitud o durante el proceso de evaluación de la misma; y de archivar cualquier solicitud cuya información suministrada resulte ser incorrecta o insuficiente para procesar la misma.

2.04 – Documentos que Deben Incluirse con la Solicitud: Los siguientes documentos deberán ser incluidos con toda solicitud de licencia para negocio ambulante:

- a) Una Declaración Jurada con la siguiente información:
 - (1) Certificando que es residente del Municipio de Humacao.
 - (2) Certificando que el negocio a operarse no es contrario a la salud, seguridad, paz ni al interés público y que no afectará ni obstruirá el libre tránsito, la estética de las calles municipales, ni impedirá el acceso de personas con impedimentos.
- b) En los casos de operarse el negocio ambulante desde una localización fija, se deberá someter un croquis ilustrando la ubicación de la estructura o el vehículo desde el cual se operará, mostrando el nombre o número de las calles y estructuras colindantes.
- c) En los casos de negocios ambulantes que se operen desde un vehículo, ya sea en una localización fija o a lo largo de una ruta en particular, se deberá someter copia de la licencia del vehículo y una foto de frente, de lado y posterior del vehículo desde el cual se operará el negocio ambulante.
- d) Certificado de Nacimiento
- e) Certificado de Antecedentes Penales

- f) Certificado de Salud Original
- g) Dos (2) fotos 2" X 2"
- h) Una certificación del Departamento de Hacienda de radicación de Planillas de Contribuciones Sobre Ingresos o indicando que el solicitante está exento de radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos.
- i) Una certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (C.R.I.M.) del estatus del solicitante con ese Centro.
- j) Copia del Contrato de Arrendamiento o autorización del dueño, en los casos en que el negocio ambulante se opere dentro del predio de una propiedad privada. Si el solicitante es el dueño de la propiedad, deberá someter copia de la escritura de la misma.
- k) Una identificación con foto del solicitante.
- l) Evidencia de residencia en el Municipio de Humacao (Ej: facturas de AEE, AAA a nombre del solicitante).
- m) Certificación de ASUME.

2.05– Documentos que se Requieren para Expedir una Licencia de Negocio Ambulante: Los siguientes documentos deberán ser sometidos como condición a expedirse una licencia para negocio ambulante:

- a) Una certificación a los efectos de haber sido notificado por la Oficina sobre la conveniencia de obtener un seguro de responsabilidad pública y relevando al Municipio Autónomo de Humacao por cualquier reclamación por daños o accidentes relacionados a la operación del negocio ambulante.
- b) Evidencia de Certificado de Comerciante de Hacienda (Registro del IVU) y de la Oficina de Recaudaciones del Municipio de Humacao.
- c) Certificación del Departamento de Salud Ambiental, en los casos de negocios ambulantes que manejen productos para el consumo humano o que manejen y preparen alimentos.
- d) Certificado de Inocuidad del Departamento de Salud Ambiental, en los casos de negocios ambulantes que manejen y preparen alimentos.
- e) Certificado de Inspección del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, en los casos de negocios ambulantes que se conecten a instalaciones eléctricas o generadores eléctricos (plantas de emergencia), o que utilicen materiales, equipos y productos flamables.

2.06 – Requisito de Pago: Como requisito para radicar una solicitud de licencia para negocio ambulante, el solicitante deberá pagar el cargo correspondiente, según se determina más adelante en este Reglamento. Será un requisito indispensable acompañar copia del recibo oficial de la Oficina de Recaudaciones Municipal, excepto cuando por alguna disposición de ley u ordenanza se exima del pago de dicho cargo.

2.07 – Revisión de la Solicitud: Cuando el funcionario que reciba la solicitud determine que la misma está completa y que se incluyeron los documentos complementarios requeridos, procederá a su radicación, le asignará un número de expediente y entregará al solicitante el documento oficial designado como acuse de recibo y evidencia de radicación. Se cotejará toda solicitud que se presente a los fines de determinar si éstas cumplen con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

2.08 – Devolución de Solicitudes: En la eventualidad de que a la presentación de una solicitud se advierta omisión de información o documentos que son requeridos y sin los cuales no es posible aceptar la solicitud, se devolverá sin radicar la solicitud y se orientará al solicitante sobre

las deficiencias que impiden su radicación. La devolución se hará a la persona que la presentó para su radicación, a la mano. Una solicitud devuelta no se considerará haber sido radicada para propósitos de este Reglamento, hasta tanto la misma se presente debidamente completada y con todos los documentos complementarios que sean requeridos. El término para la adjudicación de cualquier solicitud devuelta bajo las anteriores disposiciones comenzará a contar desde la fecha en que ésta fuere oficialmente radicada.

2.09- Preparación del Expediente: Luego de que se radique la Solicitud de Licencia para Negocio Ambulante, se preparará un expediente con la información provista por el solicitante y se le asignará el número de radicación que le corresponda.

2.10 – Dispensa de Requisitos de Información: Se podrá dispensar el cumplimiento de requisitos de información establecidos en este Reglamento en aquellos casos en que se considere que la información o documentos sometidos son suficientes para la debida consideración de la solicitud en cuestión, y que no se violen las disposiciones de otras leyes y reglamentos aplicables, o que por disposición de alguna ley, ordenanza o determinación judicial, no se pueda requerir la provisión de cierta información particular.

SECCIÓN 3.00 – INSPECCIÓN, EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN SOBRE LA SOLICITUD

3.01 - Inspecciones: Dentro de un término de veinte (20) días de haberse presentado la solicitud de licencia para negocio ambulante se hará la inspección correspondiente. El inspector designado hará la investigación, levantará la información de campo que sea necesaria y hará un informe de inspección; éste podrá entrevistar vecinos del lugar donde se propone operar el negocio ambulante.

En los casos de solicitudes de licencias para negocios ambulantes ocasionales o de temporada (según se describe más adelante en este Reglamento), la inspección se hará dentro del término de tiempo que sea razonable antes del comienzo de la operación, dependiendo de la fecha en que se radique la solicitud.

3.02 – Informe del Inspector: Luego de que el inspector designado haya realizado la inspección e investigación de rigor, éste preparará y rendirá su informe. El informe contendrá un croquis ilustrando la localización física del lugar donde se propone operar el negocio ambulante, una descripción de las condiciones existentes en el lugar y en el entorno, fotos del lugar, nombre y firma del inspector y la fecha en que se realizó la inspección.

En el caso en que se proponga operar un negocio ambulante a lo largo de una ruta, dentro de un área geográfica en particular, el inspector recorrerá la ruta, la ilustrará en un mapa, describirá las condiciones del entorno, y tomará fotos mostrando características y rasgos particulares del entorno.

3.03 – Libre Acceso al Lugar de Operación: En los casos en que se proponga operar un negocio ambulante dentro del predio de una propiedad privada o cuyo dueño sea alguna entidad de gobierno que no sea municipal, el solicitante gestionará con el dueño, si éste no fuera el dueño, el acceso del inspector a la misma para realizar la inspección.

3.04 – Orden de Cese de Operación: Si durante el proceso de inspección, o en cualquier otro momento, el inspector advierte la operación de un negocio ambulante sin contar con una licencia para llevar a cabo la operación o en violación al propósito o a las condiciones establecidas en la licencia, éste podrá ordenar el cese inmediato de la operación mediante la expedición de un Orden de Cese de Operación, con las debidas advertencias. En ese caso, el inspector rendirá un informe con toda la información descrita en la Sección 3.02 de este Reglamento con fotos de la estructura o vehículo desde donde se opera el negocio ambulante.

3.05 – Inspecciones Especiales: Se podrán realizar inspecciones nocturnas o fuera del horario y días regulares de trabajo cuando así lo determine el Director de la Oficina mediante comunicación al inspector o técnico designado.

3.06 – Inspecciones Conjuntas: Se podrán efectuar inspecciones conjuntas con funcionarios de otras dependencias del Municipio o agencias estatales con el objeto de ampliar y facilitar la capacidad de fiscalizar el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y reglamentos bajo la jurisdicción de dichas dependencias municipales y agencias por las cuales, también corresponda velar.

3.07 – Evaluación Técnica: El personal técnico designado, una vez recibido el expediente del caso con el informe de inspección, tendrá veinte (20) días laborables para evaluar el mismo, conforme las disposiciones de este Reglamento, y someter un informe técnico.

En los casos de solicitudes de licencias para negocios ambulantes ocasionales o de temporada, el informe del técnico será sometido dentro del término de tiempo que sea razonable, dependiendo de la fecha en que éste reciba el informe de inspección.

3.08 – Determinación Sobre la Solicitud: Luego de completar su evaluación técnica, el técnico designado preparará y someterá su informe técnico con sus hallazgos, comentarios y recomendaciones, lo que pudiera resultar en la aprobación, objeción o denegación de la solicitud o en requerir información y/o documentos adicionales al solicitante.

SECCIÓN 4.00 – OBJECCIÓN DE SOLICITUDES

4.01 – Disposición General: Se objetarán todas aquellas solicitudes para las que se determine que existen deficiencias que puedan y deban ser corregidas para conformar las mismas a los requerimientos establecidos en este Reglamento. Toda solicitud será estudiada en todos los aspectos que se puedan cubrir con los datos presentes; en la notificación de objeción se indicarán clara y específicamente todas y cada una de las deficiencias encontradas y las disposiciones de este Reglamento aplicables al efecto. Además, de citar la determinada disposición contenida en este Reglamento, se explicará concisamente en el escrito la naturaleza de la inconformidad de forma que se facilite la corrección de tales deficiencias.

4.02 – Término para Contestar Objeciones: La notificación de objeción que se envíe concederá al solicitante un término de treinta (30) días calendarios contados desde la fecha de la notificación o a partir de la fecha del depósito en el correo de la misma, lo que sea posterior, para que se indique su sentir con respecto a las objeciones señaladas a su solicitud y le indicará, además, que una vez vencido el término sin que se hayan realizado tales gestiones se considerará que se ha desistido de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada para todos los efectos legales. La reapertura de solicitudes archivadas por desistimiento del solicitante conlleva un cargo por reapertura, según se dispone más adelante en el Anejo I de este Reglamento.

SECCIÓN 5.00 – REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN

5.01 – Disposición General: La Oficina de Permisos requerirá la información o documentación que sea necesaria como parte del proceso de evaluación de las solicitudes para negocio ambulante bajo su consideración, ya sea porque el trámite así lo requiera o para aclarar particularidades.

5.02 – Término para Someter la Información o Documentación: La notificación de requerimiento de información o documentación que se envíe concederá al solicitante un término de tiempo entre veinte (20) a noventa (90) días calendarios, a partir de la fecha de la misma o a partir de la fecha del depósito en el correo de la misma, lo que sea posterior, para que éste someta la información o documentación requerida; una vez vencido dicho término sin que haya sometido la información o documentación solicitada se considerará que se ha desistido de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada para todos los efectos legales. La reapertura de solicitudes archivadas por desistimiento del solicitante conlleva un cargo por reapertura, según se dispone más adelante en el Anejo I de este Reglamento.

SECCIÓN 6.00 – DENEGACIÓN DE SOLICITUDES

6.01 – Disposición General: Se denegarán todas aquellas solicitudes para las que se determine que existen deficiencias difíciles o imposibles de corregir para conformar la solicitud a las disposiciones de este Reglamento. Toda solicitud será estudiada en todos los aspectos que se puedan cubrir con los datos presentes; en la notificación de denegación se indicarán clara y

específicamente todas y cada una de las deficiencias encontradas y las disposiciones de este Reglamento aplicable al efecto. Es esencial que, además de citar la determinada disposición reglamentaria, se explique concisamente en el escrito la naturaleza de la inconformidad de forma que facilite la comprensión de la denegación y un apercibimiento del derecho de la parte adversamente afectada de solicitar reconsideración a la Oficina de Permisos y revisión por un tribunal con competencia, y el término que corresponda.

6.02 – Recurso de Reconsideración: El proceso de solicitud de reconsideración para una solicitud para negocio ambulante que haya sido denegada se realizará conforme a lo establecido en la Sección 9.00 de este Reglamento.

SECCIÓN 7.00 – PRÓRROGAS

7.01 – Disposición General: Cualquier solicitante de una licencia para negocio ambulante podrá solicitar una prórroga cuando interese se le conceda una extensión de tiempo para contestar una Notificación de Objeción o para someter información o documentación requerida mediante una Notificación de Requerimiento de Información. La petición debe ser escrita y en la misma se deberán explicar las razones en que se fundamenta la solicitud. La misma deberá ser radicada en la Oficina de Permisos antes del vencimiento del término concedido para contestar la objeción o someter la información o documentación.

7.02 – Evaluación de la Petición: Toda petición de prórroga deberá estar fundamentada en situaciones fuera del control del solicitante que, luego de haber realizado una gestión o esfuerzo razonable, éste no pudo o no podrá subsanar o corregir dentro del término establecido en la notificación. De ser necesario y como parte de la consideración y evaluación de la petición, la Oficina de Permisos podrá solicitar información o documentación adicional, realizar una nueva inspección o celebrar una vista administrativa siguiendo el procedimiento que corresponda.

SECCIÓN 8.00 REAPERTURAS

8.01 – Disposición General: Cualquier solicitante podrá solicitar la reapertura de una solicitud de licencia para negocio ambulante que haya sido archivada por desistimiento del solicitante, ya sea por petición o por haberse cumplido el término de tiempo concedido para cumplir con lo requerido. La solicitud debe ser mediante una petición escrita explicando las razones en que se fundamenta la misma. La reapertura conlleva un cargo según se dispone más adelante en el Anejo I de este Reglamento.

8.02 – Evaluación de la Petición: Toda petición de reapertura deberá ser fundamentada con las razones por las cuales se solicita la misma. De ser necesario y como parte de la consideración y evaluación de la petición, la Oficina de Permisos podrá solicitar información o documentación adicional, realizar una nueva inspección o celebrar una vista administrativa siguiendo el procedimiento que corresponda.

SECCIÓN 9.00 – RECONSIDERACIONES

9.01 – Disposición General: La parte adversamente afectada por una determinación de la Oficina de Permisos en relación a una solicitud de licencia para negocio ambulante podrá, dentro de un término de **veinte (20) días calendarios** desde la fecha de la notificación de la determinación, o a partir de la fecha del depósito en el correo de la misma, lo que sea posterior, presentar una moción de reconsideración ante la Oficina de Permisos. El peticionario vendrá obligado a notificar a todas las partes con interés a las que la Oficina de Permisos le haya notificado sobre la determinación, con copia de la moción presentada.

La mera radicación de tal moción de reconsideración no afectará la validez de la decisión, la cual permanecerá plenamente en vigor.

La moción de reconsideración será jurisdiccional para recurrir ante algún foro judicial; por lo tanto, será requisito indispensable presentar la moción de reconsideración ante la Oficina de Permisos antes de acudir a algún tribunal con competencia a solicitar revisión de la determinación.

9.02 – Acciones: La Oficina de Permisos podrá tomar las siguientes acciones sobre una moción de reconsideración, dentro de los **quince (15) días calendarios** de haberse presentado:

- (a) Entrar a su consideración – Si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración, el término para solicitar revisión ante algún tribunal con competencia, empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en el expediente o se deposite en el correo, lo que ocurra posterior, una copia de la notificación sobre la determinación resolviendo definitivamente la moción de reconsideración presentada. Será necesario notificar al peticionario sobre la determinación de entrar a considerar su moción de reconsideración.
- (b) Rechazar de Plano – Si se declarare *No Ha Lugar* mediante resolución al efecto, se entenderá rechazada de plano y el término para recurrir en revisión ante algún tribunal con competencia comenzará a discurrir nuevamente desde la fecha en que se archiva en el expediente o se deposite en el correo, lo que ocurra posterior, una copia de la resolución declarando *No Ha Lugar* la moción de reconsideración. Si se dejare de tomar acción alguna dentro de los **quince (15) días calendarios** de haber sido presentada dicha moción, se entenderá que ha sido rechazada de plano y el término para recurrir en revisión ante el tribunal comenzará a discurrir nuevamente desde que expiren esos quince (15) días.

9.03 – Criterios para Consideración: Cuando se determine entrar a considerar una moción de reconsideración, la misma será evaluada de acuerdo con los siguientes criterios:

- (a) El descubrimiento de nueva evidencia esencial relacionada con el caso, que afecte la determinación final emitida, que a pesar de una diligencia razonable no pudo haber sido descubierta.
- (b) La posible comisión de un error sustantivo o procedimiento que rinda la determinación contraria a derecho.
- (c) La necesidad de corregir la decisión de forma que el interés público quede mejor protegido.
- (d) Cuando se establezca que la decisión fue sustancialmente producto de fraude, se podrá aceptar una moción de reconsideración en cualquier momento, salvo que la parte afectada haya interpuesto el recurso de revisión que provee la ley.

SECCIÓN 10.00 – REVISIÓN JUDICIAL

10.01 – Disposición General: La parte afectada por la determinación sobre una solicitud de licencia para negocio ambulante, podrá recurrir ante un tribunal con competencia en procedimiento de revisión dentro de un término de **treinta (30) días calendarios**, a partir de la fecha del depósito en el correo de la notificación de la determinación final de la Oficina de Permisos, luego de haber entrado a considerar la moción de reconsideración; o desde la fecha en que venzan los **quince (15) días calendarios** de haberse presentado la moción, sin que la Oficina haya notificado si entrar o no a considerar la moción, salvo que ésta, por justa causa y dentro de **treinta (30) días calendarios** desde la presentación de la moción de reconsideración prorrogue por un período que no excederá de **treinta días (30) calendarios** adicionales.

10.02 – Jurisdicción del Tribunal con Competencia: Solamente un tribunal con competencia tiene la jurisdicción exclusiva para la revisión de las determinaciones de la Oficina de Permisos sobre las solicitudes de licencias para negocios ambulantes. De igual forma, tiene jurisdicción para revisar las decisiones sobre la imposición de multas administrativas y revocación de licencias.

SECCIÓN 11.00 – PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS SOBRE NEGOCIOS AMBULANTES

11.01 - Disposición General: Cualquier persona o entidad podrá solicitar en la Oficina de Permisos una investigación sobre la operación de un negocio ambulante. La solicitud podrá hacerse en persona, por teléfono o por correo. Si la solicitud se hace en persona, la persona completará el formulario oficial correspondiente. Si la solicitud se hace por teléfono o por correo

el funcionario designado en la Oficina de Permisos completará el formulario con la información provista.

11.02 – Tipos de Querellas: Para los efectos de su identificación serán clasificadas en dos tipos:

- a) Origen Externo: Serán aquellas presentadas por personas naturales, personas jurídicas, agencias estatales o dependencias municipales en la Oficina de Permisos.
- b) Origen Interno: Serán aquellas presentadas por los funcionarios de la Oficina de Permisos como parte del desempeño de sus funciones y deberes.

11.03 – Presentación de la Solicitud de Investigación: Se preparará un expediente utilizando el formulario provisto para esos propósitos y se le asignará el número de radicación que le corresponda.

11.04 – Contenido de la Solicitud de Investigación: Al someter una solicitud de investigación el querellante deberá incluir la información que se indica a continuación:

- a) Nombre completo, dirección postal, número de teléfono, correo electrónico o fax del querellante en donde pueda ser localizado y contactado.
- b) Localización física en donde ubica el negocio ambulante objeto de la investigación o área geográfica por donde se opera.
- c) Una descripción de la estructura o vehículo desde donde se opera el negocio ambulante.
- d) Hechos detallados que a su juicio constituyen alguna violación o infracción.
- e) Firma del querellante, si se solicita personalmente.

La Oficina de Permisos se reserva el derecho de archivar cualquier solicitud de investigación que no contenga la información necesaria y correcta que permita realizar la investigación.

11.05 – Confidencias: Si un solicitante no provee su nombre, dirección e información de contacto se considerará la solicitud como una confidencia y la Oficina de Permisos no viene obligada a notificar al confidente de cualquier acción tomada en la investigación.

SECCIÓN 12.00 – INVESTIGACIÓN DE LA QUERELLA

12.01 – Investigación e Informe de Inspección: Dentro de los primeros **cinco (5) días** de presentada la solicitud de investigación el expediente pasará a un inspector, quien a partir del recibimiento del mismo tendrá **veinte (20) días laborables** para inspeccionar e investigar la solicitud y rendir un informe que incluirá la siguiente información:

- a) Información general del querellado con nombre, dirección postal, teléfono y cualquier otra información de contacto.
- b) Dirección física de la ubicación del negocio ambulante o identificación del área geográfica por donde se opera el mismo, según corresponda.
- c) Descripción del tipo de negocio ambulante que se opera en el lugar o dentro del área geográfica, según corresponda.
- d) Descripción de la estructura o vehículo desde donde se opera el negocio ambulante
- e) Deberá indicar si el negocio ambulante se opera con una licencia autorizada.
- f) Un croquis ilustrando la ubicación física del negocio ambulante, ilustrando las calles con sus nombres y las estructuras colindantes, la estructura o vehículo desde donde se opera el

negocio y otros detalles que sean pertinentes al caso; o en su lugar, un mapa ilustrando el área geográfica por donde se opera el negocio ambulante, si este fuera el caso.

- g) Fotos donde se pueda apreciar la ubicación del negocio ambulante o el área geográfica por donde se opera, según corresponda, la estructura o vehículo que se utiliza y los productos que se ofrecen.
- h) Cualquier otra información que sea pertinente.

12.02 – Orden de Cese de Operación: Como parte del proceso de una investigación de querrela sobre la operación de un negocio ambulante, los inspectores podrán emitir una *Orden de Cese de Operación* por escrito dirigida al operador o encargado del negocio ambulante a los fines de que se cese la operación de un negocio ambulante no autorizado. La *Orden de Cese de Operación* tendrá el efecto de discontinuar de inmediato la operación del negocio ambulante, entendiéndose que cualquier violación a la misma podría resultar en la confiscación de los productos que se ofrecen para la venta y podrá ser sancionada mediante multa o acciones en los tribunales.

12.03 – Complementación del Formulario de Orden de Cese de Operación: Todos los espacios del formulario serán llenados. Las órdenes se harán en triplicado y serán numeradas sucesivamente. Se entregará el original al dueño o encargado del negocio, se incluirá copia en el expediente del caso y el inspector retendrá copia para su propio récord. En el caso de una segunda *Orden de Cese de Operación* deberá anotarse en la segunda una referencia al número de la primera *Orden de Cese de Operación*.

Cuando se encuentre una violación en la operación de un negocio ambulante se hará referencia en el espacio correspondiente al número de la licencia del negocio ambulante. La descripción de la violación se hará en forma concisa y clara citando las disposiciones de leyes y reglamentos infringidas.

12.04 – Análisis del Informe de Inspección Sobre Querellas: El personal técnico designado de la Oficina de Permisos, una vez recibido el expediente del caso con el informe del inspector, tendrá un plazo de **veinte (20) días laborables** para analizar el informe de la investigación realizada por el inspector. De necesitar información adicional, podrá así requerirlo al inspector o realizar por sí una re inspección ocular. Habiendo recopilado la información suficiente y haber examinado las leyes, ordenanzas y disposiciones reglamentarias aplicables identificará las violaciones e infracciones, si alguna, y preparará un informe detallado con sus conclusiones y recomendaciones sobre las violaciones determinadas.

- a) Desestimaciones de Solicitudes de Investigación Sobre Querellas: Si luego de evaluada una solicitud de investigación sobre querrela se determina que no existen hechos concretos y específicos que justifiquen el inicio de una acción administrativa o judicial, o que la alegada violación no corresponde a funciones o jurisdicción de la Oficina de Permisos establecidas en la Ordenanza Núm. 27, Serie 2010-11, del 8 de abril de 2011, enmendada se podrá desestimar la misma, notificando a las partes con interés por correo.
- b) Notificación Sobre Violaciones Determinadas: De haberse determinado violaciones, se notificará al querrellado de manera oficial mediante carta a su dirección postal informándole sobre las violaciones determinadas apercibiéndole que se le concede un plazo de **veinte (20) días calendarios** contados a partir de la fecha de la notificación o a partir de la fecha del depósito en el correo de la misma, lo que sea posterior, para que proceda a presentar su contestación o alegatos relacionados con las violaciones imputadas, incluyendo las defensas que le asistan. Se le apercibirá, además, que una vez cumplido dicho término sin que haya realizado gestión alguna en contestación de la querrela, se iniciarán en su contra las acciones administrativas o judiciales que se estimen pertinentes.
- c) Comparecencia de la Parte Querellada: Cualquier comparecencia de la parte querellada deberá indicarse en detalle en el expediente del caso. Toda información suministrada será evaluada con relación a las violaciones incurridas. Se procederá a orientar a la persona en lo referente a eliminar las violaciones, concediéndole un término de tiempo acordado para eliminar las mismas. En caso que la querrela sea de origen externo se notificará por escrito a las partes sobre esta acción.

- d) No Comparecencia de la Parte Querellada: De no comparecer la parte querellada mediante carta o personalmente, el caso será referido a la Unidad de Asuntos Especiales de la Oficina de Permisos (División Legal) para la acción administrativa o legal correspondiente.
- e) Notificación del Resultado de la Investigación: En los casos de querellas de origen externo, el querellante será notificado del resultado de la investigación y de todas las gestiones y trámites del caso.

SECCIÓN 13.00 - ACCIONES SOBRE QUERELLAS

13.01 – Referimiento de Querella para Trámite ante la Unidad de Asuntos Especiales (División Legal): No habiendo comparecido la parte querellada ni contestada la querella sobre las violaciones incurridas, el expediente del caso con el informe de inspección y el informe técnico con sus conclusiones y recomendaciones se referirá a la Unidad de Asuntos Especiales de la Oficina de Permisos (División Legal).

13.02 – Trámite ante la Unidad de Asuntos Especiales (División Legal): El trámite en la Unidad de Asuntos Especiales de la Oficina de Permisos (División Legal) para tratar querellas sobre negocios ambulantes donde la parte querellada no ha comparecido ni contestado las notificaciones sobre las violaciones incurridas es el siguiente:

El abogado a cargo podrá:

1. Solicitar la información adicional que estime necesaria.
2. Enviar cartas notificando las violaciones incurridas y conceder término de tiempo adicional para corregir las mismas, de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso.
3. En los casos de querellas de origen externo, reunirse con la parte querellante y la parte querellada en busca de posibles soluciones y acuerdos a controversias presentadas.
4. Archivar o cerrar una querella cuando se pueda determinar que se quiera utilizar la Oficina de Permisos para resolver controversias personales ajenas a las funciones delegadas a dicha Oficina por la Ordenanza Núm. 27, Serie 2010-2011, aprobada el 8 de abril de 2011, enmendada por la Ordenanza Núm. 32, Serie 2010-2011, aprobada el 9 de mayo de 2011, sobre negocios ambulantes, imputaciones frívolas, viciosas, persecutorias o discriminatorias.
5. Referir el caso a otros organismos gubernamentales o dependencias municipales.
6. Radicar la correspondiente acción administrativa o judicial
7. Tomar cualquier otra acción, según lo requiera el caso.

13.03 – Recursos Judiciales: La Oficina de Permisos podrá acudir a los tribunales con competencia a solicitar se impongan los remedios que estime necesarios y que sean permitidos por ley, tales como recurso de interdicto, *mandamus*, nulidad o cualquier otra acción adecuada para impedir o prohibir la operación de un negocio ambulante que esté en violación de alguna ley, ordenanza o disposiciones de este Reglamento; para remover o demoler cualquier estructura asociada a un negocio ambulante que esté en violación a alguna ley, ordenanza o disposiciones de este Reglamento; o para obligar a corregir violaciones y deficiencias asociadas a la operación de un negocio ambulante.

SECCIÓN 14.00 – MULTAS ADMINISTRATIVAS

14.01 – Disposición General: El Artículo 2.003, inciso (a) de la Ley Núm. 81, establece que el Municipio tendrá poder para aprobar y poner en vigor ordenanzas conteniendo penalidades por violaciones a las mismas con penas de multa no mayor de **mil (1,000) dólares** o penas de restricción domiciliaria, servicios comunitarios o reclusión de un máximo hasta noventa (90) días a discreción del Tribunal. El inciso (b) del mismo Artículo establece que en el ejercicio de sus facultades para reglamentar, investigar, emitir decisiones, certificados, permisos, endosos y

concesiones, el municipio podrá imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de **cinco mil (5,000) dólares** por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establezca por ley u ordenanza.

14.02 – Multas por Operar un Negocio Ambulante Sin Licencia: Incurrirá en una falta administrativa toda persona o entidad que continúe operando un negocio ambulante, luego de habersele expedido una *Notificación de Cese de Operación* y habersele hecho las debidas advertencias sobre las consecuencias de operar un negocio ambulante sin contar con una licencia y se le impondrá una primera multa administrativa por la cantidad de **cuatrocientos (400) dólares**. De continuar operando el negocio ambulante, luego de habersele expedido la primera multa administrativa, se procederá expedírsele una segunda multa administrativa por la cantidad de **setecientos cincuenta (750) dólares**. Si aún así continuara operando el negocio ambulante, se procederá a expedírsele una tercera multa administrativa por la cantidad de **mil (1,000) dólares**, y así sucesivamente por la misma cantidad, hasta un máximo acumulado de **cinco mil (5,000) dólares**, mientras continúe operando.

14.03 – Funcionario Autorizado a Expedir Multas Administrativas: El Director de la Oficina de Permisos o su representante autorizado tendrá la facultad, de acuerdo a las circunstancias específicas del caso, a expedir una multa administrativa.

14.04 – Funcionarios Autorizados a Diligenciar la Entrega de los Boletos de Multas Administrativas: El inspector designado de la Oficina de Permisos será el funcionario municipal a cargo de diligenciar la entrega del boleto de multa administrativa entregando el mismo al dueño, encargado o representante de la entidad que esté operando el negocio ambulante. El inspector podrá requerir ser acompañado de personal adscrito a la Policía Municipal a diligenciar la entrega del boleto de multa administrativa, de entenderlo necesario. El boleto de multa administrativa contendrá la siguiente información:

- a) La razón por la cual se expide el boleto de multa administrativa, o sea, la falta administrativa imputada.
- b) El monto de la multa a pagarse.
- c) Fecha de expedición del boleto.
- d) El término para solicitar reconsideración y/o vista administrativa.
- e) Advertencia sobre las sanciones subsiguientes a la que estaría sujeto, si continúa operando el negocio ambulante sin licencia.
- f) La firma del funcionario municipal autorizado a expedir la multa administrativa.

Luego de que se diligencie la entrega del boleto de multa administrativa se enviará copia al Director de Finanzas o su representante, para su conocimiento y acción de cobro.

14.05– Solicitud de Reconsideración de la Multa Impuesta: Toda persona o entidad afectada por una multa administrativa por operar un negocio ambulante sin licencia podrá solicitar reconsideración dentro de un término de **treinta (30) días**, contados a partir de la fecha del recibo de la notificación, bajo las disposiciones contenidas en el "*Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Humacao*", adoptado mediante la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, aprobada el 16 de abril de 2002, según enmendada.

14.06– Pago de la Multa Administrativa: Cualquier persona o entidad notificada de una multa administrativa en su contra por operar un negocio ambulante sin licencia, podrá pagar la misma personalmente, o por correo, en la Oficina de Finanzas del Municipio mediante cheque certificado o giro postal o bancario a nombre del Municipio Autónomo de Humacao, conjuntamente con la notificación, boleto o resolución correspondiente, a la dirección postal: **P.O. Box 178, Humacao, PR 00792.**

14.07– Incumplimiento de Pago y Continuación con la Operación: Luego de alcanzar el monto total de multas administrativas permitidas por ley sin que la persona o entidad haya cumplido con el pago de la mismas, y sin que ésta haya descontinuado la operación del negocio ambulante, o continuara con la operación del mismo luego de pagar las multas, se acudirá a los tribunales para solicitar el cese de la operación y el pago de las multas, y otros gastos incurridos por el Municipio.

14.08– Cese de Operaciones e Incumplimiento de Pago de Multas Administrativas: Toda persona o entidad que haya sido obligada a descontinuar la operación de un negocio ambulante por medio de la imposición multas administrativas, vendrá obligada a pagar el monto total de las multas impuestas, aunque haya descontinuado la operación. El Departamento de Finanzas del Municipio hará la gestión de cobro y, en caso de ser necesario, podrá acudir a los tribunales a solicitar el pago de las multas y otros gastos incurridos por el Municipio.

14.09– Devolución del Monto de la Multa: En los casos en que la parte afectada haya solicitado un recurso de revisión ante un tribunal con competencia y el foro judicial resuelva a su favor, si se diera el caso que éste hubiera remitido o depositado en el Departamento de Finanzas el monto de la o las multas impuestas, podrá solicitar de este Departamento la devolución del monto total, una vez el Tribunal lo ordene y la sentencia advenga finalmente.

14.10– Responsabilidad de las Recaudaciones: El Departamento de Finanzas del Municipio será responsable del cobro, depósito, control y contabilidad de los fondos provenientes de las multas administrativas establecidas en este Reglamento.

SECCIÓN 15.00 – VISTAS

15.01 – Disposición General: En el desempeño de aquellas funciones que le hayan sido delegadas por medio de la Ordenanza Núm. 27, Serie 2010-2011, aprobada el 8 de abril de 2011, enmendada por la Ordenanza Núm. 32, Serie 2010-2011, aprobada el 9 de mayo de 2011, para la concesión de licencias para negocios ambulantes, el Director de la Oficina podrá celebrar vistas por iniciativa propia, o a petición de alguna de las partes con interés, para:

- (a) Escuchar a las partes con interés en cuanto a una solicitud para negocio ambulante que esté ante la consideración de la Oficina de Permisos.
- (b) La vista para adjudicar una querrela.
- (c) La vista de revocación de una licencia de negocio ambulante por deficiencias en relación a la obtención y por violaciones en la operación de un negocio ambulante.

15.02– Notificación de Vista: En los casos de vistas a celebrarse por iniciativa propia, la Oficina de Permisos notificará solamente a aquellas partes que considere puedan tener interés, en adición al solicitante, incluyendo a las agencias, organismos gubernamentales y dependencias municipales que considere puedan tener jurisdicción. La notificación de vista podrá hacerse por correo o personalmente por un Funcionario de la Oficina de Permisos. En estos casos, la Oficina de Permisos asumirá los costos de la notificación.

En los casos de vistas a celebrarse a instancia del mismo solicitante, será la Oficina de Permisos Municipal la que notificará a las otras partes que puedan tener interés. La notificación de vista podrá hacerse por correo o personalmente por un Funcionario de la Oficina de Permisos. A esos efectos, el solicitante deberá someter la siguiente información y/o documentos:

- (a) Nombre, dirección física y dirección postal de cada una de las otras partes con interés que le fueron señaladas por la Oficina de Permisos.
- (b) Deberá proveer dos (2) sobres tamaño # 10 (4¹/₂" X 9¹/₂") con sello postal adherido, por cada parte a notificarse, según determinada por la Oficina de Permisos.

El solicitante será responsable de notificar personalmente o por escrito a aquellas partes que fueron notificadas por la Oficina de Permisos y las cartas de notificación que fueron devueltas;

éste certificará mediante Declaración Jurada el nombre de las personas notificadas, la dirección residencial y la forma en que realizó la notificación.

La notificación se hará con no menos de **veinte (20) días calendarios** de antelación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. La misma contendrá como mínimo la siguiente información:

- (a) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
- (b) Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas.
- (c) Cita de la disposición reglamentaria de este Reglamento que autoriza la celebración de la vista.
- (d) Referencia de las disposiciones de ley o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- (e) Apercebimiento de las medidas que la Oficina de Permisos podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
- (f) Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, salvo solicitud según se dispone en este Reglamento.
- (g) Notificación de todas las personas o entidades que han sido notificadas de la vista.

En los casos de vistas a celebrarse a petición de alguna de las partes con interés, que no sea el solicitante, ésta será responsable de notificar a otras partes que considere que también puedan tener interés, excepto al solicitante, luego de que la Oficina de Permisos establezca la fecha, hora y lugar de la vista y le entregue copia de la *Notificación de Vista* con la cual notificará a las otras partes. La Oficina de Permisos, a su vez, notificará al solicitante sobre la celebración de la vista.

En estos casos, luego de celebrada la vista administrativa, la Oficina de Permisos notificará solamente al solicitante y a la parte que solicitó la vista sobre la determinación final.

15.03 – Designación del Oficial Examinador: El Director de la Oficina de Permisos designará al Oficial Examinador que presidirá y conducirá los trabajos en las vistas administrativas.

15.04 – Delegación para Disposición de Asuntos Procesales: El Oficial Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba y podrá emitir las órdenes que fueren necesarias. Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso emitida por el Director de la Oficina de Permisos.

15.05 – Asesoramiento Técnico: El Oficial Examinador podrá requerir asesoramiento técnico cuando lo estime necesario.

SECCIÓN 16.00 – FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR CON ANTELACIÓN A LA VISTA

16.01 – Disposición General: Con antelación a la vista, el Oficial Examinador tendrá las funciones que se indican más adelante en esta sección.

16.02 – Enmiendas a las Alegaciones: El Oficial Examinador podrá autorizar enmiendas a las alegaciones en interés de la justicia dentro de un término no menor de **quince (15) días calendarios** con antelación a la vista, excepto por causa debidamente justificada.

16.03 – Descubrimiento de Prueba: El Oficial Examinador reconocerá el derecho de las partes a examinar el original y solicitar copia de todos los documentos que forman parte del expediente, así como la lista de los testigos de la Oficina de Permisos que comparecerán a testificar en la

vista, con un breve resumen del contenido de su testimonio, de estar esta información disponible. Esta acción se hará dentro de un término de tiempo no menor de **cinco (5) días calendarios** antes de la vista.

- (a) El Oficial Examinador podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales, otros objetos, y órdenes protectoras, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas.
- (b) En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido, el Oficial Examinador lo notificará al Director de la Oficina de Permisos, el cual podrá ordenar la presentación de una solicitud en auxilio de jurisdicción en el Tribunal Superior.
- (c) Suspender y trasladar señalamientos en casos justificados.
- (d) Citar a reuniones entre las partes, reuniones sobre el estado del procedimiento y a conferencias con antelación a la vista, a iniciativa propia o a solicitud de una parte.
- (e) En caso de procedimientos adjudicativos no iniciados por el Municipio, no serán aplicables los mecanismos de descubrimiento de prueba.

16.04 – Conferencia con Antelación a la Vista: En todos aquellos casos en que esté pendiente una vista ante un Oficial Examinador, éste podrá citar a cualesquiera de las partes o agencias, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las controversias y la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que el Oficial Examinador determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

16.05 – Rebeldía: Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden de la Oficina de Permisos, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación. Cualquiera de estas determinaciones le será notificada a la parte afectada a su dirección de récord, y ésta podrá solicitar la reconsideración de la determinación una vez la Oficina de Permisos haya emitido la resolución final del caso, salvo circunstancias especiales.

16.06 – Suspensión de Vista Señalada: El Oficial Examinador podrá suspender una vista ya señalada, cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión. Dicha solicitud será sometida ante el Oficial Examinador con no menos de **cinco (5) días laborables** de antelación a la fecha de la vista. La parte peticionaria viene obligada a certificar en su solicitud que se notificó a las demás partes en el procedimiento, que fueron notificadas sobre la celebración de la vista a solicitud de la Oficina de Permisos, dentro de los cinco (5) días antes señalados.

SECCIÓN 17.00 – FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR DURANTE LA VISTA

17.01 – Disposición General: El Oficial Examinador presidirá la vista de acuerdo con las facultades, deberes y atribuciones que se le delegan en este reglamento. Además de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, éste mantendrá el orden y conducirá la vista de forma tal que evite dilación innecesaria en la disposición de los procedimientos.

17.02 – Récord de la Vista: El Oficial Examinador velará porque la vista sea grabada y tomará posesión de la grabación que constituirá el récord de la misma para su archivo en el expediente. De ocurrir algún desperfecto en la máquina grabadora que impida la grabación de los procedimientos, el Oficial Examinador deberá suspender la misma hasta tanto se remedie la situación.

17.03 – Exposición General: El Oficial Examinador iniciará la vista exponiendo en términos generales la controversia o asunto.

17.04 – Orden de Presentación de la Prueba: El Oficial Examinador tendrá control y amplia discreción sobre el modo en que la prueba es presentada y los testigos son interrogados con miras a que ésta sea presentada en la forma más efectiva posible para la adjudicación del caso, velando por la rapidez de los procedimientos y evitando dilaciones innecesarias. Deberá considerar lo siguiente:

- (a) Establecerá el orden de las presentaciones, disponiéndose que la parte que tiene el peso de la prueba tendrá el turno inicial, previo a que se expresen las demás partes e interventores en el procedimiento.
- (b) Toda prueba ofrecida en evidencia y aceptada será marcada como *exhibit*.

17.05 - Información Adicional: El Oficial Examinador podrá requerir información de las personas sujetas a la jurisdicción de la Oficina de Permisos si dicha información está relacionada con el caso.

17.06 - Las Reglas de Evidencia: Las Reglas de Evidencia **no** serán aplicables a las vistas. El Oficial Examinador podrá utilizar los principios fundamentales de las mismas, interpretándolas en la forma más liberal y sin sujeción a tecnicismos. El propósito es lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

17.07 – Admisibilidad en Evidencia de Informes o Documentos Oficiales: El Oficial Examinador podrá admitir en evidencia todo informe o documento pertinente, debidamente autenticado producido en el curso de sus funciones por la Oficina de Permisos o por un funcionario de cualquier otra agencia relacionada.

17.08 – Evidencia Pertinente: El Oficial Examinador podrá admitir aquella evidencia que tienda a demostrar que a existencia de un hecho (en controversia o de utilidad para la adjudicación de la acción) sea más o menos probable de lo que sería sin tal evidencia, o que sirva para impugnar o sostener la credibilidad de un testigo o declarante.

17.09 – Exclusión de Evidencia: El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, repetida o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico.

17.10 – Toma de Conocimiento Oficial: El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial a iniciativa propia o a solicitud de una parte.

- (a) A Iniciativa Propia – El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de las leyes y el derecho de los estados y territorios de los Estados Unidos de América, así como de las reglas y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. No obstante lo anterior, el Oficial Examinador estará obligado a tomar conocimiento oficial de la Constitución y leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.
- (b) A Solicitud de Una Parte – El Oficial Examinador tomará conocimiento oficial de hechos adjudicativos cuando una parte así lo solicite y provea, además, la información suficiente para la toma de tal conocimiento. Sólo podrá tomar conocimiento oficial de aquel hecho que no esté sujeto a controversia razonable bien porque:
 1. Es de conocimiento general dentro de la jurisdicción territorial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 2. Es susceptible de corroboración inmediata y exacta mediante fuentes cuya exactitud puede ser razonablemente cuestionada.

Una parte tendrá siempre derecho a ser oída en torno a si procede tomar conocimiento oficial. De no haber sido notificada oportunamente por el Oficial Examinador o por la parte promoverte, la parte afectada podrá solicitar se le oiga luego de que se haya tomado conocimiento oficial.

17.11 – Concesión de Término para Presentación de Propuestas: El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de **quince (15) días calendarios** después de concluida la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. Las partes podrán, voluntariamente, renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

17.12 – Prolongación de Vista: Si por alguna circunstancia la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar a los comparecientes, oralmente o por escrito, la fecha de continuación de ésta.

17.13 – Solicitud para Someter Escritos o Documentos: El Oficial Examinador podrá conceder término a iniciativa propia, o a solicitud de una parte, o de un interventor, para someter escritos u otro documento con posterioridad a la vista y darle oportunidad de réplica a las demás partes. Para que el Oficial Examinador pueda considerar los referidos escritos u otros documentos sometidos después de la vista, el solicitante deberá notificar a las demás partes e interventores que comparecieron a la vista.

SECCIÓN 18.00 – ACTUACIONES POSTERIORES A LA VISTA

18.01 – Informe del Oficial Examinador: Luego de desfilada la prueba y terminada la vista, el Oficial Examinador preparará su informe y recomendaciones, las cuales deberán estar fundamentadas por aquellas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que dieron base a las mismas y conforme a la totalidad del expediente. El informe será presentado al Director de la Oficina de Permisos.

18.02 – Órdenes o Resoluciones Finales: El Director de la Oficina de Permisos podrá adoptar las recomendaciones del Oficial Examinador, en parte, en su totalidad o podrá rechazarlas; éste emitirá una orden o resolución final por escrito dentro de **noventa (90) días calendarios** después de concluida la vista o después de la radicación de las propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

Copia de dicha orden o resolución será enviada por correo a las partes o interventores, que la Oficina de Permisos haya determinado deban ser notificadas, y cuya dirección aparezca en el expediente del caso.

La orden o resolución incluirá y expondrá separadamente las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión, según sea el caso. La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar reconsideración a la determinación del Director de la Oficina de Permisos, y la revisión de la misma ante un tribunal con competencia, dentro del los términos establecidos en este Reglamento.

18.03 – Órdenes o Resoluciones Parciales: Las resoluciones u órdenes parciales, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga final a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma emitidas por el Director de la Oficina de Permisos o por el funcionario en quien el delegue en el desempeño de sus cargos constituyen una adjudicación de la Oficina y le aplicarán los mismos requisitos de notificación, reconsideración y revisión contenidas en este Reglamento.

18.04 – Decisión Final de la Oficina de Permisos: La decisión final de la Oficina de Permisos es una facultad del Director de esta Oficina basada en la totalidad del expediente. Dicha decisión deberá producirse de acuerdo con la preponderancia de la prueba basándose en criterios de probabilidad. En caso de sanciones administrativas la responsabilidad del querellado deberá establecerse mediante evidencia clara, robusta y convincente. Será discreción del Director de la Oficina de Permisos adoptar las recomendaciones del Oficial Examinador. Los funcionarios autorizados serán responsables de que el documento que se emita a tales efectos contenga las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho en que se fundamenta la decisión final.

18.05 – Notificación de la Decisión Final: La orden o resolución final será notificada a las partes por correo dentro de los **veinte (20) días laborables** de haberse tomado la decisión, salvo circunstancias excepcionales y se archivará en el expediente copia de la misma.

SECCIÓN 19.00 – CLASIFICACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES

19.01 – Disposición General: Los negocios ambulantes serán clasificados de acuerdo a la forma en que operan, ya sea en una ubicación fija o móvil, y de acuerdo a los bienes que se ofrecen, ya sean alimentos, productos o servicios.

19.02 – Clasificación de Negocios Ambulantes por Categoría y Tipo: Los negocios ambulantes serán clasificados dentro de dos (2) categorías: **Categoría I**, para los negocios que operan en una ubicación fija, y **Categoría II**, para negocios móviles que operan dentro de límites geográficos.

Simultáneamente, los negocios ambulantes, serán sub-clasificados en cuatro (4) tipos: **Tipo A**, para los negocios que ofrecen alimentos, **Tipo B**, para los negocios que ofrecen productos, **Tipo C**, para los negocios que ofrecen servicios y **Tipo D**, para los que se autoricen vender bebidas alcohólicas mediante una **Licencia Ocasional** o de **Temporada**, según se describe más adelante en la Sección 22.03 de este Reglamento.

19.03 – Negocios Ambulantes Fijos (Categoría I): Los negocios ambulantes que estarán operando desde una ubicación fija se identificarán de acuerdo al método de operación, según se describe a continuación:

- (a) Negocio Ambulante de Mesa: Aquel en que los bienes o servicios a la venta se ponen, colocan o acomodan sobre una mesa, mostrador, anaquel, tablero, estante, escaparate o cualquier otro mueble similar sin techo o cobertizo firme, aunque pueda 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.
- (b) Negocio Ambulante de Piso: Aquel en que los bienes para la venta o 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 previo 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.

No se otorgará licencia a negocios ambulantes de piso para la venta de alimentos.

- (c) Negocio Ambulante de Mano o Pedal Fijo: Aquel en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se 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 que se ubica en una localidad fija, y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes, o se prestan servicios.
- (d) Negocio Ambulante de “Kiosko”: Aquel que los bienes a la venta, alimentos o los utensilios para prestar los servicios, se ponen, colocan o acomodan adentro de una caseta, tenderete, tinglado, “kiosko”, o estructura similar con techo firme, aunque no tenga puertas y ventanas fijas, instalado o colocado en un lugar de ubicación y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes o alimentos, o se prestan servicios.
- (e) Negocio Ambulante de Motor Fijo: Aquel en el que los bienes o alimentos a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se 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 bienes, alimentos o se ofrecen y prestan servicios, desde un lugar de ubicación fija.

19.04 – Negocios Ambulantes Móviles (Categoría II): Los negocios ambulantes móviles se identificarán de acuerdo al método de operación, según se describe a continuación:

- (a) Negocio Ambulante a Pie: Aquel en el 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 los 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 Mano o Pedal Móvil: Aquel en que los bienes a la venta, o los utensilios para prestar servicios, se cargan, colocan y mantienen, en todo momento, adentro de un carro, carretilla, carretón o cualquier otro artefacto o vehículo impulsado a mano o a pedal en una ruta de circulación y desde el cual se exhiben, ofrecen, venden y despachan bienes, o se prestan 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.
- (c) Negocio Ambulante de Motor Móvil: Aquel en el que los bienes o alimentos a la venta, o los utensilios para prestar servicios, cargan, se 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 bienes, alimentos o se ofrecen y prestan servicios, dentro de una ruta de circulación.

SECCIÓN 20.00 – ÁREAS RESTRICTIVAS PARA LA UBICACIÓN Y OPERACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES

20.01 – Disposición General: El Municipio Autónomo de Humacao tiene como política pública proveer a sus ciudadanos y visitantes alternativas de consumo de alimentos y adquisición de bienes y servicios de forma rápida mediante la concesión de licencias para la operación de negocios ambulantes, y así proveer a sus ciudadanos una oportunidad de autoempleo. Sin embargo, estos negocios ambulantes solamente podrán ser autorizados en lugares y áreas en donde no se afecte el tránsito de vehículos de motor y el paso de peatones; no se menoscaben los derechos de los vecinos a la paz y tranquilidad; no se ocasione daño a la salud y seguridad del público en general; y no se cause daño al ornato y la estética de las vías y áreas públicas.

A tenor con la anterior política pública, se han establecido prohibiciones y restricciones en cuanto a la ubicación y operación de negocios ambulantes dentro del territorio del Municipio de Humacao.

20.02 – Áreas Donde No se Expedirán Licencias para Negocios Ambulantes Fijos: No se expedirán licencias para negocios ambulantes fijos (Categoría I) en las siguientes áreas:

- a) Avenida Boulevard del Río Nicanor Vázquez, excepto cuando sea permitido según lo dispone la Sección 21.02 de este Reglamento.
- b) Calle Ulises Martínez-Carril Exclusivo, excepto cuando sea permitido según lo dispone la Sección 21.03 de este Reglamento.
- c) Centro Urbano, excluyendo las ubicaciones que se indican en la Sección 21.04 de este Reglamento.
- d) Servidumbre de carreteras estatales, expresos y autopistas, excepto cuando sea autorizado por el Departamento de Transportación y Obras o la Autoridad de Carreteras, según corresponda.
- e) En calles, aceras, servidumbres de paso, áreas públicas dentro de urbanizaciones residenciales y en la entrada de urbanizaciones y comunidades residenciales, excepto cuando sea permitido según lo dispone la Sección 21.05 de este Reglamento.
- f) En comunidades y urbanizaciones donde existan servidumbres de equidad y que son regidas por las condiciones restrictivas de una escritura matriz, las escrituras particulares de los titulares o un Reglamento adoptado por los mismos titulares, agrupados en una

Asociación de Residentes, excepto cuando sea permitido según lo dispone la Sección 21.05 de este Reglamento.

20.03 - Lugares Donde No se Permite la Ubicación de Negocios Ambulantes: No se permitirá la ubicación de negocios ambulantes en los siguientes lugares:

- a) Carriles de tránsito vehicular.
- b) Frente a un establecimiento comercial que venda productos o servicios similares a los que ofrecerá el negocio ambulante.
- c) Obstruyendo la entrada a un establecimiento comercial, estacionamiento público, garaje privado, iglesias, bancos, escuelas, correos y edificios públicos.
- d) Obstruyendo facilidades de acceso y paso de personas con impedimentos.
- e) Dentro de una distancia de veinte (20) pies lineales, medidos en cualquier dirección, de la intersección de una vía pública.
- f) Dentro de una distancia de cincuenta (50) pies lineales, medidos en cualquier línea, de un hidrante de incendio.
- g) Dentro de una distancia de cincuenta (50) pies radiales de otro negocio ambulante operado con licencia vigente que ofrezca productos o servicios similares. Esta disposición no aplicará cuando los negocios ambulantes están localizados en vías diferentes.

SECCIÓN 21.00 – EXCEPCIONES Y EXCLUSIONES

21.01 – Disposición General: Se podrá dispensar de las restricciones de la Sección 20.02 en cuanto a las áreas donde no se permitirán negocios ambulantes fijos, cuando existan o se den las condiciones que se describen en esta Sección.

21.02 – Excepciones para Permitir la Ubicación de Negocios Ambulantes en la Avenida Boulevard del Río Nicanor Vázquez: Se podrá permitir la operación de negocios ambulantes en la Avenida Boulevard del Río Nicanor Vázquez de aquellos a los cuales se les haya expedido una licencia antes de la vigencia de este Reglamento y su licencia esté vigente. Sin embargo, el Municipio de Humacao podrá requerir la reubicación de estos negocios a otro lugar en el momento que lo estime necesario.

También se podrá permitir la ubicación de negocios ambulantes en la Avenida Boulevard del Río Nicanor Vázquez durante la celebración de eventos públicos o privados en el Centro de Bellas Artes o sus inmediaciones. Estos eventos deben de estar endosados por el Municipio de Humacao y los negocios ambulantes solamente podrán ser ubicados en los lugares designados por el mismo Municipio. En estos casos, no se expedirá una licencia para negocio ambulante, sino que se expedirá un permiso para “Kiosko” con vigencia solamente durante el término que dure el evento; el permiso se expedirá mediante el procedimiento para la otorgación de permiso para “Kiosko” de la Oficina de Permisos.

21.03 - Excepciones para Permitir la Ubicación de Negocios Ambulantes en la Calle Ulises Martínez-Carril Exclusivo: Se podrá permitir la operación de negocios ambulantes en la Calle Ulises Martínez, lo que corresponde al Carril Exclusivo de Transportación Colectiva, solamente durante ciertos eventos de corta duración, ya sea eventos de promoción auspiciados por los comerciantes del sector o eventos auspiciados por el mismo Municipio. Estos eventos deben de estar endosados por Municipio de Humacao y los negocios ambulantes solamente podrán ser ubicados en los lugares designados por el Municipio. En estos casos, no se expedirá una licencia para negocio ambulante, sino que se expedirá un permiso para “Kiosko” con vigencia solamente durante el término que dure el evento; el permiso se expedirá mediante el procedimiento para la otorgación de permiso para “Kiosko” de la Oficina de Permisos.

21.04 - Excepciones para Permitir la Ubicación Negocios Ambulantes Dentro de la Demarcación del Centro Urbano: Se podrá permitir la operación de negocios ambulantes dentro de la demarcación del Centro Urbano a los cuales se les haya expedido una licencia antes de la vigencia de este Reglamento y su licencia esté vigente. Sin embargo, el Municipio de Humacao podrá requerir la reubicación de estos negocios a otro lugar en el momento que lo estime necesario.

También se podrá permitir la ubicación de negocios ambulantes dentro de la demarcación del Centro Urbano durante la celebración de ciertos eventos de corta duración, públicos o privados, ya sea eventos de promoción auspiciados por los comerciantes del sector o eventos auspiciados por el mismo Municipio. En estos casos, no se expedirá una licencia para negocio ambulante, sino que se expedirá un permiso para “Kiosko” con vigencia solamente durante el término que dure el evento; el permiso se expedirá mediante el procedimiento para la otorgación de permiso para “Kiosko” de la Oficina de Permisos.

21.05 – Otras Excepciones: Se podrá permitir la ubicación de negocios ambulantes en áreas públicas dentro de urbanizaciones y comunidades residenciales, cuando estos sean endosados por algún organismo con personalidad jurídica que represente a los residentes de estas urbanizaciones y comunidades residenciales, ya sea una Junta o Asociación de Residentes, Asociación Recreativa, u algún otro organismo similar.

También se podrá permitir la ubicación de negocios ambulantes en comunidades y urbanizaciones donde existan servidumbres de equidad y que son regidas por las condiciones restrictivas de una escritura matriz, las escrituras particulares de los titulares o un Reglamento adoptado por los mismos titulares, agrupados en una Asociación de Residentes, siempre y cuando estos sean endosados por la Asociación de Residentes o algún otro organismo que los represente.

21.06 – Exclusión Aplicable a los Negocios Ambulantes Móviles: Los negocios ambulantes móviles, ya sean a pie, de mano, pedal o motorizado, están excluidos de las restricciones contenidas en la Sección 20.02, siempre y cuando estén autorizados a llevar a cabo la operación dentro del territorio, según esté descrito en la licencia otorgada, excepto cuando sea prohibida por alguna disposición de ley o reglamento de alguna agencia con jurisdicción. En los casos de urbanizaciones o comunidades residenciales donde exista una Asociación o Junta de Residentes debidamente constituida, se deberá obtener el endoso de la misma para llevar a cabo la operación móvil.

SECCIÓN 22.00 – CLASES DE LICENCIAS

22.01 – Disposición General: Con el propósito de determinar el pago por concepto de los derechos de radicación de una solicitud para la operación de un negocio ambulante y los derechos por concepto de la licencia inicial y las renovaciones subsiguientes, las licencias para negocios ambulantes se clasificarán y expedirán según la clase que se indica en esta Sección.

22.02 – Licencia Regular: Se requerirá para cualquier clase de negocio ambulante que opere ordinaria y habitualmente por más de **treinta (30) días** en el mismo año, aunque no sean consecutivos.

Toda Licencia Regular tendrá un término de vigencia de **un (1) año** y podrá renovarse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de expiración.

No se expedirán licencias regulares para operar negocios ambulantes de bebidas alcohólicas dentro de la jurisdicción del Municipio de Humacao.

22.03 – Licencia Ocasional o de Temporada: Se requerirá para cualquier clase de negocio ambulante que se establezca y opere por un término de tiempo mayor de **cinco (5) días** hasta un máximo de **treinta (30) días**, para eventos ocasionales de mercados, ferias y exposiciones, fiestas patronales, folclóricas, carnavales, verbenas y cualesquiera otras actividades y celebraciones similares, o para temporadas, tales como temporada navideña, beisbol, baloncesto, volibol, y otras similares.

La Licencia Ocasional o de Temporada tendrá una vigencia no mayor de **treinta (30) días consecutivos**.

La concesión de una Licencia Ocasional o de Temporada constituirá una autorización válida para operar el negocio ambulante únicamente durante el término de vigencia de la misma, y el dueño que interese continuar operándola más allá de la fecha de expiración, deberá someter una nueva solicitud. En estos casos la Oficina de Permisos podrá relevar al solicitante a someter los documentos que estén vigentes a la fecha de la nueva solicitud.

Los negocios ambulantes ocasionales o de temporada están exentos de la prohibición de venta de bebidas alcohólicas aplicables a los negocios ambulantes con Licencia Regular, siempre y cuando hayan solicitado y se les haya otorgado una licencia ocasional para la venta de bebidas alcohólicas con motivo de alguna feria, exposición, fiestas patronales, folclóricas o populares, festivales y cualquier otra actividad, festividad, conmemoración, celebración o concentración masiva de personas, y que operen todo el tiempo desde una ubicación fija dentro del área donde se lleva a cabo la actividad; éstos no pueden andar, deambular o circular de un punto a otro ofreciendo bebidas alcohólicas a la venta.

Al evaluar la solicitud de negocio ambulante ocasional con venta de bebidas alcohólicas, se verificará que no vaya a producirse una saturación de ese renglón de venta en los alrededores inmediatos a los que se ubicará el negocio ambulante, y se tomarán en cuenta los negocios con tiendas y los establecimientos fijos y permanentes autorizados a vender bebidas alcohólicas que existan en la zona donde se llevará a cabo la actividad.

22.04 – Exclusión del Requisito de Licencia: Están excluidos del requisito de expedición de licencia aquellos negocios ambulantes que operen ocasionalmente por un término de tiempo no mayor de **cinco (5) días**, para eventos ocasionales de mercados, ferias y exposiciones, fiestas patronales, folclóricas, carnavales, verbenas, paradas, marcha, concentraciones masivas de personas y cualesquiera otras actividades festivas, y celebraciones similares. A éstos se les requerirá y expedirá un “*Permiso de Kiosko*”, conforme al procedimiento para la expedición de permisos para “kiosko” de la Oficina de Permisos, si es en una ubicación fija, o un “*Permiso de Venta Ambulatorio*”, si es para moverse dentro del límite geográfico de circulación donde se celebre el evento.

22.05 – Otorgación de Licencia: Se otorgará una licencia a los negocios ambulantes que cumplan con todos los requisitos de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento. Toda licencia se expedirá a nombre del dueño del negocio ambulante y llevará la firma del Director de la Oficina de Permisos o en el funcionario en quien este haya delegado esa autoridad en un momento determinado.

22.06 – Información Inscrita en la Licencia: La licencia de negocio ambulante llevará inscrito en su faz la siguiente información:

- (a) Número de identificación de la licencia. En las licencias regulares, este número de identificación se conservará a través de todas las renovaciones de la licencia que se otorguen para el mismo negocio ambulante.
- (b) El número de la licencia otorgada de acuerdo a las categorías, tipos y clases de negocios ambulantes establecidas en este Reglamento.
- (c) La fecha de otorgación, el término de vigencia y la fecha de expiración de la licencia.
- (d) El lugar de ubicación o ruta de circulación donde se autorice a operar el negocio ambulante.
- (e) El renglón principal de bienes, alimentos o servicios que se venderán o prestarán en el negocio ambulante.
- (f) Si el negocio ambulante será operado por el dueño o por un operador autorizado por éste, o por ambos.
- (g) Los días y horario de operación, que no excederá de doce (12) horas diarias.

Las licencias expedidas para ubicaciones fijas deberán estar expuestas en un lugar visible al público; en los casos de negocios ambulantes móviles éstas deben estar también disponibles.

SECCIÓN 23.00 – RENOVACIÓN DE LICENCIA

23.01 – Disposición General: Todo dueño de un negocio ambulante con licencia regular que interese continuar operándolo, debe solicitar su renovación no más tarde de los **treinta (30) días** anteriores a la expiración de la misma. Si se solicita su renovación después de este término de tiempo, pero antes de la expiración de la vigencia de la licencia, tendrá una penalidad, conforme se dispone en el Anejo I de este Reglamento.

23.02- Efectos de No-Renovación de una Licencia Regular: El no renovar una licencia regular de negocio ambulante tendrá el efecto de que automáticamente se cancela la inscripción de la licencia y del negocio ambulante en el Registro de Negocios Ambulantes, y para volver a operarlo se tendrá que cumplir nuevamente con los requisitos y trámites dispuestos en este Reglamento, como si se tratara de una primera licencia.

23.03 – Solicitud de Renovación: La solicitud de renovación de licencia regular será completada en todas sus partes y firmada por el dueño, y se radicará en la Oficina de Permisos, junto con el recibo de pago de la Oficina de Finanzas por concepto del pago del trámite de renovación, según lo dispuesto en el Anejo I de este Reglamento, para compensar en parte los gastos en que incurra el Municipio en la tramitación e investigación administrativa de la solicitud de renovación de licencia. Esa solicitud se hará en el formulario que para esos fines suministre la Oficina de Permisos, y seguirá el mismo trámite de una primera licencia. Con la solicitud de renovación de licencia se radicarán los documentos requeridos que hayan caducado o deban actualizarse.

23.04 – Causas para Denegar una Solicitud de Renovación de Licencia: La Oficina de Permisos podrá denegar la renovación de cualquier licencia regular por las mismas causas establecidas en la Sección 24.02 de este Reglamento.

SECCIÓN 24.00 - MODIFICACIÓN, DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE LICENCIAS

24.01 – Disposición General: La Oficina de Permisos podrá modificar, denegar, suspender y revocar una licencia de negocio ambulante por las causas que se indican en esta Sección, según corresponda.

24.02 – Causas para Denegar la Expedición Una Licencia: La Oficina de Permisos podrá denegar la expedición de cualquier licencia cuando:

- (a) No se cumplan los requisitos de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento para obtener y poseer una licencia.
- (b) Se viole cualquier disposición de este Reglamento que motive la denegación de una licencia.
- (c) El dueño del negocio ambulante, su padre o tutor si es menor de edad, o cualquier condueño, socio o accionista haya sido convicto de algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.
- (d) La información suministrada en la solicitud de licencia sea falsa o insuficiente.
- (e) La operación del negocio ambulante para el que se solicite la licencia sea contraria a la salud, paz y seguridad, al libre tránsito de peatones y vehículos, y a la estética de la Ciudad.
- (f) La determinación de necesidad y conveniencia concluya que el negocio ambulante no es necesario en el lugar de ubicación o ruta de circulación donde su dueño solicita autorización para operarlo, o que no es apropiado para el consumidor y el interés público.

- (g) La otorgación de la licencia resulte en violación de cualquier ley, ordenanza, resolución o reglamento municipal de aplicación general o reglamento de cualquier agencia del gobierno estatal.
- (h) El solicitante altere cualquier documento o material con la intención maliciosa de obtener a o lograr que otro obtenga una licencia.
- (i) Se trate o haya tratado obtener una licencia por medio de soborno.

24.03 – Causas para Modificar o Suspender Una Licencia: Una licencia puede ser modificada a petición del dueño del negocio ambulante, y sujeto a la determinación de la Oficina de Permisos, previo al pago de **veinticinco dólares (\$25.00)**.

La Oficina de Permisos podrá, también, modificar y suspender por un término razonable cualquier licencia, cuando el dueño o cualquier operador del negocio ambulante incurra en cualesquiera de las siguientes causas:

- (a) No mantenga la licencia en un lugar visible al público en general.
- (b) Se niegue, sin causa justificada, a presentar la licencia a cualquier oficial municipal con autoridad o policía estatal o municipal, que así lo requiera.
- (c) Opere el negocio ambulante en un lugar de ubicación o ruta de circulación distinto al autorizado en la licencia.
- (d) Opere el negocio ambulante en horas y días distintos a los señalados en la licencia, o lo dedique a la venta de bienes o la prestación de servicios no descritos en la solicitud, ni consignados en la licencia.
- (e) Incurra en cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento que obligue a la suspensión temporal de la licencia.
- (f) Emplee, utilice o permita que el negocio ambulante sea operado por un vendedor ambulante que no reúna los requisitos y condiciones requeridos en este Reglamento para operarlo.
- (g) Distribuya, exhiba, o venda cualquier bien después de su fecha de caducidad, de acuerdo con la determinación de la agencia estatal o federal con jurisdicción y autoridad.
- (h) No remueva el negocio ambulante del lugar de ubicación autorizado al finalizar la operación diaria, según autorizado en la licencia, excepto cuando el lugar de ubicación o ruta de circulación del negocio ambulante sea una propiedad privada y el dueño o el representante autorizado de éste le autorice a dejarlo en la misma, siempre cuando mantenga las condiciones de negocio ambulante, según descritas en este Reglamento.

Previo a la modificación o suspensión de una licencia se celebrará una vista administrativa, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

24.04 – Causas para Revocar Una Licencia: La Oficina de Permisos podrá revocar cualquier licencia de negocio ambulante, por las siguientes causas:

- (a) El dueño del negocio ambulante sea convicto de algún delito relacionado a la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas.
- (b) El dueño o cualquier operador del negocio ambulante use, permita usar o haya utilizado el negocio ambulante como instrumento o medio para la comisión de un delito grave o de cualquier delito menos grave relacionado a la distribución, tráfico, venta o posesión de medicinas, drogas o sustancias controladas, cigarrillos o bebidas alcohólicas, la venta de bienes robados o el contrabando de cualquier bien o servicio.
- (c) La operación del negocio ambulante se convierta en un elemento contrario a la salud, paz, seguridad, la estética de la ciudad y el tránsito de peatones y vehículos o que ocurra cualquier cambio en el uso del lugar de ubicación.

- (d) Se incumpla una ley, ordenanza o resolución municipal, regla u orden de una agencia estatal o federal que sea obligatoria para poder funcionar y operar un negocio ambulante en el Municipio.
- (e) Se descubra que la licencia fue obtenida mediante fraude, engaño o soborno.
- (f) No se cumpla con cualquier orden de cese y desista emitida de acuerdo con este Reglamento.
- (g) El dueño sea declarado incapacitado para administrar sus bienes por un tribunal competente y sus tutores no cumplan con los requisitos dispuestos en este Reglamento para operarlo a su nombre.
- (h) Se deje de renovar cualquier licencia, permiso o autorización de otras agencias del gobierno estatal o del Municipio, requerida por ley, ordenanza, o reglamento para operar el negocio ambulante.
- (i) Se traspase, ceda, venda, done, alquile o en cualquier forma se enajene el negocio ambulante sin la aprobación y el consentimiento de la Oficina de Permisos.
- (j) No se paguen los derechos de licencia fijados en este Reglamento.
- (k) A petición voluntaria presentada por escrito del dueño del negocio ambulante.

24.05 – Rehabilitación: Transcurrido **un (1) año** de la denegación, revocación o denegación de renovación de una licencia regular, el dueño podrá solicitar a la Oficina de Permisos que le conceda la oportunidad de probar que se ha rehabilitado y que ha desaparecido la causa o las causas que motivaron la denegación, revocación o denegación de renovación de la licencia, excepto cuando se deniegue o revoque por la causa dispuesta en la Sección 24.02 (c) y Sección 24.04 (a) de este Reglamento. Esta solicitud se tramitará en la misma forma que la primera solicitud y deberá cumplirse con los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento.

24.06 – Duplicado de Licencias: La Oficina de Permisos podrá extender duplicados de cualquier licencia, cuando la licencia original se haya extraviado, deteriorado, mutilado o destruido involuntariamente. El dueño del negocio ambulante al cual corresponde la licencia, someterá una Declaración Jurada donde conste la categoría y tipo de licencia, número de la licencia y fecha de expedición de la licencia cuyo duplicado se solicita y una relación de los hechos y circunstancias por los que se perdió, destruyó, deterioró o mutiló la licencia original.

Por cada duplicado de licencia se pagarán **quince dólares (\$15.00)**, mediante giro postal o bancario o cheque certificado, expedido a nombre del Municipio Autónomo de Humacao.

La Oficina de Permisos expedirá el duplicado de la licencia cuando de sus registros y expedientes surja que la licencia original está vigente y que fue otorgada para el negocio ambulante que se solicita el duplicado. El duplicado de licencia llevará el mismo número e inscripciones que la licencia original y a lo ancho de la misma se imprimirá la palabra **“Duplicado”** en letras claramente legibles.

SECCIÓN 25.00 - TRANSFERENCIA DE LICENCIAS

25.01 – Disposición General: Toda licencia se expedirá únicamente para la ubicación o ruta de circulación y operación al cual corresponda y no podrá cederse, transferirse, ni enajenarse en forma alguna, excepto cuando ocurran las circunstancias y se cumpla con las condiciones establecidos en esta Sección.

25.02 – Transferencia de Negocio Ambulante: Todo dueño de un negocio ambulante que interese venderlo, gravarlo, donarlo, arrendarlo, cederlo o transferirlo a otra persona, deberá solicitar la aprobación y autorización de la Oficina de Permisos, en el formulario que a esos efectos se provea. Dicha aprobación y autorización tiene que solicitarse con por lo menos **treinta (30) días** de antelación a la fecha en que se haya de formalizar la transferencia al nuevo titular, cesionario o arrendatario.

No será necesario la aprobación y autorización de la Oficina de Permisos en los casos de venta, traspaso, donación o cesión entre condueños, socios o accionistas de un negocio ambulante. No obstante, deberá notificarse a la Oficina de Permisos, dentro de los **quince (15) días** siguientes a la fecha en que se formalice.

El nuevo dueño, cesionario o arrendatario deberá reunir los requisitos establecidos en este Reglamento, aunque la licencia del negocio ambulante esté vigente, deberá someter la información requerida para determinarse si cumple con los requisitos. Además, pagará **veinticinco dólares (\$25.00)** para tramitar la licencia enmendada.

La aprobación y autorización de la Oficina de Permisos para la transferencia de un negocio ambulante no constituirá una extensión del término de vigencia de la licencia, y antes de expirar dicho término, el nuevo dueño debe solicitar una licencia de negocio ambulante de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.

25.03- Licencia Enmendada a Nombre del Nuevo Dueño: Cuando la Oficina de Permisos resuelva que no exista impedimento alguno para el arrendamiento o transferencia de un negocio ambulante, junto con la autorización escrita, ordenará que se expida un duplicado enmendado de la licencia original a nombre del nuevo dueño, cesionario o arrendatario del negocio ambulante, por el cual deberá pagar **veinticinco dólares (\$25.00)**.

25.04 – Revocación de Licencia por Transferencia sin Autorización: Salvo en los casos de herencia y de venta de participación entre condueños, socios o accionistas de un negocio ambulante, se revocará la licencia del negocio ambulante cuando se realice cualquier traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o transferencia que afecte o altere la titularidad o control de un negocio ambulante, sin la aprobación y autorización de la Oficina de Permisos.

25.05- Herederos del Dueño de Un Negocio Ambulante: De ocurrir el fallecimiento del dueño de un negocio ambulante, sus herederos le sustituirán como titulares de la licencia por el tiempo que reste para la expiración de la misma.

Si los herederos deciden retirar el negocio ambulante y no operarlo, deberán devolver la licencia a la Oficina de Permisos, en los **treinta (30) días** siguientes a la fecha del fallecimiento del dueño. Además, deberán someter una declaración firmada por todos los herederos haciendo constar claramente su decisión de sacar el negocio ambulante de operación y de que se cancele la licencia.

Cuando los herederos decidan continuar operando un negocio ambulante luego del fallecimiento del dueño, deberán informarlo a la Oficina de Permisos en los **treinta (30) días** siguientes a la fecha del fallecimiento. Esta notificación se hará por escrito, deberá estar firmada por todos los herederos, y además, se incluirá una Declaración Jurada manifestando su condición de herederos y su decisión de mantener operando el negocio ambulante.

En aquellos casos en que no todos los herederos estarán participando en la operación del negocio ambulante, deberán autorizar a los otros herederos a continuar operando el mismo, y éstos deberán someter un certificado de antecedentes penales o evidencia fehaciente de su solicitud a la Policía de Puerto Rico y certificado de nacimiento de cada uno de ellos.

Si cualquiera de los herederos ha sido convicto por algún delito relacionado con la distribución, tráfico, venta o posesión de sustancias controladas o drogas narcóticas, se condicionará la licencia de que el heredero así convicto no opere ni trabaje en el negocio ambulante.

Los herederos no tienen que ser residentes del Municipio de Humacao para sustituir al dueño del negocio ambulante fallecido, como poseedores de la licencia del negocio ambulante por el término que reste para la expiración de ésta.

Después de comprobar que la licencia está vigente, que efectivamente fue expedida a nombre del causante y de que, en la Declaración Jurada manifiestan ser los sucesores legales del dueño, la Oficina de Permisos autorizará que se enmiende la licencia para expedirla a nombre de la

sucesión por el término que falte para su expiración, sujeto al pago de **veinticinco dólares (\$25.00)** por concepto del trámite de la licencia enmendada.

A la expiración o vencimiento de la licencia, los herederos podrán solicitar la renovación de la licencia en el término y forma dispuestos en este Reglamento, y la Oficina podrá otorgarla a nombre de la sucesión, siempre y cuando someta la correspondiente Declaratoria de Herederos y que todos cumplan con los requisitos dispuestos en la Ley de Municipios Autónomos y en este Reglamento.

Cuando el heredero sea un menor de edad que no esté emancipado judicialmente o una persona incapacitada para ejercer el comercio de acuerdo con las leyes de Puerto Rico, si el tutor o administrador de sus bienes va a continuar operando el negocio ambulante deberá cumplir con los requisitos exigidos en este Reglamento para operar un negocio ambulante, excepto que si el menor o incapacitado es residente del Municipio de Humacao, se tendrá por cumplido el requisito de residencia aunque el operador del negocio ambulante tenga su residencia permanente en otro Municipio.

El arrendamiento, cesión o transferencia de un negocio ambulante en sucesión se registrará por lo dispuesto en las Secciones 25.00 de este Reglamento.

SECCIÓN 26.00 – CARGOS POR TRÁMITES DE RADICACIÓN DE SOLICITUDES Y POR DERECHOS DE LICENCIAS

26.01 – Disposición General: Todo trámite ante la Oficina de Permisos relacionado con la radicación de solicitudes para operar cualquier negocio ambulante conlleva un cargo, según lo dispuesto en esta Sección. Este cargo es para compensar en parte los gastos en que incurra el Municipio en la investigación y tramitación de la solicitud, y es aparte del cargo por los derechos de licencia.

26.02 – Cargos por Trámites de Radicación de Solicitudes: Los cargos por concepto de los diferentes trámites ante la Oficina de Permisos están contenidos en el **Anejo I** de este Reglamento.

26.03 – Cargos por Concepto de Derechos de Licencia Regular: Los cargos por los derechos de Licencia Regular están contenidos en el **Anejo II** de este Reglamento, desglosados en términos la clase de negocio, según corresponda.

26.04 – Cargos por Concepto de Derechos de Licencia Ocasional o de Temporada: Los cargos por los derechos de Licencia Ocasional o de Temporada están contenidos en el **Anejo III** de este Reglamento, desglosados en términos la clase de negocio, según corresponda.

26.05 – Organizaciones Sin Fines de Lucro y Artesanos: Las sociedades, asociaciones, organizaciones, fundaciones y entidades sin fines de lucro, organizadas de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registradas en el Departamento de Estado, que no sean partidistas y que se dediquen a fines educativos, sociales, culturales, recreativos, caritativos, comunitarios, de salud y bienestar general, pagarán un cargo menor por concepto de los trámites de radicación, según se indica en el Anejo I, y el **cincuenta por ciento (50%)** de los derechos de licencia, indicados en los Anejos II y III, según corresponda.

Igualmente, los artesanos que estén certificados por el Instituto de Cultura Puertorriqueña, también pagarán un cargo menor por concepto de los trámites de radicación, según se indica en el Anejo I, y el **cincuenta por ciento (50%)** de los derechos de licencia, indicados en los Anejos II y III, según corresponda. El negocio ambulante debe ser operado directamente y sin intermediarios por el artista o artesano dueño del mismo y se deben vender únicamente obras de arte o de artesanías puertorriqueñas de su propia creación.

Tanto las organizaciones sin fines de lucro, como los artesanos, deberán presentar evidencia de que están certificados como tales al momento de radicar la solicitud para una licencia de negocio ambulante.

SECCIÓN 27.00 - DEFINICIONES

27.01 Disposición General: Para los efectos de este Reglamento, las siguientes palabras y términos dondequiera que se usen o se les haga referencia en este Reglamento, tendrá el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprende claramente un significado distinto:

- a) Acera: 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 continuos a la misma, que se reserva para el tránsito de peatones.
- b) Agencia: Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluyendo los municipios.
- c) Alimentos: Toda sustancia para el consumo humano que al ingerirse, digerirse, absorberse y utilizarse contribuye a la formación del cuerpo, le provee energía para realizar sus actividades y le permite un funcionamiento normal, excepto medicinas y bebidas alcohólicas.
- d) Alcalde: Principal Oficial Ejecutivo del Municipio, conocido, también, comúnmente como Primer Ejecutivo Municipal.
- e) Anuncio: Significará cualquier tipo de comunicación escrita, gráfica, vocal o visual cuyo propósito sea llevar un mensaje al público a través de un medio de comunicación escrito, radial o televisivo en relación a alguna actividad, acto o situación que se interese dar a conocer o llamar la atención.
- f) Bienes: Todo bien, artículo, mercancía, género, alimento o artefacto de cualquier clase y naturaleza, dentro del comercio legal, excluyendo medicinas y bebidas alcohólicas.
- g) Centro Urbano: Área demarcada dentro de los límites establecidos por la Oficina de Planificación Municipal.
- h) Oficina de Finanzas Municipales: Unidad administrativa municipal responsable del cobro, depósito, control y contabilidad de los fondos provenientes de los cargos por radicación, trámites de licencias y multas administrativas establecidas en este Reglamento, relacionados a las solicitudes y operación de negocios ambulantes.
- i) Dueño: significa toda persona que sea propietaria o usufructuaria de un negocio ambulante y a cuyo nombre se expida la licencia autorizando a operarlo y ubicarlo en el Municipio.
- j) Entidad sin Fines de Lucro: significa cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituido de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registrado en el Departamento de Estado, que no sea partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o fines públicos que operen sin ánimo de lucro y presten sus servicios gratuitamente, al costo o menos del costo real de los mismos..
- k) Estructura: Significará aquello que se erige, construye, fija o sitúa por la mano del hombre en o sobre el terreno o agua; e incluye sin limitarse a, edificios, torres, chimeneas y líneas de transmisión.
- l) Expediente: Conjunto de documentos relacionados con el asunto bajo consideración y que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley.

- m) Facilidad Pública: significa cualquier predio o parcela de terreno, finca, solar o remanente de éste, y cualquier estructura y edificación, establecimiento, plantel, campo, centro, plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, incluyendo todos sus anexos, propiedad del, o en uso en usufructo por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por el Municipio.
- n) Incapacitado: significa toda persona legalmente inhábil para regir su persona o para administrar sus bienes únicamente.
- o) Legislatura Municipal: Cuerpo electo y constituido en la forma establecida por la Ley 81, con facultad para legislar sobre los asuntos de naturaleza municipal.
- p) Ley de Municipios Autónomos: significa Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991,” y los reglamentos adoptados para su implantación.
- q) Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico: significa la Ley Núm. 22, del 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”, y los reglamentos adoptados en virtud de la misma.
- r) Licencia: significa el documento expedido por la Oficina de Permisos en virtud de los requisitos del Capítulo 239 de la Ley de Municipios Autónomos y de este Reglamento, autorizando a su tenedor para operar un negocio ambulante dentro de los límites territoriales del Municipio de Humacao.
- s) Lugar de Ubicación: significa todo espacio, sitio o área donde se autorice a poner, acomodar, instalar o colocar un negocio ambulante para que se opere desde allí durante determinados días y horas.
- t) Lugar Fijo: Significa todo centro, sitio o estructura de venta que nos es susceptible a ser trasladada de un lugar a otro y cuyas características de construcción permitan al vendedor guardar, mantener o almacenar mercancía en la misma por períodos consecutivos de veinticuatro (24) horas.
- u) Multa Administrativa: Sanción económica que se impondrá a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada o cualquier agrupación de ellas al incurrir en alguna falta administrativa de las incluidas en este Reglamento.
- v) Municipio Autónomo: Aquel que cuenta con un Plan de Ordenación Territorial vigente y a quien se le haya transferido las competencias sobre Ordenación Territorial conforme lo establecido en la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, conocida como *Ley de Municipios Autónomos*, según enmendado.
- w) Municipio Autónomo de Humacao: Sinónimo de Municipio de Humacao.
- x) Municipio de Humacao: Significará la demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene como nombre oficial *Municipio Autónomo de Humacao* y que está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.
- y) Negocio Ambulante: Significa 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 estándolo no tenga conexión continua de energía eléctrica, agua, o facilidades sanitarias.
- z) Operador: significa toda persona natural o jurídica que opere, administre, o tiene el control de un negocio ambulante, sin que, necesariamente tenga que ser el dueño.
- aa) Orden o Resolución: Cualquier decisión o acción administrativa de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones a una o más personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.
- bb) Persona: significa cualquier ente natural o jurídico que opere con o sin fines de lucro.

- cc) Pertenencia: Significará el solar, estructura, edificio, o combinación de éstos.
- dd) Proponente: Ver “Solicitante”.
- ee) Reglamentos Aplicables: Todos aquellos reglamentos promulgados y adoptados o aprobados por los distintos organismos gubernamentales, publicados de acuerdo con la ley y que sean de aplicación al caso específico.
- ff) Representante Autorizado: Será el funcionario en quien el Alcalde o algún otro funcionario municipal delegue los poderes y atribuciones administrativas que le corresponden según este Reglamento.
- gg) Ruta de Circulación: significa la zona, puntos, caminos o vías por los que se autoriza a transitar, pasar o circular continuamente un negocio ambulante, durante determinadas horas y días, pudiendo detenerse únicamente para realizar una venta o prestar el servicio que ofrece.
- hh) Servicios: significa cualquier labor, acción, procedimiento o trabajo que preste o realice personalmente un vendedor ambulante, por un precio determinado y que no conlleve o envuelva la venta o entrega de bienes.
- ii) Solicitante: persona que radica una solicitud para operar un negocio ambulante.
- jj) Solicitud: Petición formal por escrito en los formularios correspondientes para operar un negocio ambulante.
- kk) Utensilios: significa los instrumentos, herramientas, útiles, enseres, mecanismos, artefactos y aparatos de uso frecuente en la prestación de cualquier servicio ambulante.
- ll) Vendedor Ambulante: Significa toda persona natural o jurídica que opera o explote un negocio ambulante de su propiedad o como empleado, agente, arrendatario, concesionario, usufructuario o en cualquier otra forma legal.
- mm) Venta al Detal: Significa toda transacción de compra y venta de bienes y servicios directamente al comprador.
- nn) 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 expresas.
- oo) Vista Administrativa: significa audiencia celebrada ante un Oficial Examinador con el propósito de escuchar a las partes con interés en cuanto a una solicitud para negocio ambulante que esté ante la consideración de la Oficina de Permisos; para adjudicar una querrela que esté ante la consideración de la Oficina de Permisos; para considerar la modificación, suspensión o revocación de una licencia de negocio ambulante por deficiencias en relación a la obtención y por violaciones en la operación de un negocio ambulante; y para permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por violación a las disposiciones de este Reglamento.

ANEJO I

CARGOS POR TRÁMITES

TIPO DE TRÁMITE	CARGO	ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y ARTESANOS
Solicitud Inicial de Licencia	\$40.00	\$25.00
Solicitud de Renovación de Licencia	\$25.00	\$15.00
Solicitud de Duplicado de Licencia	\$15.00	\$10.00
Solicitud de Modificación de Licencia	\$25.00	\$15.00
Solicitud de Enmienda de Licencia	\$25.00	\$15.00
Solicitud de Transferencia de Licencia	\$25.00	\$15.00
Reaperturas	\$40.00	\$25.00

ANEJO II

DERECHOS DE LICENCIA REGULAR

CLASE DE NEGOCIO	PRIMERA LICENCIA (*)	CATEGORÍA	TIPO	PRIMERA RENOVACIÓN (*)	RENOVACIONES SIGUIENTES (*)
Negocio Ambulante de Alimentos- a pie y de mesa	\$80.00	I, II	A	\$100.00	\$150.00
Negocio Ambulante de Alimentos-de vehículo o artefacto de mano o pedal	\$100.00	I, II	A	\$150.00	\$200.00
Negocio Ambulante de Alimentos-de vehículo motorizado o arrastre	\$150.00	I, II	A	\$200.00	\$250.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos-a pie, de piso y de mesa	\$80.00	I, II	B, C	\$100.00	\$150.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos-de vehículo o artefacto de mano o pedal	\$100.00	I, II	B,C	\$150.00	\$200.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos- de vehículo motorizado o arrastre	\$150.00	I, II	B,C	\$200.00	\$250.00

(*) Las entidades sin fines de lucro y los artesanos, según se describe en la Sección 26.05, pagarán solamente el cincuenta por ciento (50%) de estos cargos.

ANEJO III

DERECHOS DE LICENCIA OCASIONAL O DE TEMPORADA

CLASE DE NEGOCIO	CATEGORÍA	TIPO	DERECHOS (*)
Negocio Ambulante de Venta de Alimentos – de mesa	I	A	\$120.00
Negocio Ambulante de Venta de Alimentos – de vehículo de mano o pedal	I, II	A	\$150.00
Negocio Ambulante de Venta de Alimentos – de vehículo motorizado	I, II	A	\$160.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos- a pie, de piso y de mesa	I, II	B, C	\$100.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos- de “Kiosko”	I	B, C	\$200.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos- de vehículo o artefacto de mano o pedal	I, II	B, C	\$120.00
Negocio Ambulante de Bienes o Servicios Misceláneos- de vehículo motorizado o arrastre	I, II	B, C	\$150.00
Negocio Ambulante de Venta de Bebidas Alcohólicas	I	D	\$400.00

(*) Las entidades sin fines de lucro y los artesanos, según se describe en la Sección 26.05, pagarán solamente el cincuenta por ciento (50%) de estos cargos.