



Municipalidad de La Molina



DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019/MDLM

La Molina, 15 de agosto del 2019.

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO; el Memorando N° 1413-2019-MDLM-GM, de la Gerencia Municipal, el Informe N° 145-2019-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 360-2019-MDLM-GSCGRD-SGS de la Subgerencia de Serenazgo, mediante los cuales se eleva la propuesta para la aprobación del Reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM, que establece Medidas Extraordinarias en Temáticas de Comercialización, Seguridad Ciudadana y Transporte en el Distrito de La Molina, mediante la emisión del Decreto de Alcaldía correspondiente;



CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 150-2019/MDLM-GDUE-SGLCITSE, de fecha 24 de abril de 2019, la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico su proyecto de reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM, el diseño del distintivo y credencial para el personal registrado como Delivery, asimismo anexa su exposición de motivos y análisis de costo beneficio del proyecto de reglamentación del servicio de reparto de productos (Delivery), donde concluye que resulta factible y beneficioso la aprobación del reglamento; ante lo cual, anexa el proyecto de Decreto de Alcaldía;



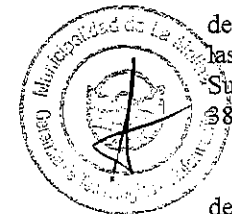
Que, mediante el Informe N° 0449-2019-MDLM-GDUE-SGFA, de fecha 07 de mayo del 2019, la Subgerencia de Fiscalización Administrativa remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico su informe respecto a las infracciones relacionadas con el servicio de transporte en vehículos motorizados y no motorizados, donde concluye que la municipalidad de La Molina cuenta con facultades fiscalizadoras y sancionadoras, solo en relación a la prestación del servicio especial de transporte de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados, para lo cual se podrá tipificar infracciones en función a la contravención de las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 27189, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados, aprobado mediante Decreto Supremo N° 055-2010-MTC;



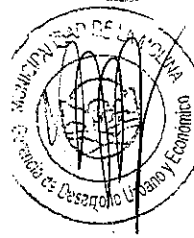
Que, mediante el Informe N° 167-2019-MDLM-GDUE/SGLCITSE, de fecha 07 de mayo de 2019, la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones remite a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres el formato de empadronamiento de servicio Delivery, distintivo de identificación vehicular y el registro municipal del servicio de actividad comercial;



Que, mediante el Informe N° 34-2019-MDLM-GDUE, de fecha 08 de mayo del 2019, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico remite a la Gerencia Municipal los aportes de la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, y la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, respecto al proyecto del reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM;



Que, mediante el Memorando N° 869-2019-MDLM-GM, de fecha 10 de mayo del 2019, la Gerencia Municipal remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, los aportes de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico al proyecto del reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM, solicitando la opinión legal correspondiente;

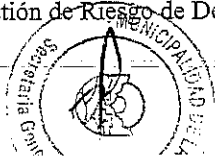


Que, mediante el Memorandum N° 322-2019-MDLM-GSCGRD, de fecha 20 de mayo del 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, comunica a la Subgerencia de Serenazgo el Memorando N° 812-2019-MDLM-GM de la Gerencia Municipal para la adecuación del sustento técnico;

Que, mediante el Informe Técnico N° 001-2019-MDLM/GTI/JLM, de fecha 24 de mayo del 2019, se emite el pronunciamiento, donde se anexa dos tipos de formato de ficha de inscripción de los prestadores de servicios generales y prestadores de servicio Delivery; asimismo, dichos formatos serán implementados mediante un desarrollo de base de datos, un registro de formatos y una consulta de proveedores; finalmente, concluye que la Gerencia de Tecnologías de Información procederá a implementar el formato 1 y 2, con acceso público, requerido por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres para la implementación del Reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM;



///...





Municipalidad de La Molina

...///CONTINÚA DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019/MDLM



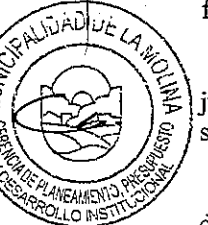
Que, mediante el Memorando N° 228-2019-MDLM-GTI de fecha de emisión 24 de mayo de 2019, el Gerente de Tecnologías de Información remite a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, el Informe Técnico N° 001-2019-MDLM/GTI/JLM;

Que, mediante el Memorandum N° 344-2019-MDLM-GSCGRD, de fecha 27 de mayo de 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres comunica a la Subgerencia de Serenazgo, que se procedió con la digitalización de los formatos 1 y 2 emitido por la Gerencia de Tecnologías de Información, y solicita que se acumule al Memorandum N° 322-2019-MDLM-GSCGRD;



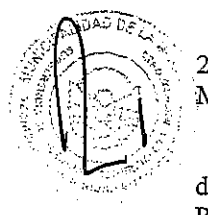
Que, mediante el Informe N° 300-2019-MDLM-GSCGRD-SGS, de fecha 03 de junio de 2019, la Subgerencia de Serenazgo remite al Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, la propuesta de reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM;

Que, mediante el Informe N° 120-2019-MDLM-GSCGRD, de fecha 04 de junio del 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres remite a la Gerencia Municipal la propuesta de reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM, el cual hizo suyo, con la finalidad de seguir con el procedimiento respectivo;



Que, mediante el Memorando N° 1064-2019-MDLM-GM, de fecha 12 de junio del 2019, la Gerencia Municipal solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica emita opinión legal sobre la propuesta de reglamento de la Ordenanza municipal N° 380/MDLM;

Que, mediante el Memorando N° 150-2019-MDLM-GCII, de fecha 08 de julio del 2019, la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional remite a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, el diseño del distintivo o credencial que portaran los prestadores de servicios que se acojan a la Ordenanza N° 380/MDLM;



Que, mediante el Informe 138-2019-MDLM-GSCGRD, de fecha 09 de julio de 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres remite a la Gerencia Municipal el diseño distintivo o credencial en atención a la Ordenanza N° 380/MDLM;

Que, mediante el Informe N° 360-2019-MDLM-GSCGRD-SGS, de fecha 09 de julio del 2019, la Subgerencia de Serenazgo remite a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, la propuesta del reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM;



Que, mediante el Informe N° 139-2019-MDLM-GSCGRD, de fecha 09 de julio del 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, remite a la Gerencia Municipal la propuesta de reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM;

Que, mediante el Memorando N° 1226-2019-MDLM-GM, de fecha 10 de julio del 2019, la Gerencia Municipal solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica que emita opinión legal sobre la propuesta del Decreto de Alcaldía del reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM;



Que, mediante el Informe N° 145-2019-MDLM-GAJ, de fecha 13 de agosto del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite su pronunciamiento señalando que es de la opinión de:

Que, de acuerdo a lo precisado en los numerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 y 2.17 del punto II de su informe, y en concordancia con lo dispuesto por la primera disposición complementaria y final de la Ordenanza N° 380/MDLM, es procedente jurídicamente la aprobación y desarrollo del reglamento de la precitada Ordenanza.

- Que, la aprobación del reglamento de la Ordenanza N° 380/MDLM, debe realizarse mediante la emisión de un Decreto de Alcaldía según lo establecido en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades y en concordancia con los artículo 39° y 42° de la precitada Ley, el mismo que debe publicarse en el Diario Oficial "EL Peruano" de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 44° de la Ley N° 27972.
- Recomienda que, se derive los actuados a Secretaria General, para que gestione ante el Alcalde la emisión del Decreto de Alcaldía y se proceda a su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" conforme lo establecido en el numeral 1) del artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y en el portal institucional de esta entidad;



///...



Municipalidad de La Molina

...///CONTINÚA DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019/MDLM

Que, mediante el Memorando N° 1413-2019-MDLM-GM, de fecha 13 de agosto del 2019, la Gerencia Municipal remite los documentos antes mencionados, solicitando la aprobación del Decreto de Alcaldía y su trámite correspondiente;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, sin embargo, no existe libertad absoluta para el ejercicio de dicha autonomía, porque tal y conforme se precisa en la Constitución Política del Estado, la misma debe ser ejercida en asuntos de competencia municipal y dentro de los límites que señale la Ley;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales están sujetos a las Leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, de acuerdo al artículo 1° de la Ordenanza N° 380/MDLM, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 05 de abril de 2019, expresa que, el objetivo de la precitada Ordenanza es establecer medidas extraordinarias en temas de comercialización, seguridad y transporte en el distrito de La Molina, implementándose disposiciones complementarias de ordenamiento, restricciones, fiscalización y sanciones de actividades relacionadas a los servicios de transporte en general, el servicio de entrega a domicilio – Delivery, los servicios de vigilancia, guardiana y portería privada, así como los servicios a domicilio en general, con la finalidad de garantizar la seguridad ciudadana en favor de los usuarios y prestadores del servicio;

Que, de acuerdo a la Primera Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza N° 380/MDLM, expresa que es facultad del Alcalde, emitir un Decreto de Alcaldía con la finalidad de expedir normas reglamentarias y/o complementarias para la aplicación de la ordenanza precitada;

Que, en los artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, se expresa que, el Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas mediante Decreto de Alcaldía; asimismo, establece que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo municipal;

Que, de lo antes señalado se puede observar que, la Subgerencia de Transporte y Tránsito, anexa y desarrolla su propuesta de reglamentación de la Ordenanza N° 380/MDLM, desarrollando los siguientes puntos: restricción del servicio de transporte de pasajeros y carga de vehículos menores, prohibición de circulación de vehículos menores en las zonas no autorizadas para prestar el servicio de transporte de pasajeros y carga, y la aplicación de las ordenanzas de alcance metropolitano en materia de transporte;

Que, la Subgerencia de Serenazgo, anexa y desarrolla su exposición de motivos respecto a los siguientes temas: necesidad, análisis costo beneficio cuantitativo y cualitativo, impacto, objetivo, metodología del registro y descripción del formato 1 de la ficha de inscripción de los prestadores de servicios generales y formato 2 de la ficha de descripción de los prestadores de servicios Delivery;

///...



...///CONTINÚA DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019/MDLM

Que, la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, anexa y desarrolla su propuesta de reglamentación de la Ordenanza N° 380/MDLM, los siguientes puntos: exposición de motivos, análisis costo beneficio, objetivos específicos, alcance, finalidad, ámbito de aplicación y adecuación de la norma, supervisión permanente, definiciones, competencia de la municipalidad distrital, manejo y registro del libro padrón, vigencia de autorización, requisitos para obtener la credencial, credencial del conductor y distintivo del vehículo, responsabilidades del conductor, herramientas tecnológicas de soporte y dos distintivos uno de identificación vehicular y otro del registro municipal del servicio complementario de actividad comercial correspondiente a la entrega rápida de productos – servicio Delivery, asimismo adjunta el formulario de empadronamiento del servicio Delivery;

Que, la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, remitió su informe sobre infracciones relacionadas con el servicio de transporte en vehículos motorizados y no motorizados, en la cual elabora un análisis respecto a los siguientes temas: de la competencia de la municipalidad de La Molina para fiscalizar y sancionar a los transportadores que prestan el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores motorizados o no motorizados y respecto a la incorporación de infracciones y sanciones relacionadas con la prestación del servicio especial de transporte de vehículos menores motorizados o no motorizados en el cuadro de infracciones y sanciones administrativas;

Que, la Gerencia de Tecnologías de Información, remitió su informe técnico donde anexa el formato 1 “Ficha de inscripción de los prestadores de servicios generales y el formato 2 “Ficha de inscripción de los prestadores de servicio Delivery”, en donde tanto la Subgerencia de Serenazgo como la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones podrán realizar el registro y la actualización de la información de los formatos precitados;

Que, la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, remitió y anexó el diseño y distintivo o credencial del registro municipal de servicios generales en atención a la reglamentación de la Ordenanza N° 380/MDLM;

Que, la Subgerencia de Serenazgo anexó su propuesta de reglamento de la Ordenanza Municipal N° 380/MDLM, en la cual propone mediante un Decreto de Alcaldía aprobar el reglamento de la Ordenanza precitada, cuyo texto está conformado por seis títulos, veinticinco artículos, una disposición final y cinco anexos; la propuesta del reglamento desarrolla el procedimiento respecto a la Ordenanza N° 380/MDML;

Que, de acuerdo al análisis realizado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Reglamento se ajusta al marco normativo de la Ordenanza N° 380/MDLM y cumple con el procedimiento establecido en la misma, consecuentemente el reglamento justifica sus fines y objetivos de la precitada Ordenanza;

Que, de acuerdo a los numerales 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13 y 2.14 del punto II del informe legal emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, es procedente jurídicamente la reglamentación de la Ordenanza N° 380/MDLM, propuesto por Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza N° 380/MDLM, la cual estipula que se debe emitir un Decreto de Alcaldía con la finalidad de expedir normas reglamentarias y/o complementarias como finalidad de su correcta aplicación; asimismo el presente reglamento está conformado por seis títulos, veinticinco artículos, una disposición final y cinco anexos;

Que, la presente aprobación del Reglamento debe realizarse mediante la emisión de un Decreto de Alcaldía, teniendo en cuenta que el precitado Decreto regula procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal; por lo tanto, es viable legalmente la aprobación de la reglamentación de la Ordenanza que establece medidas extraordinarias en temas de comercialización, seguridad ciudadana y transporte en el distrito de la Molina;

Que, de acuerdo al numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, expresa que son atribuciones del Alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas;

///...



Municipalidad de La Molina

...///CONTINÚA DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019/MDLM



En uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad con la Ordenanza N° 320;

DECRETA:

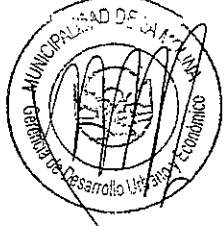
ARTÍCULO 1°.- APROBAR el “REGLAMENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 380/MDLM, QUE ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN TEMAS DE COMERCIALIZACIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE LA MOLINA”, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto y está conformado por siete (07) títulos y veinticinco (25) artículos, una (01) disposición final y cinco (05) anexos.

ARTÍCULO 2°.-PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Molina: (www.munilamolina.gob.pe).

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a las Gerencias de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, a la Gerencia Desarrollo Urbano y Económico, a la Gerencia de Tecnologías de Información, a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, a la Subgerencia de Serenazgo, a la Subgerencia de Transporte y Tránsito, a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, a la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y demás unidades orgánicas competentes;

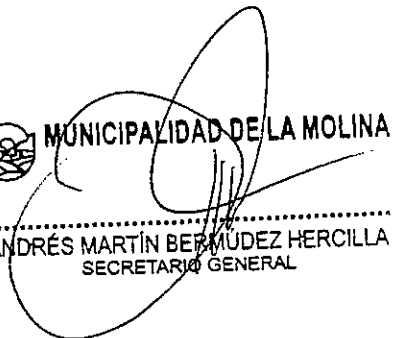
El presente Decreto entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.




MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
ALVARO GONZALO PAZ DE LA BARRA FREIGEIRO
ALCALDE




MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
ANDRÉS MARTÍN BERMÚDEZ HERCILLA
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad de La Molina

REGlamento DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 380/MDLM, QUE ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN TEMAS DE COMERCIALIZACIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE LA MOLINA.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por objeto establecer medidas de seguridad ciudadana, orientadas al empadronamiento, ordenamiento, restricciones, fiscalización y sanciones de actividades relacionados al servicio de entrega a domicilio – Delivery en general, los servicios de vigilancia, guardiana y portería privada; así como empadronar a los prestadores de servicios a domicilio que realicen actividades en el distrito de La Molina.

Artículo 2°.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Toda persona tiene derecho al acceso de la información incluida en el registro municipal; disponible en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina (www.munimolina.gob.pe).

TITULO II

DEL EMPADRONAMIENTO DE VIGILANTES DE SEGURIDAD, GUARDIANA Y CONSERJERÍA A DOMICILIO

Artículo 3°.- DEL REGISTRO MUNICIPAL

El registro y empadronamiento será realizado por la Subgerencia de Serenazgo de la municipalidad de La Molina a través del llenado de fichas de inscripciones de los prestadores de servicios generales, con todos los datos que permitan su identificación según el **FORMATO 1** (Anexo 1 del presente reglamento) por parte de los solicitantes, en dicho registro se podrá identificar a los vigilantes de seguridad privada, guardianes, conserjes y/o porteros; como acción preventiva en materia de seguridad ciudadana, para lo cual será responsable de generar una base de datos que deberá ser actualizada permanentemente.

Artículo 4°.- OBLIGATORIEDAD DE REGISTRO

Las personas naturales o jurídicas deberán registrar a sus vigilantes, guardianes, porteros, y/o conserjes, ante la Subgerencia de Serenazgo, adjuntando la siguiente documentación:

- Relación de vigilantes con la información y datos de identificación personal de cada uno de ellos (nombres completos, número de documento de identidad, domicilio legal y otros).
- Descripción del lugar y horario en que viene prestando el servicio.
- Difundir a los prestadores de los servicios precisados, el contenido de la Ordenanza, y demás normativas vigentes aplicables.

El registro deberá ser actualizado en caso se efectúe algún tipo de cambio respecto a la información proporcionada del personal registrado.

Artículo 5°.- DE LOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, GUARDIANA Y CONSERJERÍA.

Una vez realizado el registro, la Subgerencia de Serenazgo otorgará el correspondiente distintivo de identificación que facultará al prestador de servicio a realizar sus trabajos dentro de nuestra jurisdicción el mismo que deberá ser colocado en un lugar visible del uniforme, el cual es intransferible.

Artículo 6°.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS VIGILANTES, GUARDIANES Y/O CONSERJERIA

Los vigilantes, guardianes y/o conserjería, sin perjuicio de la responsabilidad de la persona responsable, están obligados a:

- Portar permanentemente en lugar visible su distintivo de registro.
- No entregar o transferir el distintivo a terceros.

Artículo 7°.- DEL RETIRO DEL PADRON

La Subgerencia de Serenazgo podrá disponer el retiro y la baja del registro, en caso de haberse comprobado uno de los siguientes supuestos:

- Por proporcionar datos falsos o documentación fraudulenta al momento del registro.
- Por ejercer el servicio infringiendo las disposiciones normativas vigentes aplicables.



TITULO III DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN GENERAL A DOMICILIO Y DE SERVICIOS PUBLICOS

Artículo 8°.- DEL REGISTRO MUNICIPAL

El registro municipal es el medio de identificación realizado por la Subgerencia de Serenazgo de la municipalidad de La Molina, de acuerdo al **FORMATO 1 (Anexo 1 del presente reglamento)**, mediante el cual se podrá identificar a las personas naturales y jurídicas que prestan servicios en general de jardinería, gasfitería, carpintería, cerrajería, electricidad, pintura y otros a domicilio que se señale en la Ordenanza, así como las personas naturales y jurídicas que laboran de manera directa e indirecta en las empresas prestadoras de servicios públicos en la jurisdicción tales como SEDAPAL, Luz del Sur, Movistar, Claro, Bitel, Entel, Direct TV, entre otras.

Artículo 9°.- CARÁCTER DECLARATIVO DEL REGISTRO

El registro municipal de las personas naturales o jurídicas será declarativo, así como las empresas prestadoras de servicios públicos, señaladas en el artículo 8° del presente reglamento, deberán efectuarse ante la Subgerencia de Serenazgo, adjuntando la siguiente documentación:

- Datos de identificación personal de cada uno de ellos (nombres completos, número de documento de identidad, domicilio y otros)

Artículo 10°.- DE LOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS.

Una vez realizado el registro, la Subgerencia de Serenazgo otorgará el correspondiente distintivo de identificación, siendo intransferible y que deberá portarse en un lugar visible del uniforme.

Artículo 11°.- RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS

La persona natural o jurídica que presten estos servicios en general, tendrán la obligación de registrarse ante la Subgerencia de Serenazgo.

Artículo 12°.- DEL RETIRO DEL PADRON

La Subgerencia de Serenazgo podrá disponer el retiro y la baja del registro, en caso de haberse comprobado uno de los siguientes supuestos:

- Por proporcionar datos falsos o documentación fraudulenta al momento del registro.
- Por ejercer el servicio infringiendo las disposiciones normativas vigentes aplicables.

TITULO IV

DEL PADRON Y REGISTRO MUNICIPAL DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE ACTIVIDAD COMERCIAL CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA RÁPIDA DE PRODUCTOS - SERVICIO DELIVERY.

Artículo 13°: DEL REGISTRO MUNICIPAL

El registro municipal es el medio de identificación realizado por la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, mediante el cual se podrá controlar a los conductores de vehículos menores de personas naturales o jurídicas, a fin de contribuir con la seguridad ciudadana.

Serán pasibles del registro municipal del servicio de entrega rápida de productos, los conductores de vehículos menores motorizados y no motorizados, que realicen el servicio de entrega rápida de productos "Servicio Delivery", a cargo de personas jurídicas o naturales.

El registro establecido en el presente artículo es de carácter obligatorio, y el incumplimiento dará lugar a la comisión de la infracción establecida en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas vigente aplicable. Igual obligación corresponde a los conductores que prestan los servicios de entrega a domicilio con la intermediación de una persona natural y/o jurídica, en la que el requisito de registro se dará por cumplido con la respuesta de información que proporcione la persona jurídica o natural que los tenga registrados.

Artículo 14°: DE LOS REQUISITOS

Las Personas naturales y jurídicas que presten estos servicios de manera directa, deberán registrar a sus conductores de vehículos menores motorizados y no motorizados, ante la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, adjuntando la siguiente documentación:



Municipalidad de La Molina

- a) Formato suscrito por la persona jurídica o natural que presta el servicio, solicitando el registro correspondiente, para lo cual deberá consignar todos los datos personales del conductor del vehículo, según Formato 2.
- b) Copia simple de la licencia de conducir vigente del conductor de vehículo menor (en caso de vehículos motorizados);
- c) Copia de la tarjeta de propiedad y SOAT vigente del vehículo en caso de ser motorizado.

El registro deberá ser actualizado en caso se efectúe algún tipo de modificación en los datos del padrón de conductores de vehículos menores, con la presentación de los requisitos señalados en el presente artículo.

En el caso de las personas que presten el servicio con la intervención de una plataforma de intermediación, los requisitos exigidos se darán por cumplidos, cuando la persona natural o jurídica que presta el servicio de intermediación, informe a esta entidad sobre sus usuarios registrados.

Artículo 15°.- DE LOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

Una vez realizado el registro, la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, otorgará el correspondiente distintivo de identificación vehicular, tanto para los vehículos motorizados y no motorizados; el mismo que deberá ser colocado en los vehículos menores de los conductores para su identificación.

Artículo 16°.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR

Los conductores de vehículos menores registrados están obligados a:

- a) Portar permanentemente su Documento Nacional de Identidad, Licencia de Conducir vigente, Tarjeta de Propiedad y la Póliza de Seguro SOAT (en caso de vehículos motorizados).
- b) Portar en lugar visible del vehículo menor, el distintivo de identificación entregado por la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Municipalidad de La Molina.
- c) Conservar en buen estado la placa de rodaje y/o los distintivos de identificación del vehículo registrado.
- d) Mantener el vehículo en buen estado de conservación, funcionamiento técnico, limpieza, velando por la seguridad propia y la de terceros. Así mismo deberán revisar permanentemente las condiciones de seguridad del vehículo.
- e) Asegurarse que el vehículo no expida gases contaminantes, humos o produzca ruidos que superen los niveles máximos permisibles atentando contra las normas de protección del medio ambiente y/o afectando la salud o tranquilidad del vecino de La Molina.
- f) Conducir el vehículo a velocidad razonable y prudente no sobrepasando los límites máximos permitidos por las normas de tránsito.
- g) Cumplir con las características de identificación, seguridad y otros, establecidas en las normas legales vigentes.

Artículo 17.- DEL LIBRO PADRÓN

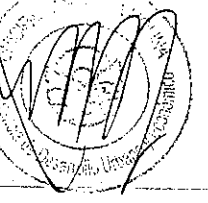
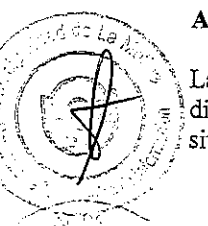
El padrón de conductores de vehículos menores motorizados y no motorizados de las personas naturales o jurídicas, deberá contar con la siguiente información:

- a) Datos personales de los conductores de los vehículos menores (nombres completos, número de documento nacional de identidad y domicilio).
- b) Características de los vehículos menores que realizarán el servicio (número de placa de rodaje, número de Tarjeta de Propiedad, especificaciones técnicas del vehículo, número de certificado del SOAT, (de corresponder).

Artículo 18°.- DEL RETIRO DEL PADRON

La Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones podrá disponer el retiro o la baja del registro, en caso de haberse comprobado una o más de las siguientes situaciones:

- a) Por proporcionar datos falsos o documentación fraudulenta al momento del registro.
- b) Por ejercer el servicio infringiendo las disposiciones normativas vigentes aplicables.
- c) Por permitir que una persona no empadronada preste el servicio en un vehículo registrado.
- d) Por realizar el servicio en un vehículo no registrado.





TITULO V DE LAS MEDIDAS DE RESTRICCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Artículo 19: SOBRE LAS RESTRICCIONES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHICULOS MENORES.

19.1.- El servicio de transporte de pasajeros y carga en vehículos menores es autorizado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres mediante Resolución de Gerencia de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de la materia.

19.2.- La Resolución de Gerencia se sustenta en los documentos señalados en la Ordenanza de la materia y en el Informe Técnico de la Subgerencia de Transporte y Tránsito, el cual contiene un análisis sobre:

- El uso racional y eficiente de la infraestructura vial, indicando las vías y zonas que no cuenten con el servicio de transporte urbano, el sentido y capacidad de las vías.
- Vehículos y conductores autorizados.
- Demanda o necesidades de la población.
- Horarios de mayor afluencia y centros generadores de viaje.
- Externalidades negativas.

Artículo 20: SOBRE LA PROHIBICIÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES EN LAS ZONAS NO AUTORIZADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA

20.1.- El tránsito de vehículos menores realizando el servicio de transporte de pasajeros o de carga se encuentra prohibido en las vías de la jurisdicción del distrito de La Molina, salvo aquellas zonas debidamente autorizadas en atención a lo señalado en la Ordenanza 208-MDLM y lo señalado en el artículo 15° de la Ordenanza N° 1693-MML, en la medida que dicha norma tiene alcance metropolitano.

20.2.- Para las acciones de fiscalización al servicio de transporte público especial en vehículos menores se debe aplicar las disposiciones e infracciones establecidas en la Ordenanza de la materia, Ordenanza N° 208-MDLM "Ordenanza que Regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el Asentamiento Humano Viña Alta del Distrito de La Molina", así como la Ordenanza N° 305-MDLM "Ordenanza que aprueba el Reglamento de Fiscalización y Control Administrativo de la Municipalidad de La Molina (RFCA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA)".

20.3.- Las acciones de fiscalización al servicio de transporte público especial en vehículos menores se realizarán de manera coordinada entre la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Transporte y Tránsito, para lo cual se debe:

- Elaborar planes operativos.
- Elaborar cronogramas de fiscalización.
- Elaborar protocolos de intervención.

Los planes, cronogramas y protocolos son elaborados por el Jefe de Operaciones de la Subgerencia de Transporte y Tránsito y debe ser revisado y tener la conformidad de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, como encargada de la fiscalización del cumplimiento de las normas municipales en materia de transporte público especial en vehículos menores, conforme al artículo 80° de la Ordenanza N° 320 "Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Molina".

Artículo 21: SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS ORDENANZAS DE ALCANCE METROPOLITANO EN MATERIA DE TRANSPORTE

Para la fiscalización de la regulación de transporte emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, se debe contar con un Convenio de fiscalización vigente celebrado con la autoridad competente, sin perjuicio de las acciones de fiscalización conjuntas que se realicen con otras autoridades, en el marco de sus competencias.

La Subgerencia de Transporte y Tránsito deberán realizar las siguientes acciones bajo responsabilidad, para mantener la vigencia del Convenio de Fiscalización con la autoridad competente:



Municipalidad de La Molina

- a) Remitir informes mensuales a la autoridad competente, sobre las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de fiscalización, así como el estado laboral de los inspectores acreditados.
- b) Solicitar a la autoridad competente la capacitación y acreditación de inspectores para realizar acciones de fiscalización dentro de la jurisdicción.
- c) Remitir el informe situacional para la renovación del Convenio de fiscalización, dos meses antes de su vencimiento, el cual contiene:
 - Información de los inspectores acreditados, quejas, relación de inspectores que dejaron de laborar.
 - Puntos críticos en el distrito.
 - Problemática del transporte y tránsito en el distrito.
 - Plan de trabajo en el distrito.
 - Los beneficios y objetivos logrados con el Convenio de fiscalización.
- d) Realizar el seguimiento a la documentación remitida para la renovación del Convenio de fiscalización.
- e) En caso de vencimiento del Convenio de fiscalización, se coordinará inmediatamente con la autoridad competente para la suscripción de un nuevo Convenio de fiscalización

Para realizar acciones de fiscalización e imponer infracciones, los inspectores municipales de transporte deben contar con resolución de acreditación vigente emitida por la autoridad competente.

Los inspectores Municipales de Transporte acreditados deberán cumplir con el procedimiento establecido por autoridad competente, la Resolución de Gerencia N° 455-2016-MML/GTU, del 26 de setiembre del 2016 "Manual del Inspector Municipal de Transporte para la Fiscalización del Transporte en todas sus Modalidades, en Lima Metropolitana" y los protocolos de intervención aprobados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres.

TITULO VI

Artículo 22.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador para la constatación de infracciones y aplicación de sanciones administrativas en la presente norma, se efectuará, en lo que corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 305-MDLM que aprobó el Reglamento de Fiscalización y Control Administrativo de la Municipalidad de la Molina (RFCAs) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la municipalidad de La Molina, normas modificatorias y las demás establecidas a través de la presente Ordenanza.

TITULO VII DE LOS FORMATOS

Artículo 23: ALMACENAMIENTO E INSCRIPCIÓN DE DATOS EN LOS FORMATOS

Para fines de almacenamiento e inscripción de datos, se proporcionará al público usuario dos (02) formatos, cuyo acceso será mediante el link http://www.munimolina.gob.pe/formatos/registro_proveedor_formatoxx.php el cual podrá visualizarse en la página web oficial del distrito. La información consignada en los formatos correspondientes a la actividad económica que realiza el usuario, generará un código de registro el cual podrá ser actualizado.

ARTÍCULO 24: DE LA APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS FORMATOS

El Formato N° 01 será de aplicado por la Subgerencia de Serenazgo y el Formato N° 02 será aplicado por la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, ambos con la finalidad de empadronar servicios, siendo el alcance de los siguientes servicios:

- 24.1.- De vigilancia, guardiana y conserjería a domicilio.
- 24.2.- Prestadores de servicios en general de jardinería, gasfitería, carpintería, cerrajería, electricidad, pintura, así como las personas naturales o jurídicas que laboran de manera directa e indirecta en las empresas prestadoras de servicios públicos en la jurisdicción tales como SEDAPAL, Luz del Sur, Movistar, Claro, Bitel, Entel, Direct Tv, entre otras.
- 24.3.- Servicios complementarios de actividad comercial correspondiente a la entrega rápida de productos – servicio Delivery.



Municipalidad de La Molina

ARTÍCULO 25: DESCRIPCIÓN DE LOS FORMATOS

La descripción de los Formatos N° 01 y N° 02 son de la siguiente manera:

25.1 [Formato N° 01 FICHA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS GENERALES

Tendrá la siguiente descripción: apellidos y nombres, fecha de nacimiento, edad y sexo, N° de D.N.I. o Pasaporte, estado civil, nacionalidad, dirección, distrito, provincia y departamento, Número de teléfono fijo, y número de celular, especialidad u ocupación, lugar y dirección de trabajo, referencia personal y fecha de suscripción.

25.2 Formato N° 02 FICHA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DELIVERY.

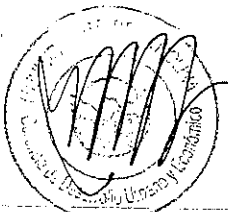
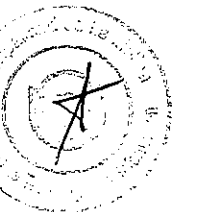
Tendrá la siguiente descripción: apellidos y nombres, sexo, N° de D.N.I. o Pasaporte, grado de instrucción, nacionalidad, número de licencia de conducir, domicilio, número de teléfono fijo, número de celular y correo electrónico, características del vehículo, placa de rodaje, tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnica vigente y certificado de SOAT vigente, datos del establecimiento, referencia personal, fecha de suscripción; asimismo deberá presentar: copia de su D.N.I., copia de su licencia de conducir, copia de su seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), copia de su tarjeta de propiedad y copia de la revisión técnica vigente.

Para ambos formatos se tendrá en cuenta los anexos 1 y 2 del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL:

Para los efectos del presente reglamento, la municipalidad Distrital de La Molina, emitirá la certificación a los locales comerciales que se acojan a la referida Ordenanza. La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional será el área encargada del diseño y, cuyo texto deberá ser aprobado por la Gerencia Municipal para su emisión correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
ALVARO GONZALO RAZ DE LA BARRA FREIGEIRO
ALCALDE





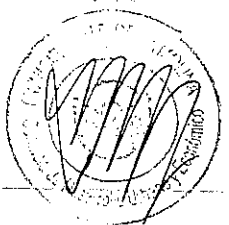
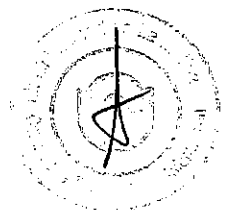
Municipalidad de La Molina

ANEXO 1

FORMATO 1 FICHA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS GENERALES

DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS GENERALES

- a) Apellidos y nombres (se llenará con los nombres de la persona a identificar).
- b) Fecha de nacimiento, edad y sexo (se llenará con la fecha en que nació el prestador de servicio, su edad y su sexo si es masculino o femenino).
- c) N° de D.N.I. o Pasaporte (se llenará con el número de su documento nacional de identidad de ser peruano, y de ser extranjero se le pondrá el número de su pasaporte).
- d) Estado civil (se consignará si es casado o soltero)
- e) Nacionalidad (se consignará si es peruano o de otra nacionalidad).
- f) Dirección, distrito, provincia y departamento (se consignará el domicilio donde vive actualmente, el distrito, provincia y departamento al que pertenece su domicilio).
- g) Número de teléfono fijo, y número de celular (se consignará el número fijo de su domicilio y el número de su celular).
- h) Especialidad u ocupación (se consignará la especialidad del prestador de servicio, si es carpintero electricista, etc., de ser guardián, conserje o portero, se consignará como ocupación).
- i) Lugar y dirección de trabajo (se consignará el sitio donde labora dentro del distrito, de no tener un domicilio estable, la zona donde se le ubicará).
- j) Referencia personal (se consignará una persona que atestigüe conocer al prestador del servicio, el cual debe consignar su D.N.I. de quien avale).
- k) Fecha de suscripción (fecha de inscripción en el registro municipal).





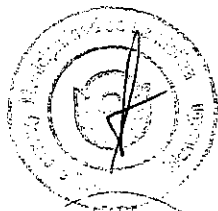
ANEXO 2

FORMATO 2 FICHA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DELIVERY

DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO DELIVERY

- a) Apellidos y nombres (se llenará con los nombres de la persona a identificar).
- b) Fecha de nacimiento, edad y sexo (se llenará con la fecha en que nació el prestador de servicio).
- c) N° de D.N.I. o Pasaporte (se llenará con el número de su documento nacional de identidad de ser peruano, y de ser extranjero se le pondrá el número de su Pasaporte).
- d) Grado de instrucción
- e) Nacionalidad (se consignará si es peruano o de otra nacionalidad).
- f) Número de licencia de conducir.
- g) Dirección, distrito, provincia y departamento (se consignará el domicilio donde vive actualmente, el distrito, provincia y departamento al que pertenece su domicilio).
- h) Número de teléfono fijo, número de celular y correo electrónico (se consignará el número fijo de su domicilio y el número de su celular).
- i) Características del vehículo (placa de rodaje, tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnica vigente y certificado de SOAT vigente).
- j) Datos del establecimiento nombre comercial, R.U.C., lugar y dirección de trabajo, (se consignará el sitio donde labora dentro del distrito, de no tener un domicilio estable, la zona donde se le ubicará).
- k) Referencia personal, (se consignará una persona que atestigüe conocer al prestador del servicio, el cual debe consignar su D.N.I. de quien avale).
- l) Fecha de suscripción (fecha de inscripción en el registro municipal).
- m) Además deberá presentar:
 - m.1.- Copia de su D.N.I.
 - m.2.- Copia de su licencia de conducir.
 - m.3.- Copia de su seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT).
 - m.4.- Copia de su tarjeta de propiedad.
 - m.5.- Copia de la revisión técnica vigente.

Esta información será registrada por la Subgerencia de Licencias Comerciales e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, quien será la encargada de divulgar su información a través de la web institucional.





Municipalidad de La Molina

ANEXO 3

- Imagen del Registro Municipal de Servicios Generales.

REGISTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS GENERALES

N° de registro:

Apellidos y nombres:

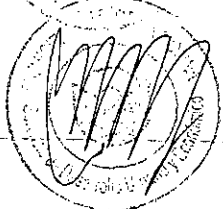
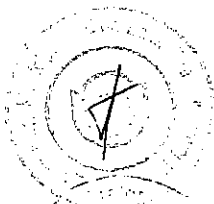
DNI N°:

Ocupación:

Fecha de expedición:

Fecha de vencimiento:

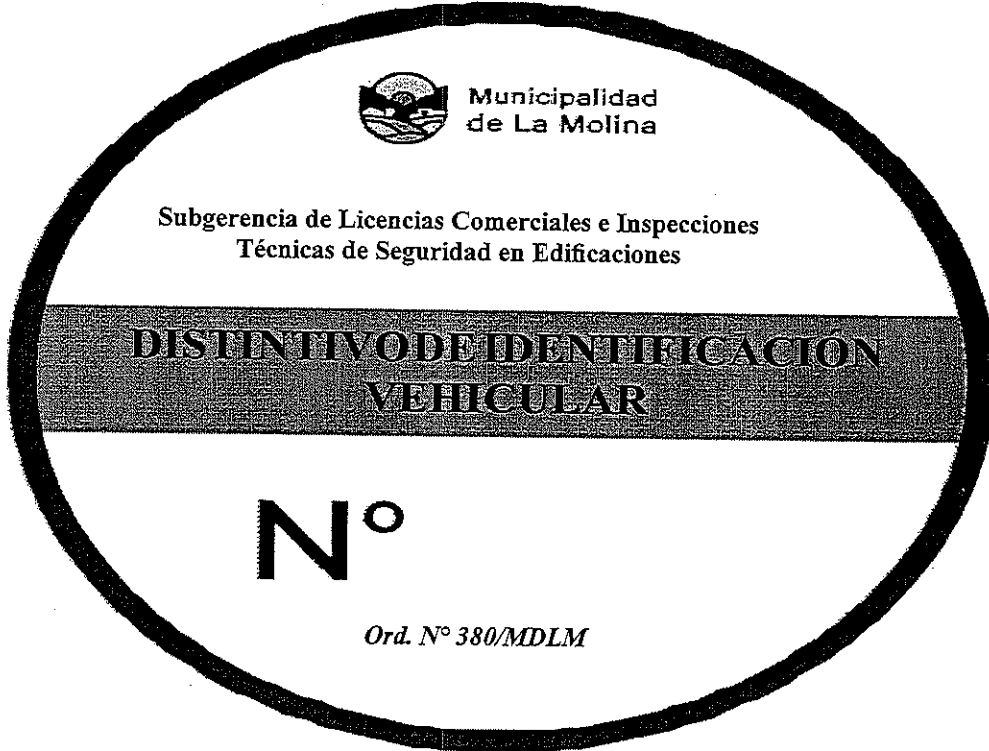
Ordenanza N° 380/MDLM





Municipalidad de La Molina

Anexo 4-B.- Imagen de Distintivo de Identificación Vehicular.





Municipalidad de La Molina



ANEXO 5

CUADRO DE INFRACCIONES

| CODIGO | INFRACCIÓN | CATEGORIAS % UIT | MEDIDA COMPLEMENTARIA | MARCO LEGAL |
|--------|--|---------------------|--------------------------|----------------|
| Z-036 | Por no realizar el registro en el Padrón correspondiente | 10 | | |
| Z-037 | Por no actualizar el registro del Padrón correspondiente | 10 | | |
| Z-038 | Por no registrar el vehículo que presta el servicio de transporte de reparto y entrega rápida. | 10 | | |
| Z-039 | Por no colocar en lugar visible el distintivo de identificación municipal. | 5 | | |

