

**ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:**

Nº 12698 **VISTOS:** estos antecedentes; el Memorando Nº 982/2022 de la Directora de la Dirección de Seguridad Pública por el que solicita someter a consideración del Concejo Municipal el proyecto de Ordenanza, que tiene como finalidad regular el comercio en la vía pública en la comuna de Viña del Mar; el Ingreso Alcaldía Nº 6069/2022; la Providencia Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2022; la Providencia del Administrador Municipal de fecha 31 de agosto de 2022; el Acuerdo del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria de 13 de septiembre de 2022; Oficio Ordinario Nº 307/2022 de la señora Presidenta del Concejo Municipal; la Providencia del Administrador Municipal de fecha 21 de septiembre de 2022; el Acuerdo del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 18 de octubre de 2022; el Oficio Ordinario Nº 349/2022 de la señora Presidenta del Concejo Municipal; el Ingreso Secretaría Abogado Nº 1114/2022; lo dispuesto en la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y lo dispuesto en los Arts. 56 y 65 de la Ley Nº 18.695;

**CONSIDERANDO:** Que existe la necesidad de actualizar la regulación del comercio en la vía pública en la comuna de Viña del Mar, teniendo en consideración la normativa vigente y la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República;

**TENIENDO PRESENTE;** Lo dispuesto en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; en el Decreto Nº 2.385 del Ministerio de Interior, que fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley Nº 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales; en la Ley Nº 21.426, sobre comercio ilegal; en el Decreto Alcaldía Nº 10.007/2021 de la I. Municipalidad de Viña del Mar que establece Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos; y conforme a las facultades que me otorga la Sentencia del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 29 de junio de 2021 en causa Rol Nº 299-2021; dicto el siguiente:

## **DECRETO**

I. Apruébase la siguiente **ORDENANZA** para **REGULAR EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA EN LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR**. El texto de la Ordenanza y de su Anexo es el siguiente;

## TÍTULO I.- OBJETO DE LA PRESENTE ORDENANZA.

**Artículo 1.-** La presente Ordenanza tiene por objeto determinar las condiciones en que se autorizará el comercio en la vía pública en la comuna de Viña del Mar, regulando dentro de dicha denominación el comercio estacionado y el comercio móvil autorizado o ambulante. Asimismo, fija las condiciones del permiso municipal que habilita a su titular para realizar una actividad comercial o lucrativa en bienes nacionales de uso público administrados por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar (en adelante, "Municipalidad" o "municipio") o en bienes de dominio municipal de la comuna, estableciendo un régimen de deberes, responsabilidades y sanciones para aquellas personas que ejerzan comercio no autorizado o ilegal en concordancia con lo establecido en la Ley N° 21.426.

## TÍTULO II.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

**Artículo 2.-** Para los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por:

**Comercio en la vía pública:** Es la actividad comercial o lucrativa que se ejerce en bienes nacionales de uso público administrados por el municipio o en bienes de dominio municipal. Se comprende en esta expresión tanto el comercio estacionado como el comercio móvil autorizado o ambulante.

**Comercio móvil autorizado o comercio ambulante:** Es la actividad comercial o prestación de servicios desarrollada por una persona natural autorizada que cuenta con una patente y un permiso municipal en bienes nacionales de uso público administrados por la Municipalidad o en bienes de dominio municipal de la comuna, desplazándose mediante la utilización de elementos móviles o portátiles, o a pie cargando productos en manos, brazos y/u hombros, sin estacionarse o permanecer en un lugar fijo por un tiempo prolongado.

**Comercio estacionado:** Es la actividad comercial o prestación de servicios ejercida por una persona natural autorizada que cuenta con una patente y un permiso municipal para ocupar bienes nacionales de uso público administrados por la Municipalidad o bienes de dominio municipal de la comuna, por el periodo de tiempo que determine el respectivo permiso municipal y/o que se establezca en la presente Ordenanza, con la finalidad de vender los productos o artículos en la forma y condiciones que determine el respectivo permiso.

**Comercio ilegal:** Es aquella actividad comercial o prestación de servicios que se ejecuta sin autorización municipal y en contravención al ordenamiento jurídico.

**Titular:** Es la persona natural autorizada para ejercer a nombre propio el comercio en bienes nacionales de uso público administrados por la Municipalidad o en bienes de dominio municipal de la comuna.

**Ayudante:** Es aquella persona que asiste al titular del permiso en el ejercicio del mismo, en aquellos casos en que se encuentre debidamente fundada su participación. El ayudante se encuentra sometido a las mismas obligaciones y prohibiciones del titular, y sólo puede desempeñar sus labores acompañado de éste.

**Suplente o reemplazante:** Es aquella persona que de manera excepcional reemplaza al titular en el uso del permiso, en aquellos casos calificados y autorizados por la Municipalidad. En tales casos, la actividad se ejecuta a nombre del titular y se encuentra sometido a las mismas obligaciones y prohibiciones de éste.

**Artesanía:** (1) Arte y técnica de crear, elaborar y/o transformar objetos o productos a mano, con poca o ninguna intervención de maquinarias. (2) Todo objeto o producto de identidad cultural, elaborado mediante procesos manuales continuos, con poca o ninguna intervención de maquinarias.

**Quiosco:** Estructura de una superficie no mayor de 6,00 metros cuadrados, de materialidad ligera sujeta eventualmente a anclaje, cuyo destino sea totalmente comercial, y carente de servicios higiénicos y de instalación de agua potable.

### **TÍTULO III.- DE LOS PERMISOS.**

**Artículo 3.-** Los permisos que se regulan por la presente Ordenanza dicen relación con el ejercicio de las actividades comprendidas en los giros autorizados, con las siguientes limitaciones y/o alcances:

a) Los permisos que regula la presente Ordenanza no eximen a su titular de contar con la patente respectiva para ejercicio de actividad comercial, gestión que es de su exclusiva responsabilidad. Lo anterior por cuanto el comercio desarrollado en los bienes a que se refiere la presente Ordenanza supone, por una parte, el pago de la patente que grava y ampara la actividad ejercida por el contribuyente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes del Decreto Ley N° 3.063, de 1979 -Ley de Rentas Municipales- y, por otra, el permiso de ocupación del mismo.

b) Los permisos regulados por la presente Ordenanza se encuentran afectos al pago de los derechos establecidos en la Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos.

c) Los permisos sólo habilitarán para el ejercicio del comercio estacionado en los sectores determinados por la autoridad comunal.

d) Los permisos sólo habilitarán para el ejercicio del comercio móvil autorizado o ambulante en los cerros de la comuna o en los sectores autorizados fijados en el Anexo de esta Ordenanza, el que se entiende formar parte de la misma.

e) En las áreas señaladas en el Anexo de la presente Ordenanza, correspondientes al borde costero, el comerciante móvil autorizado o ambulante sólo podrá explotar el giro comercial de artesanía, y se exigirá que los productos ofertados sean efectivamente de origen artesanal, elaborados por el permisionario o por otra persona.

f) Los permisos regulados por la presente Ordenanza habilitan el ejercicio del comercio estacionado y del comercio móvil autorizado o ambulante de forma diurna, de lunes a domingo, entre las 09:00 horas y las 21:00 horas.

Excepcionalmente, para el ejercicio del comercio en quioscos no se aplicará la limitación horaria establecida en el inciso anterior.

g) Los permisos son personales, exceptuándose de esta regla el ejercicio mediante un suplente debidamente autorizado.

h) Los permisos son intransferibles.

i) Los permisos tienen un carácter esencialmente precario, pudiendo la autoridad disponer su término en cualquier tiempo sin derecho a indemnización.

j) La obtención de las demás autorizaciones que procedan para el ejercicio de la actividad será de responsabilidad del permisionario.

**Artículo 4.-** Podrán solicitar permiso para el desarrollo de las actividades que regula la presente Ordenanza, quienes reúnan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Ser residente de la comuna de Viña del Mar.
- c) No poseer un negocio o local comercial establecido.
- d) No contar con otros permisos que hagan imposible que el solicitante ejerza personalmente la actividad.
- e) No existir otro miembro del grupo familiar con permiso municipal que se encuentre dentro mismo Registro Social de Hogares.

En caso de pretender la realización de una actividad que requiera contar con autorización de la autoridad sanitaria, el interesado podrá solicitar un certificado de emplazamiento en el Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos de la Municipalidad para efectos de tramitar dicha autorización de manera previa a la solicitud del permiso.

Tramitada la respectiva resolución sanitaria, esta deberá ser presentada por el solicitante para la obtención del permiso de acuerdo a lo indicado en el artículo siguiente.

**Artículo 5.-** La solicitud de permiso deberá presentarse ante el Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos de la Municipalidad, junto con los siguientes antecedentes, los cuales - de ser procedente - no deben tener una antigüedad superior a 90 días:

- a) Certificado de residencia de la comuna de Viña del Mar.
- b) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- c) Cartola del Registro Social de Hogares, en la que conste residencia en la comuna de Viña del Mar.
- d) Para la comercialización de productos alimenticios, el interesado deberá acompañar la resolución de la autoridad sanitaria respectiva.

**Artículo 6.-** En caso que se requiera ejercer comercio con ayudante, además de la documentación mencionada en el artículo precedente, deben acompañarse los siguientes antecedentes, los cuales - de ser procedente - no deben tener una antigüedad superior a 90 días:

- a) Solicitud dirigida a la Jefatura del Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos, argumentando fundadamente las razones del requerimiento.
- b) Fotocopia de cédula de identidad del ayudante, por ambos lados.
- c) Certificado de residencia del ayudante, que acredite que reside en la comuna de Viña del Mar.
- d) Cartola de Registro Social de Hogares del ayudante, en la que conste que reside en la comuna de Viña del Mar.

**Artículo 7.-** De no presentarse la totalidad de los antecedentes mencionados en los artículos anteriores, el Departamento de Permisos rechazará de plano la solicitud, lo cual será informado al solicitante efectuando devolución de los antecedentes presentados. Lo anterior no obsta a que pueda presentarse una nueva solicitud por el mismo interesado.

**Artículo 8.-** La solicitud de permiso será evaluada por el Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos de la Municipalidad, unidad que emitirá un informe que contendrá, entre otros aspectos:

- a) La pertinencia de la ubicación o del lugar solicitado.
- b) La pertinencia del giro pretendido.
- c) La existencia de sanciones o infracciones anteriores asociadas al solicitante.
- d) Permisos otorgados en dicho sector.

De estimarlo necesario el Departamento de Permisos podrá requerir que se efectúe una evaluación social del interesado. Del mismo modo, podrá efectuar las consultas que estime pertinentes a los diversos Departamentos municipales para que informen dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 9.-** De resultar procedente el otorgamiento del permiso, el expediente será elevado a la autoridad comunal a fin que, si lo estima pertinente, disponga la dictación del acto administrativo que lo concede.

**Artículo 10.-** Una vez efectuado el pago de la patente y del permiso de ocupación, y otorgado el permiso, el Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos de la Municipalidad entregará al permisionario una tarjeta personal e intransferible que contendrá la información del mismo, fotografía del titular, suplente autorizado (en caso de ser procedente), ayudante autorizado (en caso de ser procedente) y otros datos relevantes.

El permisionario se encontrará facultado para dar inicio al ejercicio de su actividad al momento de la entrega de la tarjeta referida en el inciso anterior.

**Artículo 11.-** El Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos de la Municipalidad llevará un registro actualizado de los permisos otorgados, consistente en un sistema único de identificación personal, con registro fotográfico de la persona autorizada para ejercer dicho comercio. Dicho sistema contendrá al menos la siguiente información:

- a) Datos del titular del permiso.
- b) Datos del ayudante y/o del suplente del titular del permiso (en caso de ser procedente).
- c) Característica del permiso (estacionado o móvil autorizado/ambulante).
- d) Periodo de vigencia del permiso.
- e) Infracciones cometidas.
- f) Giro permitido.
- g) Zona habilitada para ejercer la actividad.

#### **TÍTULO IV.- DEL SUPLENTE.**

**Artículo 12.-** Será posible, posterior al otorgamiento del permiso, informar a la Municipalidad a la persona que, en casos excepcionales y necesarios, se desempeñará como suplente del titular. Lo anterior, de modo tal que si el titular del permiso se ausenta por causas justificadas, dicha persona pueda comunicar, cada vez que le sea requerido por el inspector municipal, la causa y duración de la ausencia del titular, exhibiendo documentos que acrediten lo anterior, con el objeto de acreditar la permanencia y habitualidad del ejercicio efectivo de la actividad comercial por parte del titular.

Transcurrido un año del otorgamiento del permiso, el titular del mismo podrá solicitar autorización para tomar un descanso anual voluntario de 15 días corridos, periodo de tiempo durante el cual podrá no ejercer sus funciones de

estimarlo conveniente. En dicho caso, podrá reemplazarlo la persona determinada y autorizada por el municipio para ejercer como suplente del mismo.

El titular del permiso podrá solicitar autorización previamente para lo indicado en el inciso anterior al Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos, mediante el formulario respectivo.

**Artículo 13.-** En caso que se requiera establecer un suplente, deberán presentarse ante el Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos, los siguientes antecedentes, los que - de ser procedente - no deben tener una antigüedad superior a 90 días:

- a) Solicitud dirigida a la Jefatura del Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos, indicando la causal invocada.
- b) Fotocopia legalizada de cédula de identidad de la persona que se solicita ejerza como suplente.
- c) Certificado de residencia del suplente, que acredite que reside en la comuna de Viña del Mar.
- d) Cartola de Registro Social de Hogares del suplente, en la que conste que reside en la comuna de Viña del Mar.
- e) De ser procedente, certificado o documentación médica que acredite enfermedad o incapacidad, en caso de invocarse dicha causal, o documentación debidamente suscrita que funde el requerimiento

**Artículo 14.-** De estimarse procedente por la Dirección de Ingresos el establecimiento del suplente, se contemplará dicha circunstancia en la tarjeta que será entregada al titular, circunstancia de la que además se tomará registro en el sistema de identificación que mantendrá el Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos.

**Artículo 15.-** Duración de la suplencia:

- a) Tratándose de una situación de caso fortuito o fuerza mayor que afecte al titular del permiso, debidamente acreditada y sujeta a evaluación por parte del Departamento de Permisos, el suplente podrá desempeñarse por el periodo de tiempo que dure la ausencia del titular, el cual no podrá exceder de 30 días desde el otorgamiento de la autorización, pudiendo renovarse por iguales periodos previo informe favorable del Departamento de Permisos que acredite el impedimento del titular. En todo caso, el suplente no podrá permanecer como tal durante más de 6 meses desde el otorgamiento de la autorización, plazo después del cual el permiso será caducado.
- b) Tratándose de permisionarios que acrediten una incapacidad física y/o mental transitoria, o que se encuentren en una situación compleja que les impida ejercer la actividad comercial, acreditada por los organismos públicos o privados competentes, podrán solicitar que se les autorice la designación de un suplente por 6 meses, pudiendo dicha solicitud ser renovada por igual periodo y sólo por una sola vez, no pudiendo exceder la totalidad de la suplencia un año.
- c) Tratándose de permisionarios que, en virtud de lo indicado en el artículo 12, sean autorizados para tomar un descanso anual voluntario de 15 días corridos, el suplente podrá desempeñarse por el periodo de tiempo que dure la ausencia del titular, el cual no podrá exceder 15 días corridos desde el otorgamiento de la autorización por parte del Departamento de Permisos.

**TÍTULO V.- DE LAS PROHIBICIONES.**

**Artículo 16.-** En el ejercicio de los permisos regulados por la presente Ordenanza, se encuentra estrictamente prohibido:

- a) Ejercer un giro diferente al autorizado por el municipio.
- b) Desarrollar la actividad comercial en un lugar distinto al autorizado.
- c) Exceder la superficie autorizada para el desarrollo de la actividad comercial.
- d) Exceder los horarios establecidos por el municipio para el desarrollo de la actividad comercial.
- e) Ocupar los escaños y bancos situados en plazas, calles y espacio público y otros elementos de mobiliario urbano y de áreas verdes materializadas para ejercer el comercio.
- f) El uso de rampas, carros de mano y otros muebles o elementos no autorizados.
- g) La instalación de elementos de cualquier especie que alteren el tránsito peatonal.
- h) Mantener residuos y/o basuras en el sector en el que se ejerce la actividad.
- i) La práctica de juegos de azar.
- j) Ceder, arrendar y/o transferir los derechos que genere el permiso respectivo a terceros.
- k) Designar un ayudante o suplente con el objeto encubrir un contrato de arriendo del permiso.
- l) El uso del permiso por un ayudante y/o suplente sin que ello se encuentre debidamente autorizado por la Municipalidad.
- m) No contar y/o no exhibir con ocasión de fiscalización la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad, esto es, tratándose del permisionario, del ayudante y del suplente: su cédula de identidad, permiso y/o patente al día, documentos que acrediten el origen de las especies que comercializan, la autorización sanitaria respectiva en caso de corresponder y tarjeta personal de identificación. Lo señalado en concordancia con lo prevenido en el artículo 4 de la Ley N° 21.426.
- n) La utilización de aparatos sonoros, de televisión o de símil índole.

**Artículo 17.-** Además de las prohibiciones señaladas en el artículo anterior, tratándose del ejercicio del comercio estacionado, se encuentra estrictamente prohibido:

- a) Efectuar abandono de la estructura o elemento en que se desarrolla la actividad, caso en el cual se aplicará la medida del artículo 23 N° 3 de la presente Ordenanza.
- b) Dejar al término del horario permitido, en el lugar autorizado, elementos empleados para el desarrollo de la actividad, exceptuándose únicamente de esta premisa los quioscos y anaqueles.
- c) Mantener desperdicios en el puesto y alrededor del mismo. En concordancia con dicha prohibición, quienes ejerzan el comercio estacionado deberán disponer de un depósito o receptáculo de buena presentación y visibilidad de manera de cumplir con la obligación de mantener el espacio en perfecto estado de conservación y limpieza, en concordancia con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Aseo.
- d) No respetar las condiciones estéticas de las estructuras o elementos en que se desarrolla la actividad determinadas y definidas por la Municipalidad, caso en el cual se aplicará la medida del artículo 23 N° 3 de la presente Ordenanza.

**Artículo 18.-** Además de las prohibiciones señaladas en el artículo 16, tratándose del ejercicio del comercio móvil autorizado o ambulante, se encuentra estrictamente prohibido:

- a) Establecerse en el mismo lugar de manera permanente.

- b) En caso de emplear vehículo, no respetar las normas de la Ley de Tránsito.
- c) Ejercer actividad a menos de 100 metros de los negocios establecidos.

## **TÍTULO VI.- NORMAS ESPECIALES PARA QUIOSCOS.**

**Artículo 19.-** En la tramitación del permiso para quiosco intervendrán, además del Departamento de Permisos de la Dirección de Ingresos de la Municipalidad:

- La Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad, unidad que determinará las condiciones técnicas que aquellos deberán tener, y los suelos habilitados para el emplazamiento de los mismos, lo que será informado a la Dirección de Ingresos para su aplicación.

- El Departamento de Tránsito y Transporte Público del municipio, unidad que se pronunciará en relación a la incidencia del emplazamiento pretendido en las condiciones de visibilidad y otras que estime, para efectos de la circulación del tránsito.

- La Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad, en lo que respecta a los aspectos técnicos del emplazamiento, debiendo tramitarse ante dicha unidad los permisos que correspondan, de ser procedentes, lo que en todo caso es de absoluta responsabilidad del requirente del permiso.

**Artículo 20.-** El permisionario de quiosco sólo podrá realizar la explotación de los siguientes giros:

- a) Venta de diarios, revistas, golosinas y otros, con sus respectivas promociones.
- b) Ventas de confites, dulces, maní, almendras, etc., envasados de fábricas autorizados por el Servicio Nacional de Salud.
- c) Venta de cajetillas de cigarros.
- d) Venta de boletos de juegos de azar.
- e) Venta de bebidas envasadas analcohólicas (sin alcohol) desechables, de no más de 500 CC.
- f) Brindar servicio de teléfonos públicos (instalados dentro del quiosco) y venta de tarjetas telefónicas de prepago.
- g) Venta de artesanía y recuerdos.
- h) Venta de frutas, verduras y hortalizas.
- i) Venta de flores y artículos de regalo.
- j) Venta de alimentos saludables envasados.
- k) Venta de provisiones envasadas.
- l) Venta de hierbas medicinales.
- m) Venta de llaves.

**Artículo 21.-** Serán obligaciones del permisionario de quiosco, además de las establecidas precedentemente para el comercio estacionado, las siguientes:

- a) Mantener el quiosco libre de todo rayado, o alteración en su estructura y/o estética, debiendo, de acaecer dicha situación, ser subsanada por el permisionario de forma inmediata.
- b) Mantener el aseo y ornato tanto al interior como al exterior de la estructura constitutiva del quiosco.
- c) En caso que el quiosco cuente con instalación eléctrica debidamente autorizada por el organismo competente, efectuar el pago del consumo de energía eléctrica, el cual debe permanecer siempre al día.
- d) Exhibir en un lugar visible por el exterior del quiosco, el número de patente, permiso, nombre de titular del permiso, ayudante y suplente, según sea el caso.

**Artículo 22.-** Además de las prohibiciones establecidas en el Título V. de la presente Ordenanza, el permisionario de quiosco tiene estrictamente prohibido:

a) Cambiar o modificar la estructura, modificar la instalación eléctrica, y/o agregar cualquier elemento que signifique alterar el diseño original del módulo. Si un permisionario, en contravención a este artículo, procediese a efectuar cambios, de cualquier naturaleza, deberá corregir y volver al diseño original bajo su costo.

Cualquier cambio o modificación de estructura requerirá la autorización por escrito de las unidades municipales y entidades que correspondan.

b) Mantener elementos de cualquier índole en el exterior del quiosco.

c) Colgar productos en exhibición en los aleros, pilares y techo del quiosco, como asimismo agregar elementos externos a la estructura. Sólo se permitirá la exhibición de la mercadería desde el interior de los módulos.

d) La instalación de todo tipo de publicidad en el quiosco objeto del permiso, salvo la expresamente autorizada en forma previa por la Dirección de Ingresos.

e) La utilización de aparatos sonoros, de televisión o de símil índole, que sean vistos u oídos desde el exterior del quiosco.

Las solicitudes de cambio de ubicación de quiosco sólo podrán ser presentadas con posterioridad al cumplimiento de un año de otorgamiento del respectivo permiso.

## **TÍTULO VII.- DE LAS SANCIONES Y OTRAS MEDIDAS.**

**Artículo 23.-** Con el objeto de dar cumplimiento a las normas contenidas en la presente Ordenanza, la Municipalidad podrá adoptar las siguientes medidas administrativas:

1º.- Amonestación por escrito: Comunicación escrita por la cual se indica la irregularidad o inobservancia en que se está incurriendo, instando a la persona a regularizar lo correspondiente para el ejercicio de su actividad comercial dentro del plazo de 15 días hábiles.

La medida administrativa de amonestación por escrito excluye las prohibiciones señaladas en el Título V de esta Ordenanza. Dichos incumplimientos se encuentran sancionados con la medida de suspensión establecida en los numerales 2º y 3º del presente artículo.

2º.- Suspensión del permiso para ejercer la actividad comercial por 15 días: Medida que se adoptará en los siguientes casos:

a) Si transcurridos los 15 días hábiles indicados en el numeral 1º del presente artículo, se mantiene la irregularidad o inobservancia que dio lugar a la amonestación por escrito.

b) Por infringir una de las prohibiciones establecidas en el Título V. de la presente Ordenanza.

c) Por haber sido sancionado hasta 2 veces en un año calendario por el Juzgado de Policía Local competente de esta comuna, por el ejercicio de comercio en infracción a la presente Ordenanza.

3º.- Caducidad del permiso: Medida que conlleva la pérdida inmediata de la vigencia del permiso y/o patente, extinguiendo el derecho para ejercer la actividad de forma automática. Se adoptará en los siguientes casos:

a) Por haber sido sancionado por tercera vez en un año calendario por el Juzgado de Policía Local competente de esta comuna por el ejercicio de comercio en infracción a la presente Ordenanza.

b) Por infringir, al mismo tiempo, 2 o más de las prohibiciones establecidas en el **Título V. de la presente Ordenanza**.

c) En el ejercicio del comercio estacionado, en caso que se efectúe abandono de la estructura o elemento en que se desarrolla la actividad.

d) En el ejercicio del comercio estacionado, cuando se incumplan las condiciones estéticas de las estructuras o elementos en que se desarrolla la actividad determinadas y definidas por el municipio.

**Artículo 24.-** Sin perjuicio de las medidas de carácter administrativas descritas en el artículo precedente, quien infrinja las disposiciones de la presente Ordenanza quedará sujeto a la jurisdicción de los Juzgados de Policía Local, pudiendo ser sancionado con una multa de 0,5 a 2 unidades tributarias mensuales. En caso de reincidencia, se aplicará una multa de 2 a 4 unidades tributarias mensuales.

**Artículo 25.-** El municipio dará especial importancia a los informes que formule Carabineros de Chile en cuanto a la observancia de algún ilícito amparado en el uso de un permiso municipal y, en virtud de aquellos informes, procederá a adoptar las medidas contempladas en esta Ordenanza y a ejercer acciones conforme lo establece la Ley N° 21.426 sobre comercio ilegal.

#### **TITULO VIII.- DE LA DEVOLUCIÓN Y/O DISPOSICIÓN DE LAS ESPECIES MUEBLES ABANDONADAS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO Y EN BIENES MUNICIPALES Y, EN LOS CASOS SEÑALADOS EN EL INCISO QUINTO DEL ARTÍCULO 204 DE LA LEY N° 18.290, DE LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN CUSTODIA MUNICIPAL.**

**Artículo 26.-** La Municipalidad retirará las especies muebles perecibles y no perecibles en situación de abandono que se encuentren ubicadas en bienes nacionales de uso público de la comuna administrados por el municipio o en bienes municipales, respecto de las cuales no se reconozca dueño.

1) Con posterioridad al retiro de las especies muebles abandonadas perecibles, los inspectores de la Dirección de Seguridad Pública y/o de la Dirección de Operaciones y Servicios de la Municipalidad procederán a levantar acta de las mismas. Dichas especies serán distribuidas en establecimientos de caridad o asistencia de la comuna. Si dichas especies no se encuentran en condiciones aptas para el consumo humano, la Dirección de Seguridad Pública actuará de manera coordinada con la Dirección de Operaciones y Servicios para efectos de proceder a dar tratamiento de basura a las especies muebles abandonadas perecibles.

2) Las especies muebles abandonadas no perecibles serán retiradas por funcionarios de la Dirección de Seguridad Pública y/o de la Dirección de Operaciones y Servicios de esta Municipalidad, quienes las enviarán temporalmente a las bodegas municipales dentro del mismo día de su hallazgo.

Al momento de ser ingresadas a las bodegas municipales las especies referidas en el inciso anterior, se levantará un acta, la que deberá ser firmada por a lo menos 2 funcionarios(as) de la Dirección de Seguridad Pública que detenten la calidad de "Inspector/a". El acta contendrá género, estado, otros datos que permitan determinar la singularización de las especies, lugar donde fueron encontradas, fecha y estado de recepción, individualización del (o de los) funcionario(s) municipal(es) encargado(s) de la entrega de las especies y del (o de los) funcionario(s) municipal(es) encargado(s) de la recepción de las especies.

Si dentro del plazo de 30 días corridos posteriores a la recepción de las especies muebles abandonadas no perecibles, concurriera a esta Municipalidad alguna persona que acredite su calidad de propietaria, se procederá a la devolución de la(s) especie(s). Para estos efectos, se levantará un acta de entrega firmada por a lo menos 2 funcionarios(as) de la Dirección de Seguridad

Pública que detenten la calidad de "Inspector/a" previo pago del costo de bodegaje de 0,5 unidades tributarias mensuales por día transcurrido.

En caso que no se solicite devolución dentro del plazo de 30 días corridos contados desde a la recepción por parte del municipio de las especies muebles no perecibles, abandonadas en bienes nacionales de uso público administrados por el municipio o en bienes municipales, que no forman parte de procesos judiciales en virtud de los cuales se conserven en condición de custodia, respecto de las cuales no se reconozca dueño, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 18.695.

**Artículo 27.-** En los casos señalados en el inciso quinto del artículo 204 de la Ley N° 18.290, los elementos perecibles que se encuentren en custodia municipal serán distribuidos en establecimientos de caridad o asistencia de la comuna. Si dichos elementos no se encuentran en condiciones aptas para el consumo humano, la Dirección de Seguridad Pública actuará de manera coordinada con la Dirección de Operaciones y Servicios para efectos de proceder a dar tratamiento de basura a dichos elementos. En todo caso, los funcionarios municipales levantarán acta de los mismos.

**Artículo 28.-** En los casos señalados en el inciso quinto del artículo 204 de la Ley N° 18.290, respecto a los elementos no perecibles que se encuentren en custodia municipal, se levantará un acta de los mismos al momento de ser ingresados a las bodegas del municipio, la que deberá ser firmada por a lo menos 2 funcionarios(as) de la Dirección de Seguridad Pública que detenten la calidad de "Inspector/a". El acta contendrá género, estado, otros datos que permitan determinar la singularización de los elementos, fecha y estado de recepción, e individualización de la o las persona(s) encargada(s) de la entrega y del (o de los) funcionario(s) municipal(es) encargado(s) de la recepción de los elementos.

Si dentro del plazo de 60 días corridos posteriores a la recepción de los elementos no perecibles referidos en el inciso anterior, concurre a esta Municipalidad alguna persona que acredite su calidad de propietaria, que exhiba resolución del Juzgado de Policía Local respectivo que autorice la devolución de los elementos y que efectúe el correspondiente pago del costo de bodegaje de 0,5 unidades tributarias mensuales por día transcurrido, se procederá a devolver los elementos. Para estos efectos, se levantará un acta de entrega firmada por al menos 2 funcionarios(as) de la Dirección de Seguridad Pública que detenten la calidad de "Inspector/a".

En caso que no se solicite devolución dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la recepción por parte del municipio de los elementos no perecibles referidos en los incisos anteriores, que se conserven en condición de custodia en bodegas municipales, estos serán destruidos, donados o subastados, conforme lo disponga la autoridad comunal.

**Artículo 29.-** El pago del costo de bodegaje referido en este Título, deberá efectuarse en las cajas de Tesorería Municipal del Departamento de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad, ubicadas en calle 5 Oriente N° 710, comuna de Viña del Mar.

## **TÍTULO IX.- TÉRMINO DEL PERMISO.**

**Artículo 30.-** El permiso podrá terminar:

- a) Por las causales establecidas en el artículo 23 N° 3 de la presente Ordenanza.
- b) Por decisión unilateral del permisionario.

Tratándose del comercio móvil autorizado o ambulante, el permisionario podrá solicitar el término del permiso en cualquier momento, informando de ello a través de una carta firmada por el titular dirigida a la autoridad comunal. Se tendrá por fecha de término del permiso la de recepción de dicha carta.

Tratándose del comercio estacionado, el permisionario podrá solicitar el término del permiso en cualquier momento, informando de ello a través de una carta firmada por el titular dirigida a la autoridad comunal. Se tendrá por fecha de término del permiso la de recepción de dicha carta. Se otorgará un plazo para efectuar el retiro de lo emplazado, pudiendo el municipio retirarlo por cuenta y riesgo del propietario de no cumplirse con el mismo.

El permisionario de quiosco podrá solicitar el término del permiso en cualquier momento, a través de una carta firmada por el titular dirigida a la autoridad comunal. Recibida la carta, la Dirección de Ingresos efectuará una visita a terreno, de la que se levantará acta de las condiciones en que se restituye el bien nacional de uso público. Si en dicha acta no hubiese observaciones, se tendrá por fecha de término del permiso la del acta. En caso que existan observaciones, se tendrá como fecha de término del permiso el día en que se certifique el cumplimiento de las observaciones mediante nueva acta levantada al efecto.

c) Por la muerte del permisionario.

Para formalizar el término del permiso se dictará el correspondiente decreto alcaldicio, notificándose personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio que el titular tenga registrado en la Dirección de Ingresos.

## **TÍTULO X.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

**Artículo 31.-** La fiscalización y el cumplimiento de esta Ordenanza corresponderá a la Dirección de Seguridad Pública (Departamento de Seguridad Ciudadana, Departamento de Inspección Comunal, Departamento Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y funcionarios que cumplan las labores de inspección), a la Dirección de Ingresos y a aquellas unidades municipales con competencia en los aspectos contenidos en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las facultades de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, del Servicio de Impuestos Internos, de Carabineros de Chile, o de otra autoridad pública competente.

## **TÍTULO FINAL.**

**Artículo 32.-** Las disposiciones de la presente Ordenanza serán aplicables al comercio estacionado y al comercio móvil autorizado o ambulante que se desarrolle en bienes nacionales de uso público administrados por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar o en bienes de dominio municipal de la comuna, incluyendo aquellos permisos que se hubiesen otorgado con anterioridad a la publicación de la misma.

**Artículo 33.-** Las ferias libres, los carros u otras actividades afines se regirán por las regulaciones especiales establecidas para tal efecto, y en forma supletoria por el presente instrumento.

**Artículo 34.-** Los plazos de días de esta Ordenanza serán corridos, salvo disposición en contrario.

**Artículo 35.-** La presente Ordenanza deja sin efecto las disposiciones contenidas en la Ordenanza Local sobre Comercio en la Vía Pública para la comuna de Viña

del Mar, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 5.938 de 29 de junio de 2017, sus modificaciones y toda otra norma incompatible con la presente Ordenanza.

**Artículo 36.-** La presente Ordenanza regirá a partir de su fecha de publicación de conformidad a lo establecido en el artículo 48 letra a) de la Ley N° 19.880.

**Artículo 37.-** La autoridad comunal definirá las condiciones estéticas de las estructuras o elementos en que se desarrolle el comercio estacionado mediante el acto administrativo correspondiente, dentro del plazo de un año desde la publicación de la presente Ordenanza; por lo que, en tanto no se determine lo anterior, no será aplicable la medida del artículo 23 N° 3 letra d) de esta Ordenanza.

II. Notifíquese por el Secretario Municipal a la Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Ingresos, Dirección de Operaciones y Servicios, todas las Unidades Municipales y Publíquese en la Página Web oficial de la Municipalidad, por la Dirección de Comunicaciones, anótese, comuníquese y archívese.

Anótese, regístrese, comuníquese y publíquese.

**MACARENA RIPAMONTI SERRANO  
ALCALDESA**

MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA  
SECRETARIA MUNICIPAL

MBS/PHC/HAD/AKD/JCV/nasp

ALCALDÍA/SECRETARÍA MUNICIPAL/  
CONCEJO MUNICIPAL/JURÍDICO/  
CONTROL/ADM.MUNICIPAL/COMUNICACIONES  
EXPEDIENTE/OF.DE PARTES  
INGRESOS/ARCHIVO.



M **1066,**  
02 / 01 / 01

## ANEXO

### SECTORES AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO MÓVIL AUTORIZADO O AMBULANTE EN EL BORDE COSTERO DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR

15 personas máximo (sin contar ayudantes y suplentes, en caso de ser procedente) podrán ejercer comercio móvil autorizado o ambulante en el sector definido en el Mapa 1.

Se exigirá que el ejercicio del comercio móvil autorizado o ambulante en el sector definido en el Mapa 1 se efectúe conforme lo dispone la Ordenanza que regula el Comercio en la vía pública en la comuna de Viña del Mar, teniendo en especial consideración lo dispuesto en el artículo 3º letra e) de la misma, que prescribe: “*En las áreas señaladas en el Anexo de la presente Ordenanza, correspondientes al borde costero, el comerciante móvil autorizado o ambulante sólo podrá explotar el giro comercial de artesanía, y se exigirá que los productos ofertados sean efectivamente de origen artesanal, elaborados por el permisionario o por otra persona*”.

#### Mapa 1: Avenida Perú:

