



HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA
PRESIDENTA

ORDENANZA NÚM. 48

PON 225
SERIE 2025-2026

ORDENANZA PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 36, SERIE 2009-2010, Y ADOPTAR EL "REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN, UBICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES, KIOSCOS MÓVILES, FOOD TRUCKS Y VENTAS TEMPORERAS EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO", ATEMPERADO A LA LEY NÚM. 107-2020, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL "CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO", Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", reconoce y delega en los municipios amplias facultades para atender asuntos de naturaleza municipal y promover el bienestar general, la salud, la seguridad, el orden público, el desarrollo económico y la sana convivencia dentro de sus respectivas jurisdicciones.

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Cabo Rojo posee facultad para reglamentar la ubicación y operación de negocios ambulantes, kioscos móviles, food trucks, ventas temporeras y otras modalidades de comercio móvil, así como para establecer requisitos administrativos razonables para la expedición, renovación, suspensión o revocación de permisos y licencias relacionados.

POR CUANTO: La Ordenanza Núm. 36, Serie 2009-2010, fue aprobada bajo disposiciones de la derogada Ley Núm. 81-1991, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", por lo que resulta necesario atemperar la reglamentación municipal vigente a las disposiciones de la Ley Núm. 107-2020.

POR CUANTO: La presente Ordenanza reconoce la necesidad de promover el desarrollo económico local, mantener el orden público, proteger la seguridad y bienestar de la ciudadanía y garantizar procesos administrativos uniformes compatibles con el debido proceso de ley.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal entiende además necesario establecer disposiciones claras sobre licencias para operación en localidades alternas, renovación de permisos, modalidades especiales de operación, facultades de fiscalización y procedimientos administrativos aplicables.

POR CUANTO: Esta Ordenanza reconoce la importancia de promover oportunidades de empleo y autoempleo, incluyendo mecanismos de evaluación individualizada para solicitantes con antecedentes penales, conforme a criterios razonables relacionados con la seguridad pública, la naturaleza de la actividad comercial y el interés público.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, COMO POR LA PRESENTE SE ORDENA LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA.: DEROGACIÓN

Se deroga en su totalidad la Ordenanza Núm. 36, Serie 2009-2010, así como el reglamento adoptado mediante la misma y cualquier otra ordenanza, resolución o reglamento incompatible con las disposiciones de la presente Ordenanza.

SECCIÓN 2DA.: DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Se delega en el Director(a) de Finanzas del Municipio Autónomo de Cabo Rojo la facultad de administrar, implantar, interpretar y fiscalizar las disposiciones de esta Ordenanza y del





Reglamento aquí adoptado, incluyendo, sin limitarse, a:

- (a) Evaluar solicitudes y emitir licencias.
- (b) Aprobar renovaciones, suspensiones o revocaciones.
- (c) Establecer formularios administrativos.
- (d) Realizar inspecciones e investigaciones.
- (e) Emitir determinaciones administrativas.
- (f) Imponer multas administrativas conforme a este Reglamento.
- (g) Designar funcionarios o inspectores municipales para la ejecución de este Reglamento.
- (h) Adoptar normas administrativas internas compatibles con esta Ordenanza y las leyes aplicables.

Toda actuación administrativa deberá realizarse conforme al debido proceso de ley y a las disposiciones de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada.

SECCIÓN 3RA.: ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO

Se adopta el “Reglamento para la Operación, Ubicación, Fiscalización y Administración de Negocios Ambulantes, Kioscos Móviles, Food Trucks y Ventas Temporeras en el Municipio Autónomo de Cabo Rojo”, el cual formará parte integral de esta Ordenanza.

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN, UBICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AMBULANTES, KIOSCOS MÓVILES, FOOD TRUCKS Y VENTAS TEMPORERAS EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 4TA.: ADMINISTRACIÓN

La administración e implementación de este Reglamento estará a cargo del Director(a) de Finanzas del Municipio Autónomo de Cabo Rojo o de cualquier funcionario municipal debidamente designado por el Alcalde.

SECCIÓN 5TA.: OBLIGACIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR(A) DE FINANZAS MUNICIPALES

El Director(a) de Finanzas Municipales tendrá la responsabilidad primaria de administrar, implantar, fiscalizar y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento. En el ejercicio de dicha autoridad, tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- (a) Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de licencias, renovaciones, enmiendas, transferencias, autorizaciones especiales y permisos relacionados con negocios ambulantes.
- (b) Verificar que toda solicitud esté completa y acompañada de los documentos requeridos por este Reglamento y por las leyes aplicables.
- (c) Expedir, denegar, condicionar, suspender, cancelar o revocar licencias, conforme a los criterios establecidos en este Reglamento y garantizando el debido proceso de ley.
- (d) Mantener un registro actualizado de todas las licencias expedidas, incluyendo nombre del titular, nombre comercial, tipo de licencia, localidad autorizada, término de vigencia, canon pagado y cualquier condición especial impuesta.





- (e) Determinar, conforme a este Reglamento, las localidades autorizadas para la operación de negocios ambulantes, tomando en consideración la seguridad pública, el tránsito, la salubridad, el orden público, el ornato, la disponibilidad de espacio y el interés municipal.
- (f) Coordinar con la Policía Municipal, Obras Públicas Municipal, Oficina de Permisos, Oficina de Manejo de Emergencias, Departamento de Salud, Bomberos, Policía de Puerto Rico u otras agencias o dependencias pertinentes cuando sea necesario para la evaluación, fiscalización o cumplimiento de este Reglamento.
- (g) Supervisar el cobro del canon periódico, derechos, cargos administrativos, multas o cualquier otra cantidad autorizada bajo este Reglamento.
- (h) Designar inspectores, funcionarios o empleados municipales para realizar inspecciones, levantar informes, orientar a operadores, emitir boletos o referir infracciones.
- (i) Investigar querellas, objeciones u informes relacionados con la operación de negocios ambulantes.
- (j) Notificar por escrito toda determinación administrativa adversa, incluyendo denegaciones, suspensiones, revocaciones, imposición de multas o condicionamientos de licencia, expresando los fundamentos y remedios disponibles.
- (k) Celebrar o referir vistas administrativas informales cuando proceda, o designar un Oficial Examinador cuando la naturaleza del caso lo amerite.
- (l) Adoptar formularios, instrucciones administrativas, guías operacionales y procedimientos internos necesarios para la adecuada implantación de este Reglamento, siempre que sean compatibles con la Ordenanza, este Reglamento y la Ley Núm. 107-2020.
- (m) Revisar periódicamente las áreas autorizadas para negocios ambulantes y recomendar enmiendas al Reglamento cuando las condiciones de tránsito, seguridad, salubridad, desarrollo económico o interés público así lo requieran.
- (n) Velar por que la aplicación de este Reglamento sea uniforme, razonable, no discriminatoria y compatible con los derechos constitucionales y estatutarios de los solicitantes, titulares de licencia, comerciantes y ciudadanía en general.
- (o) Rendir informes al Alcalde o a la Legislatura Municipal cuando le sean requeridos sobre la implantación, fiscalización, ingresos, licencias expedidas, querellas, multas u recomendaciones relacionadas con este Reglamento.

SECCIÓN 6TA.: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para la Operación, Ubicación, Fiscalización y Administración de Negocios Ambulantes, Kioscos Móviles, Food Trucks y Ventas Temporeras en el Municipio Autónomo de Cabo Rojo".

SECCIÓN 7MA.: BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta al amparo de las facultades conferidas por la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", incluyendo las facultades relacionadas con reglamentación municipal, bienestar general, salud, seguridad, orden público, tránsito, ornato, permisos, fiscalización y administración municipal.

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán de forma compatible con las leyes y reglamentos estatales aplicables. La expedición de una licencia municipal conforme a este Reglamento no exime a ninguna persona del cumplimiento de permisos, licencias, certificaciones, endosos o autorizaciones requeridas por agencias estatales o federales con jurisdicción sobre la actividad autorizada.

La licencia municipal regulada en este Reglamento constituye una autorización





administrativa municipal para la operación de negocios ambulantes dentro de la jurisdicción del Municipio Autónomo de Cabo Rojo y no sustituye ni equivale a un permiso de uso emitido conforme a la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, conocida como la “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico”, ni a cualquier determinación final cuya revocación requiera intervención judicial conforme a la jurisprudencia aplicable.

Nada de lo dispuesto en este Reglamento se interpretará como autorización al Municipio para revocar permisos de uso, determinaciones finales o autorizaciones cuya revocación requiera intervención judicial o jurisdicción de otra agencia conforme a la Ley Núm. 161-2009, la Ley Núm. 107-2020, la jurisprudencia aplicable o cualquier otra ley vigente.

SECCIÓN 8VA.: PROPÓSITOS

Este Reglamento tendrá los siguientes propósitos:

- (a) Reglamentar la operación y ubicación de negocios ambulantes dentro de la jurisdicción municipal.
- (b) Proteger la salud, seguridad y bienestar general.
- (c) Promover el desarrollo económico y el autoempleo.
- (d) Establecer normas uniformes para la expedición y renovación de licencias.
- (e) Garantizar procesos administrativos compatibles con el debido proceso de ley.
- (f) Regular modalidades modernas de comercio móvil.
- (g) Mantener el orden y adecuada utilización de espacios públicos.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

SECCIÓN 9NA.: DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa.

- (a) “Aceras” — Superficie o porción de una vía pública destinada principalmente al tránsito peatonal.
- (b) “Alcalde” — Alcalde del Municipio Autónomo de Cabo Rojo o funcionario en quien este delegue conforme a ley.
- (c) “Autorización” — Aprobación escrita expedida por el Municipio que permite realizar una actividad regulada por este Reglamento.
- (d) “Canon Periódico” — Cantidad establecida por el Municipio que deberá pagar el operador por la ubicación, uso u operación autorizada de un negocio ambulante, kiosco móvil, food truck o venta temporera.
- (e) “Certificado de Antecedentes Penales” — Certificación expedida por la Policía de Puerto Rico que acredita la existencia o inexistencia de antecedentes penales de una persona natural.
- (f) “Director” — Director(a) del Departamento de Finanzas Municipales o cualquier funcionario designado por el Alcalde para administrar, fiscalizar o ejecutar las disposiciones de este Reglamento.
- (g) “Dueño” — Persona natural o jurídica propietaria, titular o con interés legítimo sobre el negocio ambulante, vehículo, unidad móvil, remolque, estructura o equipo utilizado para la operación comercial.





- (h) "Food Truck" — Vehículo de motor, arrastre, remolque o unidad móvil acondicionada para la preparación, expendio o venta de alimentos o bebidas, sujeto a los permisos estatales y municipales aplicables.
- (i) "Inspector Municipal" — Funcionario o empleado municipal autorizado para inspeccionar, orientar, fiscalizar, emitir boletos, levantar informes o referir infracciones relacionadas con este Reglamento.
- (j) "Kiosco Móvil" — Estructura móvil, desmontable o transportable utilizada para la venta de bienes, alimentos, bebidas o servicios, que no constituye una estructura permanente.
- (k) "Licencia" — Autorización oficial expedida por el Municipio para operar un negocio regulado por este Reglamento.
- (l) "Licencia Especial" — Licencia concedida para operar durante eventos especiales, festivales, ferias, actividades recreativas, culturales, deportivas o de naturaleza análoga autorizadas por el Municipio.
- (m) "Licencia Especial de Negocio Ambulante para Agricultores" — Autorización especial expedida por el Municipio a agricultores bona fide, productores agrícolas o personas dedicadas a la venta directa de productos agrícolas, frutos menores, viandas, hortalizas, frutas, plantas, flores u otros productos agrícolas, para operar un negocio ambulante en las localidades, días y horarios autorizados por el Municipio, sujeto al cumplimiento de los requisitos legales, sanitarios, contributivos y reglamentarios aplicables.
- (n) "Licencia Especial de Negocio Ambulante para Artesanos" — Autorización especial expedida por el Municipio a artesanos certificados o reconocidos conforme a las leyes y reglamentos aplicables del Gobierno de Puerto Rico, para la venta de artesanías, obras manuales, artículos típicos, productos confeccionados artesanalmente o manifestaciones de arte popular puertorriqueño, en las localidades, días y horarios autorizados por el Municipio.
- (o) "Licencia Ordinaria" — Licencia expedida por el Municipio para operar por el término autorizado, ordinariamente anual, sujeto al cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contributivos aplicables.
- (p) "Licencia Temporal" — Licencia expedida por un término limitado para una actividad específica, localidad determinada o período particular.
- (q) "Licencia para Operación en Localidades Alternas" — Significa la autorización especial otorgada por el Municipio a un operador de negocio ambulante para realizar sus actividades comerciales en dos (2) localidades distintas dentro de la jurisdicción municipal, en días y horarios diferentes previamente autorizados, sin que medie operación simultánea en ambas localidades.
- (r) "Localidad Autorizada" — Lugar específico aprobado por el Municipio para la operación de un negocio regulado por este Reglamento.
- (s) "Municipio" — Municipio Autónomo de Cabo Rojo.
- (t) "Negocio Ambulante" — Actividad comercial móvil, temporal o no permanente dedicada a la venta, expendio, distribución o prestación de bienes o servicios dentro de la jurisdicción municipal, mediante vehículo, remolque, arrastre, carrito, mesa, kiosco móvil, estructura desmontable o cualquier modalidad similar.
- (u) "Operador" — Persona natural o jurídica que administra, explota, maneja, controla o se beneficia de la operación de un negocio ambulante, food truck, kiosco móvil o venta temporal.
- (v) "Operación Simultánea" — Operación de un mismo negocio, operador o permiso en más de una localidad al mismo tiempo o durante horarios concurrentes.





(w) "Permiso Estatal" — Autorización, licencia, endoso o certificación emitida por una agencia, instrumentalidad o dependencia del Gobierno de Puerto Rico que sea requerida para la operación del negocio.

(x) "Persona" — Persona natural o jurídica, incluyendo corporaciones, sociedades, compañías de responsabilidad limitada, asociaciones, cooperativas, entidades sin fines de lucro o cualquier otra entidad reconocida por ley.

(y) "Propiedad Pública" — Bienes inmuebles, vías, aceras, plazas, parques, áreas recreativas, estacionamientos, terrenos o instalaciones pertenecientes o administradas por el Municipio o cualquier entidad gubernamental.

(z) "Ruta" — Área, trayecto, zona o recorrido previamente autorizado por el Municipio para la operación móvil de un negocio ambulante.

(aa) "Sin Establecimiento Fijo" — Modalidad de negocio que no opera desde una estructura permanente y cuya operación depende de una unidad móvil, desmontable o transportable.

(bb) "Solicitud" — Petición escrita presentada ante el Municipio para obtener, renovar, enmendar o transferir una licencia o autorización bajo este Reglamento.

(cc) "Titular de Licencia" — Persona natural o jurídica a nombre de quien se expide una licencia o autorización municipal.

(dd) "Unidad Móvil" — Vehículo, arrastre, remolque, carrito, vagón, food truck, kiosco móvil o cualquier equipo transportable utilizado para realizar una actividad comercial.

(ee) "Vehículo de Motor" — Todo vehículo impulsado por fuerza propia y autorizado para transitar por las vías públicas conforme a las leyes aplicables de Puerto Rico.

(ff) "Vendedor Ambulante" — Persona natural o jurídica que vende, ofrece, distribuye o presta bienes o servicios mediante una modalidad móvil, temporera o no permanente.

(gg) "Vendedores Ambulantes Peatonales" — Vendedores que realizan sus ventas caminando o desplazándose a pie, con mercancía transportada manualmente o mediante equipo liviano permitido.

(hh) "Vendedores Ambulantes en Carros o Carretillas" — Vendedores que realizan sus ventas utilizando carros, carretillas, neveritas, bicicletas, triciclos u otros medios similares no motorizados.

(ii) "Vendedores Ambulantes en Vehículos de Motor" — Vendedores que realizan sus ventas utilizando vehículos de motor, arrastres, remolques o unidades móviles motorizadas.

(jj) "Venta al Detal" — Transacción de compraventa de bienes o servicios directamente al consumidor final.

(kk) "Venta Temporera" — Actividad comercial autorizada por un periodo limitado, evento específico, temporada determinada o circunstancia particular.

(ll) "Vía Pública" — Calle, avenida, camino, carretera, paseo, acera, plaza, parque, estacionamiento público o cualquier espacio de uso público destinado al tránsito, acceso, circulación o disfrute de la ciudadanía.

CAPÍTULO III

LICENCIAS, PERMISOS Y CANON PERIÓDICO

SECCIÓN IOMA.: REQUISITOS DE SOLICITUD

REQUISITOS DE SOLICITUD

Toda solicitud deberá presentarse en los formularios oficiales del Municipio y deberá incluir:

(a) Nombre completo del solicitante y dirección física y postal.





- (b) Identificación válida con fotografía expedida por una entidad gubernamental estatal o federal.
- (c) 2 fotos 2 x 2.
- (d) Nombre comercial, nombre de negocio o denominación bajo la cual operará la actividad comercial.
- (e) Certificado de Antecedentes Penales con no más de tres (3) meses de expedición.
- (f) Evidencia de registro de comerciante.
- (g) Evidencia de patente municipal.
- (h) Licencias sanitarias aplicables.
- (i) Permisos estatales requeridos.
- (j) Descripción detallada de la operación comercial.
- (k) Descripción del vehículo, arrastre, remolque, carrito, kiosco móvil o unidad utilizada en la operación, incluyendo marca, modelo, color, tablilla, número de identificación vehicular cuando aplique y sus medidas o dimensiones aproximadas.
- (l) Localidad solicitada.
- (m) Cualquier otro documento razonablemente requerido.

SECCIÓN 11MA.: EVALUACIÓN DE SOLICITANTES CON ANTECEDENTES PENALES

El Municipio podrá evaluar individualmente solicitudes de personas con antecedentes penales, considerando:

- (a) Naturaleza y gravedad del delito.
- (b) Tiempo transcurrido desde la convicción.
- (c) Evidencia de rehabilitación.
- (d) Relación entre el delito y la actividad comercial solicitada.
- (e) Seguridad pública y bienestar general.

La existencia de antecedentes penales no constituirá, por sí sola, causa automática para denegar una licencia.

Disponiéndose, además, que, en los casos en que el delito haya ocurrido con cinco (5) años desde su convicción, estos no se tomarán en consideración para la otorgación del permiso.

El Municipio únicamente podrá denegar la solicitud cuando exista un nexo racional entre la convicción penal y la protección de la seguridad pública, la salud, la propiedad o el bienestar general.

SECCIÓN 12MA.: NORMAS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA

El Director(a) de Finanzas Municipales, o su representante autorizado, al considerar una solicitud de licencia para la operación de un negocio ambulante, deberá observar y seguir las siguientes normas:

- (a) Realizará una investigación de todo lo informado en la solicitud y verificará que se acompañen todos los documentos requeridos.





- (b) El vendedor deberá tener capacidad legal y cumplir adecuadamente con las disposiciones de este Reglamento.
- (c) La operación del negocio no deberá ser contraria a la salud, paz, seguridad, orden y interés público, al libre tránsito peatonal y vehicular, ni a la estética u ornato del Municipio.
- (d) El vendedor ambulante deberá cumplir con la reglamentación vigente de precios cuando aplique.
- (e) El negocio deberá evaluarse conforme a criterios razonables y objetivos relacionados con orden público, seguridad, tránsito, disponibilidad de espacio, salubridad, impacto operacional, limpieza, ornato y sana administración municipal.
- (f) Se podrá dar prioridad a personas que no tengan otra fuente de ingreso, siempre que cumplan con todos los requisitos aplicables y dicha prioridad se administre de forma uniforme y no discriminatoria.
- (g) Se verificará que no exista un negocio fijo similar de productos análogos dentro de cien (100) metros de la ubicación propuesta, salvo que medie autorización, excepción reglamentaria o determinación administrativa fundamentada que justifique la autorización conforme al interés público.
- (h) El Municipio podrá denegar, condicionar o limitar una licencia cuando la ubicación solicitada afecte la seguridad pública, el tránsito, la salud, el orden público, la limpieza, el ornato, el uso adecuado de propiedad pública o cualquier otro interés municipal legítimo.
- (i) Toda determinación de denegación, condicionamiento o limitación deberá notificarse por escrito al solicitante, expresando los fundamentos de la decisión y los remedios administrativos disponibles.

SECCIÓN 13RA.: NORMAS PARA LA OBJECCIÓN DE PARTE INTERESADA

- (a) El Municipio hará disponible a cualquier parte interesada el nombre, tipo de negocio, localización y justificaciones aducidas en la solicitud, a través del Departamento de Finanzas Municipales.
- (b) Cualquier parte interesada podrá presentar sus objeciones a que se conceda la autorización solicitada. Dichas objeciones deberán presentarse por escrito, en original y tres (3) copias, o por el método administrativo que establezca el Municipio, dentro de los términos establecidos en este Reglamento o en la notificación correspondiente. Las objeciones deberán contener los fundamentos específicos que las sustentan.
- (c) Si al examinar cualquier solicitud el Municipio no puede determinar la procedencia de la solicitud conforme a los criterios establecidos en este Reglamento, notificará al solicitante y a las personas que hayan presentado objeciones, si alguna, para que comparezcan a una vista administrativa informal o al procedimiento adjudicativo que corresponda.
- (d) En los casos en que se presenten objeciones fundamentadas, el Director(a) de Finanzas Municipales podrá referir el asunto a un Oficial Examinador o funcionario designado, quien evaluará la solicitud, las objeciones presentadas, la prueba documental, las condiciones del lugar y cualquier otro criterio pertinente.
- (e) Toda objeción deberá estar relacionada con criterios legítimos de salud, seguridad, orden público, tránsito, ornato, uso de propiedad pública, impacto operacional, cumplimiento reglamentario o cualquier otro interés municipal reconocido por ley. No se considerarán objeciones basadas en criterios discriminatorios, arbitrarios o ajenos a los fines de este Reglamento.
- (f) Luego de considerado el expediente administrativo, el Director(a) de Finanzas Municipales emitirá determinación escrita concediendo, condicionando o denegando la licencia solicitada, con expresión breve de los fundamentos y de los remedios administrativos disponibles.





SECCIÓN 14TA.: LICENCIA PARA OPERACIÓN EN LOCALIDADES ALTERNAS

Se establece que todo operador de negocio ambulante que solicite autorización para operar en más de una localidad dentro de la jurisdicción del Municipio, según este término se define en el Artículo 6to del Reglamento, vendrá obligado a pagar el canon periódico aplicable por la primera localidad. Disponiéndose, que, para la segunda localidad autorizada bajo esta modalidad, el operador deberá pagar un canon periódico equivalente al cincuenta por ciento (50%) del canon correspondiente al tipo de licencia aplicable. Esta tarifa reducida aplicará exclusivamente cuando la operación en la segunda localidad se realice en días distintos a los autorizados para la localidad principal y no implique la operación simultánea en ambas localidades.

La licencia expedida bajo esta modalidad deberá especificar expresamente las localidades autorizadas y los días correspondientes para la operación en cada una de ellas, quedando prohibida la operación fuera de los lugares y días establecidos en el permiso. El incumplimiento con esta disposición constituirá causa suficiente para la imposición de sanciones administrativas y la revocación del permiso correspondiente, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Se dispone que cuando un operador de negocio ambulante solicite autorización para operar en dos (2) o más localidades de manera simultánea, en los mismos días y horarios de operación, vendrá obligado a pagar el canon periódico correspondiente por cada localidad autorizada, sin que aplique la tarifa reducida dispuesta para la modalidad de localidades alternas. A estos fines, cada localidad será considerada como una operación independiente para efectos del canon periódico.

Disponiéndose, además, que el operador autorizado bajo esta modalidad vendrá obligado a remover diariamente todo equipo, estructura, artefacto, mercancía o cualesquiera otros materiales utilizados en la operación del negocio ambulante al concluir su horario autorizado, quedando prohibido el almacenamiento o permanencia de dichos objetos en cualquiera de las localidades autorizadas fuera del horario permitido.

SECCIÓN 15TA.: TÉRMINO DE LA LICENCIA

Toda licencia ordinaria expedida al amparo de este Reglamento tendrá una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de expedición, salvo que sea suspendida, revocada o cancelada conforme a las disposiciones de este Reglamento.

SECCIÓN 16TA.: CANON PERIÓDICO

Se fijan las siguientes tarifas o canon periódico para la concesión de licencias o permisos de negocios ambulantes:

1. Licencia Ordinaria — Se establece un costo de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso de negocio ambulante anual, sin perjuicio del correspondiente pago de la patente municipal.
2. Licencia Especial — Se establece un costo de cien dólares (\$100.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso. Esta licencia tendrá la duración y las condiciones que determine el Director(a) de Finanzas Municipales, sujeto a lo dispuesto en este Reglamento.
3. Licencia Especial de Negocio Ambulante para Agricultores Bona Fide — Se establece un costo de doscientos dólares (\$200.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso de negocio ambulante anual, sin perjuicio del correspondiente pago de la patente municipal. Este canon periódico no aplicará para las licencias o áreas especiales reguladas en los incisos 5, 6 y 7 de este Artículo.
4. Licencia de Negocios Ambulantes del Área del Casco Urbano — Se establece un costo de trescientos dólares (\$300.00) como canon periódico para el libramiento del





correspondiente permiso de negocio ambulante anual, sin perjuicio del correspondiente pago de la patente municipal. Disponiéndose, que el canon periódico aplicable al área del Casco Urbano para los Artesanos y Agricultores Bona Fide será de doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

5. Licencia de Negocios Ambulantes del Poblado de Boquerón — Se establece un costo de trescientos dólares (\$300.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso de negocio ambulante anual, sin perjuicio del correspondiente pago de la patente municipal. Disponiéndose, que el canon periódico aplicable al área del Poblado de Boquerón para los Artesanos y Agricultores Bona Fide será de doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

6. Licencia de Negocios Ambulantes del Sector El Combate — Se establece un costo de trescientos dólares (\$300.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso de negocio ambulante anual, sin perjuicio del correspondiente pago de la patente municipal. Disponiéndose, que el canon periódico aplicable al área del Sector El Combate para los Artesanos y Agricultores Bona Fide será de doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

7. Licencia Provisional o Temporera — Se establece un costo de ciento cincuenta dólares (\$150.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso. Esta licencia tendrá la duración y las condiciones que determine el Director(a) de Finanzas Municipales, sujeto a lo dispuesto en este Reglamento. Como excepción, la operación de negocios ambulantes que vayan a ubicarse en cualquier sitio o lugar que haya sido designado como "pulguero" o que comúnmente se reconozca como "pulguero" o "flea market", pagará un costo de veinticinco dólares (\$25.00) como canon periódico para el libramiento del correspondiente permiso por cada ocasión en que se solicite la licencia.

8. Licencia para Operación en Localidades Alternas — Todo operador de negocio ambulante que solicite autorización para operar en más de una localidad dentro de la jurisdicción del Municipio pagará el canon periódico aplicable a la primera localidad autorizada. Para la segunda localidad autorizada bajo esta modalidad, pagará un canon periódico equivalente al cincuenta por ciento (50%) del canon correspondiente al tipo de licencia aplicable, siempre que la operación en la segunda localidad se realice en días distintos a los autorizados para la localidad principal y no implique operación simultánea.

Cuando un operador solicite autorización para operar en dos (2) o más localidades de manera simultánea, en los mismos días y horarios de operación, vendrá obligado a pagar el canon periódico correspondiente por cada localidad autorizada, sin que aplique la tarifa reducida dispuesta para la modalidad de localidades alternas.

El canon periódico no sustituye ni exime al operador del pago de patentes municipales, permisos estatales, licencias sanitarias, arbitrios, derechos, cargos administrativos o cualquier otra obligación contributiva o reglamentaria aplicable.

SECCIÓN 17MA.: RENOVACIÓN

Todo operador de negocio ambulante vendrá obligado a renovar su licencia dentro del término establecido en este Reglamento y previo a la fecha de expiración del mismo, cumpliendo con todos los requisitos administrativos, reglamentarios y contributivos aplicables. En caso de que un operador no renueve la licencia dentro del término dispuesto, la licencia expirará automáticamente en la fecha indicada, quedando prohibida la continuación de operaciones hasta tanto se haya completado el proceso de renovación y se haya expedido una nueva licencia vigente.

El Municipio podrá conceder un término de quince (15) días calendario posteriores a la fecha de expiración de la licencia para completar el proceso de renovación, sujeto al pago de un recargo por renovación tardía equivalente a cincuenta (\$50) dólares. Dicho término será concedido, a solicitud del operador, por lo que esta no será concedida de forma automática.





Durante este término de quince (15) días, el vendedor ambulante no podrá operar su negocio. El incumplimiento en la renovación de la licencia dentro del término dispuesto podrá conllevar la pérdida de prioridad sobre la localidad previamente autorizada, quedando dicha localidad disponible para ser asignada a otro solicitante conforme a las disposiciones de este Reglamento. Las licencias temporeras o especiales tendrán la duración específica establecida en la autorización expedida por el Municipio.

No obstante, ninguna licencia temporera podrá exceder de cuarenta y cinco (45) días consecutivos, salvo autorización expresa mediante orden ejecutiva, resolución u otra determinación oficial del Municipio para eventos especiales, emergencias, actividades municipales o circunstancias extraordinarias..

CAPÍTULO IV NORMAS OPERACIONALES

SECCIÓN 18VA.: NORMAS GENERALES

Todo operador deberá:

- (a) Mantener el área limpia.
- (b) Cumplir con leyes de tránsito.
- (c) Mantener permisos visibles.
- (d) Cumplir con requisitos de salubridad.
- (e) No obstruir vías públicas ni aceras.
- (f) No generar contaminación excesiva.
- (g) Cumplir con instrucciones municipales razonables.

SECCIÓN 19NA.: PROHIBICIONES

Sección 15.01 Prohibiciones Generales

Todos los operadores de negocios ambulantes y las personas a quienes les aplique este Reglamento deberán cumplir con las siguientes prohibiciones:

- (a) Ningún vendedor ambulante deberá detenerse u operar frente a un establecimiento público o privado, templo, cine, teatro, banco, escuela, hospital, estación de gasolina, estación de autobuses, salida de emergencia, hidrantes, rampas para impedidos, entradas o salidas de vehículos, o cualquier otro lugar donde se afecte el libre tránsito peatonal o vehicular, salvo autorización expresa del Municipio.
- (b) Los vendedores ambulantes no podrán establecerse dentro de, ni frente a, establecimientos comerciales, oficinas operadas bajo programas municipales, establecimientos públicos, teatros, agencias gubernamentales o edificios municipales, salvo autorización expresa del Municipio.
- (c) No podrán localizarse en parques, plazas, áreas recreativas, instalaciones deportivas, aceras, servidumbres o propiedades municipales sin autorización escrita del Municipio.
- (d) No podrán almacenar mercancía, artículos, materiales, equipos, estructuras, zafacones, tanques, neveras, generadores, vehículos o cualquier otro objeto sobre vías públicas, aceras o propiedad municipal sin autorización.
- (e) No se permitirá la localización o ubicación de vendedores ambulantes que afecten la seguridad pública, el libre tránsito, la visibilidad vehicular, la salubridad, el ornato o el adecuado uso de propiedad pública.





- (f) Todo vendedor ambulante deberá dejar espacio suficiente para el libre tránsito peatonal y vehicular.
- (g) No se ubicarán negocios ambulantes dentro del área urbana de jurisdicción de este Municipio, excepto en aquellas áreas específicamente autorizadas por el Director(a) de Finanzas Municipales y previa consulta o coordinación con el Departamento de Obras Públicas Municipal u otra dependencia pertinente.
- (h) Todo vendedor ambulante que opere desde un vehículo, arrastre o unidad móvil deberá realizar sus operaciones de forma segura y sin sobresalir de la parte anterior, posterior o lateral del vehículo, de manera que no afecte el tránsito ni la seguridad pública.
- (i) Ningún vendedor ambulante al que conforme este Reglamento se le hubiere asignado una localidad fija para establecer su vehículo, medio de operaciones o negocio, podrá trasladarse o moverse a otro lugar dentro del Municipio sin la previa autorización del Director(a) de Finanzas Municipales o funcionario designado.
- (j) Ningún vendedor ambulante podrá estacionarse, ubicarse u operar a una distancia menor de cinco (5) metros de una bomba de incendio, hidrante o área de emergencia.
- (k) Ninguna persona podrá operar un negocio ambulante a una distancia menor de cien (100) metros de otro negocio fijo que venda mercancías, bienes o productos similares, excepto en los casos autorizados mediante determinación administrativa fundamentada.

Sección 15.02 Prohibiciones Específicas

- (a) Los vendedores ambulantes peatonales no podrán obstaculizar el libre paso peatonal o vehicular.
- (b) Los vendedores ambulantes que operen desde vehículos de motor no podrán estacionarse en zonas de rodaje, áreas de carga y descarga, carriles de emergencia o lugares prohibidos por las leyes de tránsito.
- (c) Ningún vendedor ambulante podrá generar ruidos excesivos mediante altoparlantes, bocinas, música amplificada o anuncios que alteren la tranquilidad pública o excedan los límites permitidos por ley.
- (d) No se permitirá arrojar desperdicios sólidos o líquidos sobre propiedad pública o privada.
 - (d-1) Todo operador de negocio ambulante deberá mantener el área de operación limpia, salubre y libre de desperdicios en todo momento.
 - (d-2) Todo negocio ambulante deberá contar con un receptáculo, zafacón, envase o recipiente adecuado para el recogido y disposición de basura generada por la operación del negocio y por sus clientes.
 - (d-3) El receptáculo o envase para basura deberá mantenerse en condiciones adecuadas de limpieza y capacidad suficiente para atender la operación autorizada.
 - (d-4) El operador será responsable del recogido, manejo y disposición adecuada de los desperdicios sólidos, grasas, aceites, líquidos u otros residuos generados por la operación del negocio.
 - (d-5) Al concluir las operaciones diarias, el operador deberá dejar el área utilizada en condiciones limpias y libres de desperdicios, residuos o materiales relacionados con la operación comercial.
- (e) No podrán realizar conexiones ilegales de agua o energía eléctrica.
- (f) No se permitirá el uso de generadores eléctricos, gas propano u otros equipos peligrosos sin cumplir con las normas de seguridad aplicables.





(g) Ningún operador podrá transferir, ceder o traspasar una licencia expedida bajo este Reglamento sin autorización previa del Municipio.

(h) Ningún negocio ambulante podrá operar fuera de los días, horarios o localidades autorizadas en la licencia expedida.

Sección 15.03 — Prohibiciones Específicas Adicionales

(a) Vendedores ambulantes peatonales:

(1) No podrán establecerse en áreas circundantes a una intersección de una vía pública.

(2) Deberán observar todas las disposiciones relacionadas con el tránsito peatonal y no podrán interferir con el libre movimiento de personas.

(3) No podrán permanecer en un mismo lugar por periodos irrazonables que afecten el libre tránsito o la seguridad pública.

(b) Vendedores ambulantes que operen desde carros, carretillas, bicicletas, triciclos o medios similares:

(1) No podrán ubicarse en áreas de rodaje o carriles vehiculares.

(2) No podrán obstruir accesos a comercios, entradas residenciales, aceras o rampas para impedidos.

(3) Deberán mantener control adecuado de sus equipos y mercancías para evitar riesgos a la seguridad pública.

(c) Vendedores ambulantes que exhiban o depositen mercancía en el piso:

(1) No podrán utilizar áreas verdes, jardineras, aceras, plazas o áreas de circulación peatonal de forma que interfieran con el libre tránsito.

(2) Toda mercancía deberá mantenerse organizada y en condiciones salubres.

(3) El Municipio podrá requerir mesas, estructuras o equipos específicos para evitar contacto directo de mercancía con el suelo.

(d) Vendedores ambulantes que exhiben y exponen mercancía mediante mesas, quioscos o estructuras similares:

(1) Deberán mantener un espacio razonable para el libre tránsito peatonal.

(2) Las estructuras utilizadas deberán mantenerse seguras y en buen estado.

(3) No podrán utilizar estructuras permanentes sin autorización expresa del Municipio.

(e) Vendedores ambulantes que operan mediante arrastres, remolques o unidades móviles:

(1) No podrán estacionarse en áreas prohibidas por leyes de tránsito.

(2) Deberán cumplir con toda reglamentación estatal relacionada con vehículos, remolques y seguridad vial.

(3) No podrán descargar aguas usadas, grasas, aceites u otros desperdicios sobre propiedad pública o privada.

(4) Cuando utilicen generadores eléctricos deberán cumplir con las normas de seguridad y control de ruido aplicables.

(f) Vendedores ambulantes que operen mediante vehículos de motor:





- (1) Tendrán que registrarse por todas las disposiciones establecidas para vehículos de motor por las leyes y reglamentos aplicables del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (2) Se prohíbe estacionarse en paradas de autobuses, áreas de servicio público, carriles de emergencia, hidrantes o entradas de residencias o comercios.
- (3) No podrán realizar ventas desde la vía de rodaje de manera que se afecte el tránsito vehicular.
- (4) No podrán estacionarse o detenerse en doble fila.
- (5) Todo vehículo utilizado deberá mantenerse en condiciones adecuadas de seguridad y salubridad.
- (6) El operador será responsable de cualquier daño causado a propiedad pública o privada como consecuencia de la operación del negocio ambulante.

CAPÍTULO V FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

SECCIÓN 20MA.: FACULTADES DE FISCALIZACIÓN, INSPECCIÓN Y PODER DE ACCESO

Sección 17.01 — Facultad General de Fiscalización

El Director(a) de Finanzas Municipales, la Policía Municipal, los inspectores municipales autorizados o cualquier otro funcionario municipal debidamente designado podrán fiscalizar el cumplimiento de este Reglamento, de la Ordenanza que lo adopta, de las condiciones de las licencias expedidas y de cualquier determinación administrativa relacionada con negocios ambulantes.

Sección 17.02 — Poder de Acceso e Inspección

Para cumplir con los fines de este Reglamento, los funcionarios municipales autorizados tendrán poder de acceso razonable a los lugares, áreas, vehículos, arrastres, remolques, kioscos móviles, food trucks, carritos, mesas, estructuras, equipos o unidades utilizadas para la operación de negocios ambulantes, a los fines de inspeccionar, verificar, investigar o fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

Dicho poder de acceso deberá ejercerse en horarios razonables, durante horas de operación o cuando exista información suficiente de una posible violación a este Reglamento.

Sección 17.03 — Alcance de la Inspección

La inspección podrá incluir, sin limitarse a:

- (a) Verificación de licencia municipal vigente.
- (b) Verificación de identidad del titular, operador o persona encargada.
- (c) Verificación de localidad, horario y modalidad autorizada.
- (d) Inspección visual del vehículo, unidad móvil, kiosco, carrito, mesa, remolque o estructura utilizada.
- (e) Verificación de condiciones de salubridad, seguridad, limpieza, disposición de basura, grasas, aceites, líquidos o desperdicios.
- (f) Verificación de permisos estatales o municipales requeridos.
- (g) Toma de fotografías, videos, notas, medidas o informes necesarios para documentar la inspección.
- (h) Requerimiento de documentos relacionados con la operación autorizada.





Sección 17.04 — Limitaciones del Poder de Acceso

El poder de acceso reconocido en este Reglamento no autoriza entradas arbitrarias, irrazonables o contrarias a derechos constitucionales. Cuando la inspección requiera acceso a propiedad privada cerrada, áreas no abiertas al público, estructuras cerradas o espacios donde exista una expectativa razonable de privacidad, el funcionario municipal deberá obtener consentimiento del titular, autorización legal aplicable u orden judicial, según corresponda.

Nada de lo aquí dispuesto limitará la intervención inmediata de funcionarios municipales o estatales cuando exista una emergencia, riesgo inminente a la vida, salud, seguridad pública, propiedad, tránsito, ambiente u orden público.

Sección 17.05 — Negativa de Acceso

La negativa injustificada a permitir una inspección razonable relacionada con una operación autorizada bajo este Reglamento constituirá una falta administrativa y podrá dar lugar a la imposición de multas, suspensión, revocación, no renovación de la licencia, orden de cese y desista o cualquier otro remedio permitido por ley.

Sección 17.06 — Coordinación con Otras Agencias

Cuando la naturaleza de la inspección lo requiera, el Municipio podrá coordinar con la Policía de Puerto Rico, Departamento de Salud, Cuerpo de Bomberos, Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, Oficina de Gerencia de Permisos, Departamento de Transportación y Obras Públicas o cualquier otra agencia con jurisdicción sobre el asunto.

SECCIÓN 21MA.: FALTAS Y MULTAS ADMINISTRATIVAS

Sección 18.01 — Faltas Administrativas

Constituirán faltas administrativas sujetas a la imposición de multas administrativas las siguientes conductas:

- (a) Operar un negocio ambulante sin poseer licencia, permiso o autorización vigente expedida por el Municipio.
- (b) Operar un negocio ambulante en lugar distinto al autorizado o utilizando una ruta diferente a la permitida.
- (c) Operar un negocio ambulante fuera de los días u horarios autorizados.
- (d) No exhibir la licencia, permiso o autorización municipal cuando sea requerido por funcionarios autorizados del Municipio.
- (e) Operar utilizando una licencia vencida, suspendida, revocada, cancelada, alterada o expedida a nombre de otra persona.
- (f) Incumplir con cualquiera de las condiciones impuestas en la licencia expedida.
- (g) Obstruir el libre tránsito peatonal o vehicular.
- (h) Operar en áreas no autorizadas, zonas prohibidas o propiedad pública sin autorización municipal.
- (i) Incumplir con las disposiciones relacionadas con salubridad, limpieza, recogido y disposición de basura, grasas, aceites o desperdicios.
- (j) No mantener un receptáculo o envase adecuado para el recogido y disposición de basura.
- (k) Generar ruidos excesivos, contaminación o condiciones que afecten la tranquilidad, salud o seguridad pública.





- (l) Utilizar conexiones ilegales o no autorizadas de agua o energía eléctrica.
- (m) Operar utilizando equipos, estructuras, vehículos o instalaciones inseguras o en condiciones inadecuadas.
- (n) Transferir, ceder, vender o permitir el uso de una licencia municipal sin autorización previa del Municipio.
- (o) Incumplir órdenes de cese y desista, instrucciones escritas, requerimientos o determinaciones administrativas emitidas por funcionarios autorizados.
- (p) Negarse a permitir inspecciones razonables realizadas por funcionarios autorizados del Municipio.
- (q) Presentar información falsa, fraudulenta o engañosa en solicitudes, renovaciones o documentos relacionados con este Reglamento.
- (r) Incumplir cualquier otra disposición de este Reglamento, de la Ordenanza que lo adopta o de cualquier ley o reglamento aplicable relacionado con la operación autorizada.

Sección 18.02 — Multas Administrativas

Toda persona que incurra en cualquiera de las faltas administrativas establecidas en este Reglamento podrá ser sancionada con multa administrativa de hasta mil dólares (\$1,000.00) por cada infracción.

Las multas administrativas podrán imponerse conforme a la siguiente guía general:

- (a) Primera infracción — multa administrativa de hasta doscientos cincuenta dólares (\$250.00).
- (b) Segunda infracción — multa administrativa de hasta quinientos dólares (\$500.00).
- (c) Tercera infracción o reincidencia subsiguiente — multa administrativa de hasta mil dólares (\$1,000.00).

No obstante, el Municipio podrá imponer una multa mayor dentro del límite autorizado cuando la infracción represente riesgo significativo a la salud, seguridad pública, tránsito, ambiente, propiedad pública, orden público o bienestar general.

Cada día en que subsista una violación podrá considerarse una infracción separada.

Al imponer la multa administrativa, el Municipio tomará en consideración:

- (a) La gravedad de la infracción.
- (b) El riesgo creado a la salud, seguridad pública o bienestar general.
- (c) El historial de cumplimiento del infractor.
- (d) La reincidencia.
- (e) El beneficio económico obtenido mediante la violación.
- (f) Las circunstancias particulares del caso.
- (g) La cooperación del infractor con el Municipio.

Sección 18.03 — Procedimiento

Las multas administrativas podrán imponerse mediante boleto, aviso de infracción, querrela administrativa o resolución emitida por funcionarios autorizados del Municipio.





Toda persona contra quien se imponga una multa administrativa tendrá derecho a solicitar revisión o vista administrativa conforme a las disposiciones de este Reglamento y al debido proceso de ley.

Sección 18.04 — Cobro y Cumplimiento

Las multas administrativas impuestas al amparo de este Reglamento constituirán deudas líquidas y exigibles a favor del Municipio Autónomo de Cabo Rojo.

El Municipio podrá utilizar cualquier mecanismo de cobro autorizado por ley, incluyendo procedimientos administrativos o judiciales, para hacer efectivo el cobro de multas, cánones, cargos o cantidades adeudadas.

El pago de una multa administrativa no eximirá al infractor del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento ni impedirá la imposición de otras sanciones administrativas o remedios legales autorizados.

SECCIÓN 22MA.: SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN, ALTERACIÓN, ENMIENDA O REVOCACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL, CANCELACIÓN, ALTERACIÓN, ENMIENDA O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA

Sección 19.01 — Causas para Suspender, Cancelar, Alterar, Enmendar o Revocar una Licencia

El Director(a) de Finanzas Municipales podrá suspender, cancelar, alterar, enmendar o revocar cualquier licencia o autorización expedida al amparo de este Reglamento cuando ocurra una o más de las siguientes circunstancias:

(a) Cuando se determine que la concesión de la licencia o permiso ha dejado de ser necesaria, conveniente o compatible con la protección de la salud, seguridad, orden público, tránsito, ornato, planificación municipal, desarrollo económico o bienestar general del Municipio.

(b) Cuando el titular, operador o vendedor ambulante viole o incumpla voluntariamente cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, de la Ordenanza que lo adopta, de las leyes estatales o municipales aplicables, o de cualquier condición impuesta en la licencia expedida.

(c) Cuando se determine que el titular, operador o vendedor ambulante ha operado de forma contraria a la salud, seguridad, orden público, salubridad, limpieza, estética municipal, libre tránsito peatonal o vehicular, o al interés público.

(d) Cuando el titular, operador o vendedor ambulante haya hecho manifestaciones falsas, fraudulentas, incompletas o engañosas en la solicitud, renovación o documentación presentada ante el Municipio.

(e) Cuando el titular, operador o vendedor ambulante omita información material requerida por el Municipio, o presente documentos falsos, alterados, vencidos o insuficientes.

(f) Cuando el titular, operador o vendedor ambulante utilice la licencia para operar en una localidad, horario, modalidad, vehículo, unidad móvil o actividad distinta a la autorizada.

(g) Cuando el titular, operador o vendedor ambulante adeude cánones periódicos, patentes municipales, multas administrativas, cargos, derechos, arbitrios o cualquier otra cantidad exigible relacionada con la operación autorizada.

(h) Cuando la ubicación u operación autorizada resulte incompatible con el desarrollo, planificación, tránsito, seguridad, uso de propiedad pública, salubridad, limpieza u ordenamiento municipal.





- (i) Cuando el operador no mantenga el área de operación limpia, no disponga adecuadamente de los desperdicios, grasas, aceites, líquidos o residuos generados, o incumpla con la obligación de mantener receptáculos adecuados para el recogido y disposición de basura.
- (j) Cuando el operador incumpla órdenes de cese y desista, instrucciones escritas, condiciones especiales o determinaciones administrativas emitidas por el Municipio.
- (k) Cuando se determine que la operación representa un riesgo inmediato a la salud, seguridad pública, vida, propiedad, tránsito, ambiente o bienestar general.
- (l) Cuando el titular de la licencia ceda, transfiera, arriende, venda o permita el uso de la licencia por otra persona sin autorización previa y escrita del Municipio.
- (m) Cuando el operador incurra en reincidencia o en violaciones reiteradas a este Reglamento.

Sección 19.02 — Procedimiento

Previo a la suspensión, cancelación, alteración, enmienda o revocación de una licencia, el Municipio notificará por escrito al titular de la licencia la intención de tomar la acción administrativa correspondiente, los fundamentos de la determinación y el término para contestar o solicitar vista administrativa, conforme al debido proceso de ley.

No obstante, cuando exista un riesgo inmediato a la salud, seguridad pública, vida, propiedad, tránsito, ambiente u orden público, el Director(a) de Finanzas Municipales podrá ordenar la suspensión inmediata de la licencia o el cese provisional de la operación, sujeto a la celebración de una vista administrativa posterior dentro de un término razonable.

Sección 19.03 — Determinación Escrita

Toda determinación final que suspenda, cancele, altere, enmiende o revoque una licencia deberá constar por escrito, expresar los fundamentos de hecho y de derecho que la sustentan, e informar al titular de la licencia los remedios administrativos y judiciales disponibles conforme a la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, el debido proceso de ley, la jurisprudencia aplicable y cualquier otra ley pertinente.

SECCIÓN 23MA.7 — ÓRDENES DE CESE Y DESISTA

Sección 20.01 — Facultad para Emitir Órdenes de Cese y Desista

El Director(a) de Finanzas Municipales, la Policía Municipal, los inspectores municipales autorizados o cualquier otro funcionario municipal debidamente designado podrán emitir órdenes de cese y desista cuando una persona natural o jurídica opere, intente operar o continúe operando un negocio ambulante en violación de este Reglamento, de la Ordenanza que lo adopta, de las condiciones de una licencia, de una determinación administrativa municipal o de cualquier ley o reglamento aplicable.

Sección 20.02 — Causas para Emitir la Orden

Podrá emitirse una orden de cese y desista, entre otras circunstancias, cuando:

- (a) Se opere sin licencia, permiso o autorización vigente expedida por el Municipio.
- (b) Se opere en una localidad distinta a la autorizada.
- (c) Se opere fuera de los días u horarios autorizados.
- (d) Se utilice una licencia vencida, suspendida, cancelada, revocada, alterada o expedida a nombre de otra persona.
- (e) Se obstruya el libre tránsito peatonal o vehicular.





- (f) Se afecte la salud, seguridad pública, salubridad, limpieza, ornato, tranquilidad, ambiente u orden público.
- (g) Se incumpla con la obligación de mantener el área limpia o disponer adecuadamente de basura, grasas, aceites, líquidos o desperdicios.
- (h) Se incumpla con órdenes, condiciones, instrucciones escritas o determinaciones emitidas por el Municipio.
- (i) Se incurra en cualquier conducta que represente un riesgo inmediato o sustancial a la vida, salud, seguridad, propiedad, tránsito o bienestar general.

Sección 20.03 — Contenido de la Orden

Toda orden de cese y desista deberá constar por escrito, salvo situaciones de emergencia en que podrá impartirse verbalmente y confirmarse por escrito posteriormente. La orden deberá incluir, en la medida posible:

- (a) Nombre del operador, titular de licencia o persona intervenida, si se conoce.
- (b) Nombre comercial del negocio, si aplica.
- (c) Fecha, hora y lugar de la intervención.
- (d) Descripción breve de la conducta o violación observada.
- (e) Disposición reglamentaria, condición de licencia o norma presuntamente infringida.
- (f) Instrucción clara de cesar y desistir de la operación o conducta prohibida.
- (g) Advertencia sobre las consecuencias del incumplimiento, incluyendo multas, suspensión, revocación, referidos administrativos o judiciales y cualquier otro remedio permitido por ley.
- (h) Información sobre el derecho a solicitar revisión, reconsideración o vista administrativa, cuando proceda.

Sección 20.04 — Efecto de la Orden

La orden de cese y desista será de cumplimiento inmediato desde su notificación al operador, titular de licencia, empleado, representante o persona encargada de la operación.

El incumplimiento de una orden de cese y desista constituirá una infracción separada a este Reglamento y podrá dar lugar a multas administrativas, suspensión o revocación de licencia, denegación de renovación, referido a la Policía Municipal, solicitud de auxilio judicial o cualquier otro remedio disponible conforme a la Ley Núm. 107-2020 y demás leyes aplicables.

Sección 20.05 — Situaciones de Emergencia

Cuando la operación represente un riesgo inmediato a la salud, seguridad pública, vida, propiedad, tránsito, ambiente u orden público, el funcionario autorizado podrá ordenar el cese inmediato de la operación sin necesidad de vista previa. En tales casos, el Municipio deberá proveer oportunidad razonable de vista o revisión administrativa posterior, conforme al debido proceso de ley.

Sección 20.06 — Auxilio de la Policía Municipal y Otros Funcionarios

La Policía Municipal, inspectores municipales y demás funcionarios autorizados podrán intervenir para hacer cumplir una orden de cese y desista emitida bajo este Reglamento. Cuando sea necesario, el Municipio podrá coordinar con la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Salud, Bomberos, el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales,





la Oficina de Gerencia de Permisos o cualquier otra agencia con jurisdicción sobre el asunto.

Sección 20.07 — Remedios Adicionales

La emisión de una orden de cese y desista no impedirá que el Municipio imponga multas administrativas, inicie procedimientos de suspensión o revocación, presente querellas, solicite remedios judiciales o adopte cualquier otra acción autorizada por la Ley Núm. 107-2020, este Reglamento o cualquier ley aplicable.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN 24MA.: QUERELLAS

Sección 21.01 — Presentación de Querellas

Cualquier persona natural o jurídica, funcionario municipal, agencia gubernamental, residente, comerciante, visitante o parte interesada podrá presentar querella ante el Departamento de Finanzas Municipales por alegadas violaciones a este Reglamento, a la Ordenanza que lo adopta, a las condiciones de una licencia o a cualquier determinación administrativa relacionada con negocios ambulantes.

Sección 21.02 — Forma y Contenido de la Querella

La querella deberá presentarse por escrito, en formulario provisto por el Municipio o mediante cualquier otro método administrativo autorizado por el Director(a) de Finanzas Municipales. La querella deberá contener, en la medida posible:

- (a) Nombre, dirección y teléfono del querellante.
- (b) Nombre del operador, titular de licencia o negocio querellado, si se conoce.
- (c) Nombre comercial del negocio, si aplica.
- (d) Lugar, fecha y hora aproximada de los hechos.
- (e) Descripción clara de la conducta, infracción o situación alegada.
- (f) Evidencia disponible, incluyendo fotografías, videos, documentos, testigos o cualquier otra información pertinente.
- (g) Firma del querellante, salvo querellas iniciadas de oficio por funcionarios municipales o por medios electrónicos autorizados.

Sección 21.03 — Querellas Anónimas

El Municipio podrá recibir información o querellas anónimas cuando aleguen hechos que, de ser ciertos, puedan constituir riesgo a la salud, seguridad pública, tránsito, salubridad, orden público, ambiente o bienestar general. No obstante, una querella anónima no constituirá por sí sola base suficiente para imponer una multa o sanción, salvo que la alegación sea corroborada mediante investigación, inspección o prueba independiente.

Sección 21.04 — Investigación Preliminar

Recibida una querella, el Director(a) de Finanzas Municipales o funcionario designado podrá ordenar una investigación preliminar, inspección ocular, requerimiento de documentos, entrevista, revisión de expediente, coordinación con otras dependencias municipales o cualquier otra gestión razonable para determinar si existe base suficiente para iniciar un procedimiento administrativo.





Sección 21.05 — Notificación al Querellado

Cuando de la investigación preliminar surja causa suficiente para continuar el trámite administrativo, el Municipio notificará al querellado la naturaleza de la querella, las disposiciones presuntamente infringidas y el término para contestar, corregir la situación, comparecer a reunión administrativa, solicitar vista o presentar evidencia, según corresponda.

Sección 21.06 — Medidas Correctivas

El Director(a) de Finanzas Municipales podrá, antes de imponer una multa o iniciar un procedimiento formal, requerir al operador que corrija la situación dentro de un término razonable, cuando la naturaleza de la infracción lo permita y no exista riesgo inmediato a la salud, seguridad pública, tránsito, ambiente u orden público.

Sección 21.07 — Archivo de Querella

El Director(a) de Finanzas Municipales podrá archivar una querella cuando determine que:

- (a) No existe jurisdicción municipal sobre el asunto.
- (b) Los hechos alegados no constituyen violación a este Reglamento.
- (c) La querella es frívola, insuficiente o carente de base.
- (d) La situación fue corregida satisfactoriamente.
- (e) No existe prueba suficiente para continuar el procedimiento.
- (f) El asunto debe referirse a otra agencia o dependencia con jurisdicción.

Sección 21.08 — Referido a Vista Administrativa

Cuando la querella revele controversias de hechos materiales, posibles sanciones, suspensión, revocación, imposición de multa o cualquier determinación adversa que afecte derechos del titular de licencia, el Director(a) de Finanzas Municipales podrá referir el asunto a una vista administrativa informal o al procedimiento adjudicativo que corresponda conforme a este Reglamento y al debido proceso de ley.

Sección 21.09 — Querellas Iniciadas de Oficio

El Municipio podrá iniciar querellas de oficio mediante informe de inspector, Policía Municipal, funcionario autorizado, dependencia municipal o agencia gubernamental, sin necesidad de querella privada, cuando exista información suficiente sobre una posible violación a este Reglamento.

Sección 21.10 — Confidencialidad y Protección de Información

El Municipio manejará las querellas y la información contenida en estas conforme a las leyes aplicables sobre documentos públicos, confidencialidad, privacidad y protección de información personal. La identidad del querellante podrá protegerse en la medida permitida por ley cuando existan razones de seguridad, represalias o interés público.

Sección 21.11 — Remedios Disponibles

El trámite de una querella podrá culminar en orientación, archivo, requerimiento de corrección, orden de cese y desista, imposición de multa, suspensión, cancelación, revocación, referido administrativo, referido judicial o cualquier otro remedio autorizado por la Ley Núm. 107-2020, este Reglamento o cualquier ley aplicable.

SECCIÓN 25MA.: VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL





Sección 22.01 — Procedencia de la Vista Administrativa Informal

El Municipio podrá celebrar una vista administrativa informal cuando sea necesario atender querellas, objeciones, denegaciones de licencias, imposición de multas, suspensiones, revocaciones, órdenes de cese y desista, controversias sobre condiciones de operación o cualquier otra determinación administrativa adversa relacionada con este Reglamento.

Sección 22.02 — Naturaleza del Procedimiento

La vista administrativa informal será un procedimiento administrativo sencillo, flexible y no estrictamente sujeto a las reglas formales de evidencia aplicables a los tribunales de justicia. No obstante, deberá garantizarse a las partes un proceso justo, razonable y compatible con el debido proceso de ley.

Sección 22.03 — Notificación de Vista

El Municipio notificará por escrito a las partes la fecha, hora, lugar o método de comparecencia de la vista administrativa informal con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha señalada para la vista, salvo que medie renuncia de las partes, situación de emergencia o justa causa debidamente fundamentada. La notificación deberá incluir, en la medida aplicable:

- (a) Naturaleza del asunto a considerarse.
- (b) Disposiciones reglamentarias presuntamente infringidas.
- (c) Breve resumen de los hechos imputados o controversia planteada.
- (d) Advertencia del derecho a comparecer por derecho propio o asistido de abogado, presentar evidencia, testigos y documentos.
- (e) Advertencia sobre las consecuencias de no comparecer.
- (f) Nombre del funcionario u Oficial Examinador designado, si se conoce.

Sección 22.04 — Comparecencia de las Partes

Las partes podrán comparecer por derecho propio o asistidas de abogado, a su costo. También podrán presentar documentos, fotografías, videos, testigos, certificaciones, permisos, recibos, informes o cualquier otra evidencia pertinente.

Sección 22.05 Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa Informal

No será necesaria la celebración de una conferencia con antelación a la vista Discreción informal. No obstante, el Oficial Examinador designado, tendrá la vista administrativa para ordenar que las partes comparezcan a una conferencia, con antelación a para considerar:

- a. Acreditar evidencia de cumplimiento y disponer de la vista en su fondo.
- b. Los hechos estipulados.
- c. Limitar las controversias.
- d. Considerar estipulaciones.
- e. Cualquier otro asunto que permita la solución justa, rápida y económica de la controversia.

Sección 22.06 — Rebeldía

Si una parte, debidamente citada, no comparece a la conferencia con antelación a la vista, o a cualquier otra etapa, durante el procedimiento administrativo, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento, incluyendo la vista informal, sin su participación, pero notificará, por escrito, a la parte afectada su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible en esta Ordenanza.





Sección 22.07 Mecanismos de Descubrimiento de Prueba

Los mecanismos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a las vistas administrativas que se celebren, en virtud de este procedimiento, a menos que, previamente, el Oficial Examinador designado que presida la vista así lo autorice.

Sección 22.08 Citación de Testigos

- a. Cualquier parte que desee citar testigos, tendrá que someter con, por lo menos, cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al Oficial Examinador designado, solicitando que se expida la citación. El Oficial Examinador evaluará la solicitud y podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos que éste estime son necesarios e indispensables. En aquellos casos en que el Oficial Examinador, autorice descubrimiento de prueba, éste podrá emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia.
- b. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento, emitido al amparo del Inciso a. de este acápite 22.09., el Municipio Autónomo de Cabo Rojo podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia, sala a la que pertenece el Municipio de Cabo Rojo y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión, bajo apercibimiento de que si no cumple con la misma incurrirá en desacato.

Sección 22.09 Mociones

No se permitirán mociones, por escrito, a menos que sean autorizados por resolución u orden del Oficial Examinador designado. Las mociones autorizadas que se presenten, deberán ser notificadas a las partes en récord, mediante certificación. De ser autorizado por el Oficial Examinador las mociones permitidas podrán presentarse, mediante correo electrónico.

Sección 22.10 Suspensiones y Prórrogas

A discreción del Oficial Examinador, se podrá conceder una suspensión a solicitud de cualquier parte si se radica la solicitud de suspensión, por lo menos con cinco (5) días de antelación, a la fecha fijada para la vista y se notifica, previamente a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados.

Sección 22.11 Sanción Económica

El Oficial Examinador podrá imponer, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sanciones en las siguientes situaciones:

- a. Si la parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Oficial Examinador, éste podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio Autónomo de Cabo Rojo que no excederá de doscientos dólares (\$200.00) por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, cuando este último sea responsable del incumplimiento.

Sección 22.12 Celebración de la Vista

La parte podrá comparecer a la vista administrativa, por derecho propio o representado por un abogado. La vista administrativa a celebrarse será de carácter informal cual, no se reconoce el derecho absoluto al descubrimiento de prueba, no se permitirán vistas adversativas formales.

La vista será presidida por un Oficial Examinador, quien podrá ser funcionario empleado del Municipio, así como un recurso externo contratado. Este ofrecerá a toda divulgación las partes, dentro de un marco de relativa informalidad, una oportunidad para una de los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia, argumentar, conducir contra interrogatorios y someter evidencia en refutación. No obstante, lo anterior,





el Oficial Examinador tendrá discreción absoluta para limitar cualquier presentación de evidencia.

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles, por fundamentos constitucionales o legales, basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

El Oficial Examinador deberá presentar un informe escrito que contenga la orden o resolución final de los procedimientos y los fundamentos de hecho y de derecho que apoyan la decisión final.

Sección 22.13 Incomparecencia

Si una parte debidamente notificada no comparece a la vista administrativa informal, el Municipio podrá continuar el procedimiento en su ausencia, recibir la prueba disponible y emitir la determinación correspondiente. La parte incompareciente podrá solicitar relevo por justa causa dentro del término que establezca la notificación o determinación administrativa.

Sección 22.14 Orden o Resolución Final del Oficial Examinador

El Oficial Examinador deberá emitir una orden o resolución final, por escrito, dentro de los cinco (5) días después de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes, o por causa justificada.

La orden o resolución final será notificada, por correo ordinario o electrónico, a la Parte o partes del procedimiento y a su representante legal, de tenerlo y, deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación.

En caso de que el Oficial Examinador emita una orden final para suspender, cancelar, alterar, enmendar o revocar una licencia, deberá incluir y exponer los fundamentos de tal decisión y la disponibilidad del recurso de revisión judicial, dentro de los veinte (20) días, a partir del depósito en el correo de dicha orden, de conformidad con el Artículo 1.050 de la Ley 107, ante.

Sección 22.15 — Acuerdos o Corrección Voluntaria

El Municipio podrá aceptar acuerdos de cumplimiento, planes de corrección o compromisos voluntarios cuando ello atienda adecuadamente la infracción y proteja el interés público. El incumplimiento de dichos acuerdos podrá dar lugar a la continuación del procedimiento, imposición de multas, suspensión, revocación u otros remedios disponibles.

SECCIÓN 26MA.: — RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Toda parte adversamente afectada podrá solicitar reconsideración y posteriormente acudir en revisión judicial conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 27MA.: CLÁUSULA PENAL

Sección 24.01 — Infracciones de Naturaleza Penal

Además de las multas administrativas y remedios civiles autorizados por este Reglamento, cualquier persona que voluntariamente viole las disposiciones de esta Ordenanza o Reglamento podrá incurrir en delito menos grave, conforme a las facultades conferidas a los municipios por la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico"

Toda persona convicta por violación a esta Ordenanza podrá ser sancionada con multa que no excederá de mil dólares (\$1,000.00), pena de reclusión que no excederá de noventa (90) días, o ambas penas a discreción del Tribunal.





Cada día en que subsista una violación constituirá una infracción separada.

Sección 24.02 — Compatibilidad con la Ley Núm. 107-2020

Las penalidades dispuestas en esta Ordenanza se interpretarán y aplicarán conforme a las facultades reconocidas a los municipios bajo la Ley Núm. 107-2020 y cualquier otra ley aplicable.

Nada de lo dispuesto en este Artículo limitará la facultad del Municipio para imponer multas administrativas, emitir órdenes de cese y desista, suspender o revocar licencias, acudir a los tribunales o utilizar cualquier otro remedio autorizado por ley.

Sección 24.03 — Referidos y Procesamiento

La Policía Municipal, la Policía de Puerto Rico o cualquier funcionario autorizado podrá expedir boletos, presentar denuncias o referir violaciones al foro judicial correspondiente conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

SECCIÓN 28MA.: SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de esta Ordenanza o Reglamento fuese declarada nula, las restantes disposiciones continuarán en vigor.

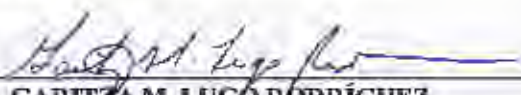
SECCIÓN 29MA.: VIGENCIA

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal, la firma de su Presidenta y la aprobación del Alcalde. Las disposiciones relacionadas con multas administrativas comenzarán a regir transcurridos diez (10) días después de su publicación en un periódico de circulación general o regional, conforme al Artículo 1.009 de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada.

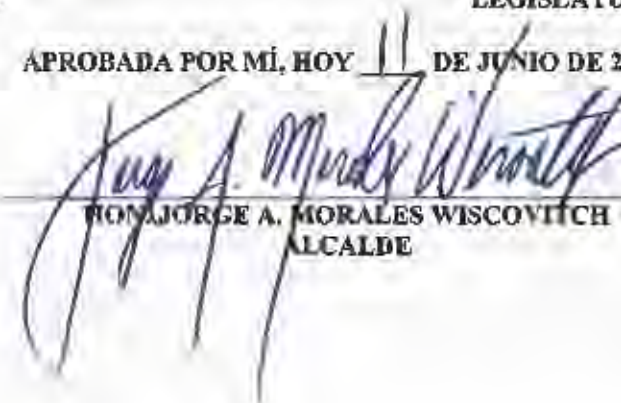
SECCIÓN 30VA.: Copia de esta Resolución, será enviada al Departamento de Finanzas, a la Policía Municipal de Cabo Rojo, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, a la Secretaría de la Gobernación para Asuntos Municipales, a la Oficina de Servicios Legislativos (OSL) de la Asamblea Legislativa, según lo dispuesto en el Artículo 1.045(s) de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada y a las demás dependencias o agencias estatales pertinentes, para su conocimiento y acción que proceda en ley.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO,
HOY 8 DE JUNIO DE 2026.


HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL


GARITZA M. LUGO RODRÍGUEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA POR MÍ, HOY 11 DE JUNIO DE 2026.


HON. JORGE A. MORALES WISCOVITCH
ALCALDE





HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Municipio Autónomo de Cabo Rojo
Oficina del Alcalde
Hon. Jorge A. Morales Wiscovitch
Alcalde

Aadd. 1308 Cabo Rojo, Puerto Rico 00623 • Tel. (787)•851•1025

1 de junio de 2026

Hon. Lizzette Quintana Quintana
Presidenta
Legislatura Municipal
Cabo Rojo, Puerto Rico

Estimada Presidenta:

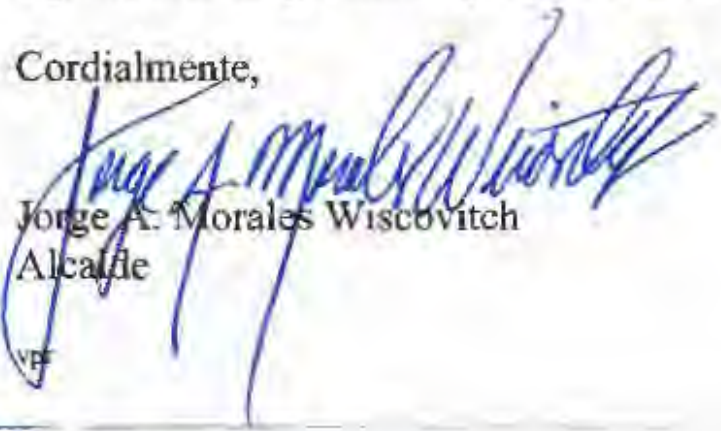
Reciba un cordial saludo de todo el personal de la Oficina del Alcalde y muy en especial de este servidor.

En la pasada Sesión Ordinaria del martes, 26 de mayo del corriente se presentó y se aprobó el proyecto de Ordenanza Núm. 225 y que posteriormente pasó a ser la Ordenanza Núm. 48, Serie 2025-2026.

Luego de leerla y analizarla, procedo a la devolución de la misma sin mi firma, para que sea presentada ante el pleno de la Legislatura Municipal, en la próxima Sesión de la Legislatura Municipal, para la reconsideración de la **Sección 16ta., Canon Periódico, Inciso (3.) Licencia Especial de Negocio Ambulante para Artesanos "Bona Fide,"** ya que en la Resolución Núm. 48, Serie 2020-2021, se aprobó el que se eximiera de pago de permisos a los artesanos "Bona Fide."

Agradeceré las gestiones que pueda realizar al respecto.

Cordialmente,


Jorge A. Morales Wiscovitch
Alcalde