ORDENANZA MUNICIPAL

N°012–2023–MDAA–T

Alto de la Alianza, 15 de setiembre de 2023

VISTOS:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 15 de setiembre de 2023, en orden del día, sobre: "APROBAR LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO", y:

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital del Alto del Alianza, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, establece que, las ordenanzas municipales, son normas de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en la que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el inciso 29 del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972 establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.

Que, de conformidad con el artículo 55° de la Ley N°29792, señala que, (...) el patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de Ley; y, según el artículo 59° señala que, los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo del concejo municipal;

Que, por su parte la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el artículo 9, Tercer y Cuarto párrafo de la misma norma: Los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme la Ley N°27972, y a la presente Ley 29151 y su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP;

Que, conforme el Reglamento de la Ley 29151, el D.S. N°008-2021-VIVIENDA, en el artículo 13° numeral 13.1 Los actos que realizan los Gobiernos Locales respecto de los bienes de su propiedad y los que se encuentran bajo su administración, se rigen por las disposiciones de la Ley N°27972, así como el TUO de la Ley y el Reglamento, en lo que fuere aplicable. 13.3. Los Gobiernos Locales deben registrar y/o actualizar la información en el SINABIP, de los predios de su propiedad y los que se encuentran bajo su administración;

Que, según el artículo 173° del Reglamento de la Ley 29151, establece sobre la modalidad de arrendamiento lo siguiente: 173.1 El arrendamiento de precios estatales se efectúa mediante convocatoria pública y de manera directa; asimismo, en su artículo 176°, establece sobre arrendamiento directo lo siguiente: Puede efectuarse el arrendamiento directo en los casos siguientes: a) A favor de una entidad para el cumplimiento de sus fines institucionales, b) Para que el predio sea destinado a la realización de un evento determinado, uso por temporada o estación del año, por fechas específicas o por cualquier otra actividad por un plazo no mayor a dos (02) años, renovable por dos (02) años adicionales, (...);

Que, en el numeral 7 Literal 7.1 y 7.2 de la Directiva N°DIR 004-2022/SBN aprobado mediante Resolución N°004-2022/SBN, que aprueba disposiciones para el arrendamiento de predios estatales, establece sobre causales de arrendamiento directo de predios estatales de libre disponibilidad solo procede ante las siguientes causales: a) A favor de una entidad, para el cumplimiento de sus fines institucionales, b) Para que el predio sea destinado a la realización de un evento determinado, uso por temporada o estación del año, por fechas específicas o para cualquier otra actividad, por un plazo no mayor a dos (02) años, renovable por dos (02) años adicionales, (...);

ORDENANZA MUNICIPAL

N°012–2023–MDAA–T

Que, con Ordenanza Municipal N°002-2011-CM-MDAA de fecha 23 de febrero de 2011, se aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo.

Que, con Informe N°333-2023-GPP-GM/MDAA de fecha 18 de abril de 2023, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remite la propuesta de modificación del REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO, para opinión de la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo, por incorporación del Título XII.- Arrendamiento Directo; respecto al cual con Informe N°114-2023-TTyHC-GM-MDAA/TACNA de fecha 20 de abril de 2023, la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo solicitó ampliación de plazo para emitir pronunciamiento;

Que, con Informe N°117-2023-TTyHC-GM-MDAA/TACNA de fecha 25 de abril de 2023, la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo emitió pronunciamiento sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo por incorporación del Título XII.- Arrendamiento Directo;

Que, con Informe N°387-2023-GPP-GM/MDAA de fecha 08 de mayo de 2023, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite a la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo la propuesta de REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO con las modificaciones solicitadas;

Que, con Informe N°146-2023-TTyHC-GM-MDAA/TACNA de fecha 12 de mayo de 2023, la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo emite la conformidad (validación) a la propuesta de modificación del REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO;

Que, con Informe N°408-2023-GPP-GM/MDAA de fecha 16 de mayo de 2023, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, luego del análisis técnico correspondiente, concluye necesario la aprobación de la modificación del Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo a través de Ordenanza Municipal, para su difusión, publicación y cumplimiento;

Que, con Informe N°401-2023-GAJ-MDAA de fecha 19 de junio de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa que se ha sostenido una reunión de trabajo en conjunto con representantes de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y la Administración del Terminal Collasuyo, en donde se ha visto por conveniente reevaluar y reformular algunas disposiciones de la propuesta a efectos de que ésta condiga con las disposiciones que se vienen tramitando y/o aprobando sobre el arrendamiento directo;

Que, con Informe N°585-2023-GPP-GM/MDAA de fecha 03 de julio de 2023, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto solicita a la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo, la opinión respecto a la propuesta del nuevo REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO;

Que, con Informe N°213-2023-TTyHC-GM-MDAA/TACNA de fecha 06 de julio de 2023, la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo otorga la conformidad al nuevo REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO;

Que, con Informe N°602-2023-GPP-GM/MDAA de fecha 06 de julio de 2023, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, luego del análisis técnico correspondiente, concluye necesario la aprobación del nuevo Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo a través de Ordenanza Municipal, así como, derogar la Ordenanza Municipal N°002-2011-CM-MDAA de fecha 23 de febrero de 20211;

Que, con Informe N°448-2023-GAJ-MDAA de fecha 04 de agosto de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye VIABLE continuar con el trámite de aprobación del proyecto de REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO; así como dejar sin efecto la Ordenanza Municipal N°002-2011-MDAA;

Que, con Informe N°539-2023-SGSG-MDAA de fecha 11 de agosto de 2023, la Sub Gerencia de Secretaría General solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remita el proyecto de Ordenanza Municipal para aprobación del Reglamento a fin de que el tema materia de análisis pueda llegar al pleno del Concejo Municipal; el mismo que es atendido con Informe N°720-2023-GPP-GM/MDAA de fecha 11 de agosto de 2023;

Que, con Carta N°468-2023-SGSG/MDAA de fecha 16 de agosto de 2023, la Sub Gerencia de Secretaría General, remite el expediente respecto a la APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE

ORDENANZA MUNICIPAL

N°012–2023–MDAA–T

APRUEBA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO a la Comisión de Servicios Públicos, Salud y Medio Ambiente, para que según sus competencias y facultades pueda realizar el estudio y análisis correspondiente para emitir dictamen;

Que, con Carta N°007-2023-SGCHQ de fecha 12 de setiembre de 2023, el Regidor Sliver Gervacio Choquepata Quispisayhua, en calidad de Presidente de la Comisión de Servicios Públicos, Salud y Medio Ambiente de la Municipalidad distrital Alto de la Alianza, remite el Acta de Comisión y el Dictamen de Comisión N°004-2023 de fecha 29 de agosto de 2023, en donde la Comisión de Servicios Públicos, Salud y Medio Ambiente, por UNANIMIDAD dictamina FAVORABLE para "APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO";

Que, en uso de la facultad conferida en el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, y a los fundamentos antes expuestos, y contando con el voto por **UNANIMIDAD** del Pleno del Concejo Municipal, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO**, compuesto por VI Capítulos, 43 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias Finales y 04 Anexos, que forman parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - FACULTAR, al Alcalde de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la correcta adecuación y ejecución de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO, la Ordenanza Municipal N°002-2011-CM-MDAA de fecha 23 de febrero de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y demás unidades orgánicas correspondientes, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER a la Sub Gerencia de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario de Asuntos Judiciales de la Región Tacna, y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la Ordenanza en el Portal Institucional (www.munialtoalianza.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

SR. DEMETRIO CUTIPA VILCA
ALCALDE

C.c
GM
SGSG
GAJ
GPP
GTT
GA
SGTIC
Archivo

Municipalidad Distrital
Alto de la Alianza

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

2023

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1°: Objetivo

Establecer los aspectos relacionados al funcionamiento de Terminal Terrestre Collasuyo para asegurar una adecuada prestación del servicio terrestre de pasajeros interprovincial. Asimismo, regular el acto administrativo de arrendamiento directo de los espacios ubicados al interior del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 2º: Alcance

El ámbito de aplicación del presente Reglamento es a todas las personas naturales o jurídicas, en su condición de transportista, conductor, pasajero ó usuario, arrendatario; así como para los servidores públicos de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que intervengan en el funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 3º: Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, aprueban el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Ordenanza Municipal N° 003-2022-CM-MDAA, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
- Resolución N° 004-2022/SBN, que aprueba la Directiva N° 00004-2022/SBNN, denominada "Disposiciones para el arrendamiento de los predios estatales".
- Resolución S.B.S. N° 6338-2012, que aprobó las normas del Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda, supervisadas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, a través de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú.

Artículo 4º: Responsabilidades

- Las disposiciones aprobadas en el presente Reglamento son de responsabilidad de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que intervengan en el funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 5º: Definiciones

a) **Terminal Terrestre:** Es la infraestructura complementaria del transporte terrestre destinada a prestar servicios al transporte de personas o mercancías, debidamente autorizado por la administración del Terminal Terrestre Collasuyo.

b) **Servicio de Transporte:** Es la actividad económica, realizada por una persona jurídica debidamente autorizada, cuyo propósito es la satisfacción de la necesidad de traslado por vía terrestre de personas, mercancías o mixto, a cambio de una contraprestación económica.

c) **Conductor:** Se refiere a la persona natural titular de una licencia de conducir vigente, habilitado para conducir un vehículo destinado al servicio de transporte público de personas y mercancías.

d) **Transportista:** Se refiere a la persona natural o jurídica que presta servicio de transporte terrestre público de personas y mercancías de acuerdo con la autorización acreditada.

e) **Usuario:** Se refiere a la persona natural que utiliza los servicios del Terminal Terrestre Collasuyo.

f) **Pasajero:** Se refiere a la persona natural que utiliza el servicio de transporte público, que acredita con el respectivo Boleto de Viaje.

g) **Carguío:** Conjunto de mercancías u otras cosas que componen la carga que se transporta.

h) **Arrendatario:** Es la persona natural o jurídica que adquiere el derecho a usar un espacio público, en el interior del Terminal Terrestre Collasuyo a cambio de una renta convenida.

i) **Giro:** Actividad económica que ejerce el arrendatario en el espacio público, al interior del Terminal Terrestre Collasuyo, debidamente autorizado por la Autoridad Municipal.

j) **Casa de cambio:** persona natural con negocio o persona jurídica dedicada a la compraventa de divisas o moneda extranjera.

k) **Contrato de Arrendamiento:** El contrato de arrendamiento, es el documento mediante el cual una de las partes, llamado arrendador, se obliga a transferir temporalmente el uso y goce del espacio público a otra parte denominada arrendatario, quien a su vez se obliga a pagar una renta.

l) **Renta:** Cantidad de dinero que se paga regularmente por el arrendamiento del espacio público. La Renta se define sobre cualquier tipo de ingreso periódico.

m) **Garantía:** Entrega, por parte del arrendatario a la MDAA en calidad de arrendadora el depósito en efectivo, que tiene como objeto garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones y deberes: preservar el buen estado del espacio público, el pago de la renta, así como moras, intereses y penalidades, conforme a las estipulaciones del contrato.

La garantía es devuelta al finalizar el contrato de arrendamiento directo, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes de pago y el bien arrendado se encuentre en buen estado de conservación, sin más desgaste que el derivado de su uso normal.

n) **Penalidad:** La penalidad se traduce en una sanción, siendo la suma de dinero que el deudor se compromete a pagar como sanción, en caso de omisión en el cumplimiento de los términos o las condiciones estipuladas dentro del contrato de arrendamiento directo.

o) **Sanción:** Se refiere a la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de un incumplimiento o una infracción cometida.

p) **UIT:** Se refiere a la Unidad Impositiva Tributaria vigente en el ejercicio.

q) **Administrador:** Se refiere al Servidor Público de la Municipalidad encargado de gestionar el funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo.

Capítulo II: De la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo

Artículo 6º: De la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo
El Terminal Terrestre Collasuyo es propiedad de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza. Su funcionamiento está bajo responsabilidad del Administrador, que depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal

Artículo 7º: Atribución
La Municipalidad Distrital Alto de la Alianza establece las normas de funcionamiento y administración del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 8º: Funciones del Administrador

a) Formular y proponer a la Gerencia Municipal las politicas y estrategias de gestión administrativa.
b) Propiciar el descongestionamiento de los vehiculos que salen e ingresan al Terminal Terrestre Collasuyo.
c) Proponer, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas del Terminal Terrestre Collasuyo ubicado al interior en coordinación con Gerencia Municipal.
d) Agrupar a todas las unidades móviles que realizan viajes hacia la parte altiplánica, optimizando la administración del Terminal Terrestre.
e) Formular, proponer, implementar, evaluar y supervisar acciones y normas de seguridad interna.
f) Mantener el ordenamiento de la salida de los vehículos, posibilitando de que los pasajeros tengan toda la garantía del caso para un viaje sin inconvenientes.
g) Informar permanentemente sobre la administración de fondos captados a la Gerencia Municipal.
h) Asegurar la integridad de las personas usuarias del Terminal Terrestre Collasuyo.
i) Brindar la seguridad necesaria al público que llega o se dirige al Departamento de Puno.
j) Prestar cualquier otro servicio que complemente los servicios antes mencionados.
k) Controlar la asistencia, permanencia y evaluación del personal a su cargo e informar a la Gerencia Municipal.
l) Llevar estadística del flujo de pasajeros y unidades móviles.
m) Otras funciones que la Gerencia Municipal le asigne.

Capítulo III: Del Arrendamiento Directo

Artículo 9º: Requisitos para el arrendamiento directo

Por el arrendamiento se entiende que la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza se obliga a ceder temporalmente al arrendatario el uso del espacio dentro en el Terminal Terrestre Collasuyo, por cierta renta convenida.

Artículo 10º: Causales de Arrendamiento Directo

a) Para que el predio sea destinado a la realización de un evento determinado, uso por temporada o estación del año, por fechas especificas o para cualquier otra actividad, por un plazo no mayor a dos (02) años, renovable por dos (02) años adicionales.
b) Cuando el predio se encuentre en posesión del solicitante por un plazo mayor a dos (02) años.

Artículo 11º: Requisitos Comunes

11.1 En todos los procedimientos regulados en el presente Reglamento, además de los requisitos especiales establecidos para cada caso, el interesado presentará:

a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando con atención al Administrador de Terminal Terrestre Collasuyo en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de DNI y número de celular, así como, fecha y firma. Además, la solicitud debe contener la expresión concreta del pedido, indicando la ubicación, uso, actividad o finalidad a la que se destinará el bien a arrendar (Anexo N° 01).
b) Declaración Jurada de no tener impedimento para adquirir derechos reales con la MDAA (Anexo N° 02).
c) Estar al día en el pago de la renta, en caso sea arrendatario.
d) Copia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa o Asociación (de ser el caso).
e) Copia de Vigencia de Poder actualizada (para persona jurídica).
f) Copia del DNI de la persona jurídica o Propietario.
g) Copia de la Ficha RUC.
h) Declaración Jurada donde exprese su conocimiento y que dará estricto cumplimiento al Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo, sujetándose a sus disposiciones.
i) Comprobante de pago.

Artículo 12º: Recepción del Expediente

Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el responsable de la Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión documentaria (Mesa de Partes), se limita a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 13º: Documentos Requeridos

El interesado aparte de presentar los requisitos comunes, además, adjuntarán los requisitos específicos establecidos para cada caso de arrendamiento directo, siendo los siguientes:

Artículo 14º: Requisitos Especiales para el Arrendamiento Directo de Counter para Empresa de Transporte

a) Autorización de concesión de ruta otorgada por la Dirección Nacional de Circulación Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

b) Licencia de Funcionamiento vigente expedido por la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
c) Padrón de flota vehicular con copia de la tarjeta de propiedad y SOAT de los vehículos.
d) Hoja de itinerario y frecuencia de viaje.
e) Relación del personal administrativo, operativo y auxiliar a cargo de la Empresa de Transporte.
f) Copia de los documentos que acreditan las revisiones técnicas permanentes, de cada unidad.
g) Declaración Jurada de cumplimiento de la jornada máxima de conducción de 06 horas de día y 05 horas de noche.
h) Declaración Jurada de cumplimiento de la portabilidad de los accesorios de seguridad como botiquín, extintores, triángulos reflectivos, detección de metales, filmaciones, entre otros, de todas las unidades.
i) Comprobante de Pago.

Artículo 15º: Requisitos Específicos para el Arrendamiento Directo de locales/kioscos o stands comerciales

a) Licencia de Funcionamiento vigente expedido por la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
b) Relación del personal operario.
c) Certificado de Salubridad del Restaurante emitido por la autoridad competente.
d) Carné Sanitario del personal que labora (en caso de restaurante)
e) Comprobante de Pago.

Artículo 16º: Requisitos Específicos para el Arrendamiento Directo de Playa de Estacionamiento para Empresas de Radio Taxis

a) Relación de las unidades vehiculares conjuntamente con el nombre de los conductores.
b) Autorización de funcionamiento expedido por la Municipalidad Distrital, según corresponda.
c) Copia de los documentos que acreditan las revisiones técnicas permanentes, de cada unidad.
d) Declaración Jurada de cumplimiento de la portabilidad de los accesorios de seguridad como botiquín, extintores, triángulos reflectivos, detección de metales, filmaciones, entre otros, de todas las unidades.
e) Comprobante de Pago.

Artículo 17º: Requisitos Específicos para Arrendamiento Directo a concesionarios de carritos portaequipajes y/o triciclos de carga

a) Licencia de Funcionamiento expedido por la Municipalidad Distrital.
b) Relación de los carritos portaequipajes, conjuntamente con el nombre de los conductores.
c) Comprobante de Pago.

Artículo 18º: Requisitos Específicos para Arrendamiento Directo de cambio de moneda extranjera

a) Licencia de funcionamiento vigente para cambio de moneda extranjera expedida por la Municipalidad correspondiente.

b) Inscripción en el Registro de Casa de Cambio de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).
c) Comprobante de Pago.

Articulo 19º: Procedimiento y Evaluación Formal de la Solicitud

19.1 El Interesado presentará la solicitud de arrendamiento directo en la Sub Unidad de Gestión Documentaria (Mesa de Partes) de la MDAA, para luego ser derivada a la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo.

19.2 La Administración del Terminal Terrestre Collasuyo en el plazo dos (02) días hábiles evaluará la solicitud presentada y verificará si cumplen con los requisitos exigidos. Cuando se cumplan con los requisitos se emitirá el Informe de Opinión Favorable, procediendo a coordinar con el interesado para que efectué el pago de la renta (conforme al Anexo N° 03) y realice el depósito de garantía, asimismo, proyectará el Contrato de Arrendamiento Directo.

19.3 Luego de ello, la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo remitirá la documentación a Gerencia Municipal, la cual en un plazo de dos (02) días hábiles derivará el expediente con Proveído a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

19.3.1 De no cumplir con los requisitos o de no encontrarse disponible el espacio, se comunicará al interesado mediante documento.

19.4 La Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo de tres (03) días hábiles colocará Vo.Bo. al Proyecto de Contrato de Arrendamiento Directo.

19.5 Gerencia Municipal en un plazo de dos (02) días hábiles suscribirá el Contrato de Arrendamiento Directo.

Artículo 20º: Plazo del Arrendamiento

El plazo que establece la entidad para el arrendamiento del espacio, es de seis (06) meses. Al vencimiento de dicho plazo, se podrá firmar un nuevo contrato hasta por el mismo plazo, siendo prorrogable hasta por dos (02) años adicionales, para que se haga efectiva el arrendatario no registrará deudas tributarias con la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.

Artículo 21º: Exclusión de áreas

La MDAA se reserva el derecho de los aires, las paredes externas u otras áreas del predio, lo cual se establece en forma expresa en el contrato de arrendamiento directo.

Artículo 22º: Contenido del Contrato de Arrendamiento Directo

En los contratos de arrendamiento directo se incluirá las siguientes cláusulas:
a) Antecedentes
b) Objeto
c) Descripción del Bien, Monto Contractual y Forma de Pago
d) Plazo
e) Exclusión de Áreas
f) Obligaciones del Arrendador
g) Obligaciones del Arrendatario
h) Resolución del Contrato

i) Prohibiciones
j) Incumplimiento y Penalidades
k) Garantía
l) Desalojo
m) Allanamiento Futuro
n) Solución de Controversias
o) Notificación
p) Acuerdo Adicional
q) Sometimiento Expreso a la Ley N° 30933

Artículo 23º: Pago de la Renta

El pago de la renta se realiza de acuerdo con las siguientes reglas:

a) La renta se cancela en una sola armada con periodicidad mensual y por adelantado dentro de los tres (03) primeros días del mes, estando sujeta a la aplicación del factor de reajuste de Índice de Precio al Consumidor (IPC) y otros factores de corresponder.

b) En caso el arrendatario no cumpliese con abonar la renta dentro de los tres (03) primeros días del mes, se notificará por su incumplimiento y se aplicará una penalidad por mora equivalente a S/. 20.00 (veinte y 00/100 soles) por cada día de atraso.

Artículo 24º: Garantía

La garantía es la suma equivalente a dos (2) veces el valor de la renta mensual, indistintamente de la periodicidad del pago de la renta y es depositada en efectivo, en caja de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de haberse emitido el Informe de Opinión Favorable de la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo. Vencido el citado plazo, sin haberse efectuado el depósito de la garantía, se declara el abandono del procedimiento.

Artículo 25º: De la Notificación

25.1 La notificación se realizará en día y hora hábil.
25.2 Las modalidades de notificación por incumplimiento de renta se efectiviza de la siguiente manera:

a) Notificación personal al arrendatario en su domicilio.
b) Por publicación en el diario de mayor circulación en el territorio nacional. Adicionalmente, se dispondrá la publicación del acto en el Portal Institucional.
c) Otras consideradas en la Ley N° 27444 y su Reglamento.

Artículo 26º: Renovación del Contrato de Arrendamiento Directo

La solicitud para la renovación del arrendamiento directo del espacio al interior del Terminal Terrestre Collasuyo se presentará ante Sub Unidad de Gestión Documentaria (Mesa de Partes) con siete (07) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de vigencia. El acto de aprobación de la renovación surte efecto desde el día siguiente de la fecha de vencimiento, previo cumplimiento de requisitos.

Artículo 27º: Resolución del Contrato

a) En el caso que el arrendatario no realice el pago de la renta en los plazos indicados en el contrato, se aplican la penalidad correspondiente que se haya estipulado, hasta por un plazo adicional máximo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente del vencimiento de los referidos plazos. Vencido el plazo sin que el solicitante haya cumplido con pagar la renta, la Administración del Terminal Terrestre procede a comunicarle la resolución del contrato, y consecuentemente requiere la devolución del espacio público en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Adicionalmente, son causales de resolución del arrendamiento las siguientes:

b) Si el arrendatario otorga el espacio público para uso diferente de aquel para el que se le concedió, o permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres.
c) Por subarrendar o ceder el arrendamiento contra pacto expreso, o sin consentimiento escrito de la MDAA.
d) Decisión unilateral de pleno derecho por parte de la MDAA, por razones de interés público.
e) Incumplimiento reiterado del pago de los tributos que afecten el espacio público.
f) Incumplimiento de renovación de la garantía.

Artículo 28º: Causales de conclusión extrajudicial

28.1 Además, concluye el arrendamiento, sin necesidad de declaración judicial, en los siguientes casos:

a) Cuando el arrendador sea vencido en juicio sobre el derecho que tenía.
b) Si es preciso para la conservación del bien que el arrendatario lo devuelva con el fin de repararlo.
c) Por la destrucción total o pérdida del bien arrendado.
d) En caso de expropiación.
e) Si dentro de los noventa días de la muerte del arrendatario, sus herederos que usan el bien, comunican al arrendador que no continuarán el contrato.

Artículo 29º: De la Supervisión o Fiscalización

La Administración del Terminal Terrestre Collasuyo, efectúa de forma inopinada las acciones de supervisión o fiscalización del arrendamiento otorgado cuyo objeto es verificar el cumplimiento de la finalidad o destino asignado al Espacios y de las obligaciones estipuladas por norma legal, o por el contrato.

Artículo 30º: Obligaciones del Arrendador

a) Entregar el espacio público al día siguiente de la suscripción del contrato de arrendamiento directo.
b) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna sobre cualquier acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Artículo 31º: Obligaciones del Arrendatario

a) Pagar la renta puntualmente, dentro del plazo indicado.
b) Usar el espacio público para fines autorizados, y aplicar los cuidados necesarios.

c) Los arrendatarios están obligados a pagar mensualmente los servicios de energía eléctrica y agua potable, así, como las reconexiones, de corresponder.
d) Garantizar la limpieza interna del espacio antes y después de culminar la atención al público.
e) Asegurar que las labores de limpieza no afecten otros espacios, ni a los pasajeros, ni usuarios; estando prohibido arrojar basura o desperdicios a las otras áreas del Terminal Terrestre.
f) No subarrendar el espacio total o parcialmente, ni ceder el contrato, sin autorización del arrendador.
g) No sacar mercadería fuera de la cafetería o restaurante.
h) Cumplir aquellas normas relacionadas con la manipulación y expendio de alimentos, así como almacenamiento, desinfección y afines.
i) Mantener a su personal en óptimo estado de higiene, con la vestimenta adecuada para las labores que realice.
j) Exhibir en un lugar visible el carnet de sanidad, botiquín, de corresponder.
k) Contar con un depósito de plástico debidamente pintado para los residuos orgánicos y sólidos, de corresponder.
l) No sustituir los artefactos de iluminación con otros accesorios, tampoco hacer cambios de color de pintura, revestimiento, y otros elementos arquitectónicos, sin autorización previa del arrendador.
m) No construir elementos decorativos no previstos en el proyecto arquitectónico como pérgolas, toldos, stand, aleros exteriores y otros, sin autorización previa del arrendador.
n) Asumir íntegramente las obligaciones de índole administrativa, municipal, tributaria, laboral, previsional y demás que se generen como consecuencia de la actividad económica que realice liberando a la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza de cualquier responsabilidad sobre aquellas.
o) Atender en los horarios establecidos por la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo, dentro del giro correspondiente y en caso de requerir modificar el horario de atención deberá de comunicarlo por escrito.

Capítulo IV: De los Usuarios

Artículo 32º: Normas Internas

32.1 Los usuarios deberán respetar las normas internas de funcionamiento y señalización del Terminal Terrestre Collasuyo, preservando las instalaciones y servicios puestos a su disposición.
32.2 Los usuarios que se embarquen en el Terminal Terrestre Collasuyo, deberán pagar la tasa de embarque por servicio de uso del terminal, quedando prohibido el ingreso de pasajeros a rampas de embarque sin su respectivo ticket de embarque, según sea el caso. La Administración del Terminal Terrestre podrá variar los procedimientos de recepción de los tickets de embarque. En caso sea modificado dicho procedimiento, las Empresas de Transporte estarán obligadas a coadyuvar con la implementación de dichos procedimientos.
32.3 Los usuarios que viajen, deberán embarcarse sólo por las puertas señaladas en el Terminal Terrestre.
32.4 La compra de boletos de viaje, entrega y/o recojo de mercancías deberá efectuarse sólo en la cabina o counter de cada Empresa de Transporte.
32.5 La vigilancia y custodia del equipaje de los pasajeros, desde el ingreso al Terminal Terrestre hasta el embarque al Ómnibus es de exclusiva responsabilidad del usuario.
32.6 El pasajero para uso del servicio higiénico y aquellos usuarios que no viajen, podrán usar los servicios higiénicos previo pago por uso de los mismos, señalado en el TUSNE de la entidad.

Capítulo V: Del Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo

Artículo 33º: Cuando el vehículo va a salir

a) Mínimo 24 horas antes, el Transportista remite al Administrador del Terminal Terrestre Collasuyo el Formato que señale la frecuencia de salida de sus vehículos, precisando el horario.
b) Antes de la hora programada de salida, el Ómnibus puede ingresar al área de embarque.
c) El Administrador del Terminal Terrestre Collasuyo asigna el lugar de estacionamiento temporal donde el Ómnibus embarcará sus pasajeros. El vehículo debe estar limpio.
d) En el caso de Ómnibus, debe estacionarse 30' antes de la hora de salida.
e) Estacionado el Ómnibus, el personal del Transportista debe efectuar el carguío y embarque del equipaje y mercancías, antes de embarcar sus pasajeros.
f) El personal del Transportista debe efectuar el control de los Boletos de Viaje en el pasadizo de entrada al área de Embarque-Desembarque.
g) Efectuado el control y bajo responsabilidad del Transportista, el pasajero ingresa al área de Embarque-Desembarque para abordar el respectivo ómnibus.
h) Dentro del tiempo otorgado, el Ómnibus debe abandonar el estacionamiento temporal asignado en el Área de Embarque-Desembarque.
i) Inmediatamente después de abandonar el área de Embarque-Desembarque el Ómnibus debe salir del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 34º: Cuando el ómnibus llega al Terminal Terrestre Collasuyo:

a) El Conductor anuncia su arribo.
b) El personal municipal asigna el lugar de estacionamiento temporal en el área de Embarque-Desembarque.
c) Los pasajeros desembarcan del Ómnibus y abandonan el área de Embarque-Desembarque por el pasadizo de salida.
d) El personal del Transportista conduce el equipaje al counter de la empresa interprovincial.
e) Dentro del tiempo otorgado, el Ómnibus debe abandonar el estacionamiento temporal asignado en el área de Embarque-Desembarque.
f) Inmediatamente después de abandonar el área de Embarque-Desembarque el Ómnibus debe salir del Terminal Terrestre Collasuyo.

Capítulo V: Obligaciones, Prohibiciones y Derechos del Transportista, Conductor y Pasajeros

Artículo 35º: Obligaciones y Responsabilidades del Transportista

a) Vender pasajes y acopiar equipajes, así como mercadería, solo dentro del counter asignado.
b) Cumplir estrictamente con los horarios de salida programados, así como, brindar facilidades para que los organismos competentes realicen sus respectivas atribuciones de fiscalización o supervisión, conforme a Ley.
c) Garantizar que todos sus Ómnibus destinados al servicio de transporte público se encuentren en óptimas condiciones técnicas y mecánicas.
d) Efectuar el embarque-desembarque de pasajeros únicamente al interior del Terminal Terrestre Collasuyo.
e) Exhibir en lugar visible del Counter las licencias, autorizaciones, el costo del pasaje y el horario de salida de cada unidad.
f) Identificar sus unidades vehiculares.

g) Acreditar ante la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo a su personal que prestara servicios al interior del Terminal Terrestre, garantizando que utilice el uniforme y credencial de identificación visible.
h) Emitir Boleto de Viaje al pasajero y ticket de equipaje y de corresponder guía de encomienda.
i) Conservar las instalaciones del Terminal Terrestre Collasuyo, cualquier daño obliga a pagar el costo de la reparación.
j) Custodiar y asumir la responsabilidad por la pérdida de equipaje de sus pasajeros.
k) Brindar un trato respetuoso y amable a los Pasajeros, a los demás Transportistas y arrendatarios.
l) Asegurar que sus vehículos habilitados para la prestación del servicio de transporte público interprovincial cuenten con la Tarjeta Única de Circulación (TUC) y el Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes.
m) Evitar la contaminación sonora y el uso de equipos de sonido o similares, con alto volumen; que pueda perturbar la tranquilidad de las personas.
n) Asegurar que sus vehículos destinados al servicio de transporte público interprovincial de personas cuenten con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o con un Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) emitido por una AFOCAT con autorización vigente.
o) Velar que sus Conductores Habilitados cumplan con todas sus obligaciones.
p) Suscribir las actas de infracción y las que correspondan.
q) Remitir al Administración del Terminal Terrestre Collasuyo mínimo 24 horas antes, el Formato que señale la frecuencia de salida de sus vehículos y respetar estrictamente los horarios consignados en él.
r) Cumplir con el pago de sus obligaciones no tributarias y de las tarifas de los servicios.
s) Impedir actos o actividades que perjudiquen las operaciones regulares de otros TRANSPORTISTAS o de sus Pasajeros.

Artículo 36º.- Obligación y responsabilidad del Conductor

a) Utilizar el vestuario adecuado y acorde con el servicio que brinda.
b) Brindar las facilidades que requiera el personal de Control de Tráfico del Terminal Terrestre.
c) Cumplir con todos los requisitos para ser habilitado como conductor de vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte público y mantener tal condición.
d) Conducir solo vehículos habilitados para el servicio, que cuenten con CITV, TUC y demás autorizaciones vigentes.
e) Cumplir estrictamente con el horario de salida.
f) Respetar la señalización del Patio de Maniobras.
g) Custodiar el equipaje embarcado en el Ómnibus asignado por el Transportista.
h) No ausentarse y permanecer en su vehículo cuando ocupa el área de Embarque-Desembarque.
i) Garantizar la limpieza del Ómnibus antes del embarque de pasajeros.
j) Cumplir con las instrucciones del personal municipal mientras permanezca en el Terminal Terrestre Collasuyo.
k) No incurrir en agresión física ni verbal o acoso a los Pasajeros, usuarios u otros Transportistas.

Artículo 37º.- Derechos del Conductor

a) Acceder a los servicios que brinda el Terminal Terrestre Collasuyo.
b) Desarrollar sus labores de acuerdo a las normas que regulan sus operaciones
c) Presentar iniciativas que permitan mejorar el funcionamiento del Terminal Terrestre.
d) Solicitar el apoyo del personal municipal.
e) Participar de las actividades de capacitación.

Artículo 38º.- Derechos del Transportista

a) Exigir trato justo e igualitario por parte del personal municipal.
b) Impugnar las sanciones impuestas por la autoridad municipal y presentar los reclamos sustentados en los plazos establecidos de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General.
c) Designar y acreditar a sus Conductores y a todo el personal que labora en el Terminal Terrestre Collasuyo.
d) Ser informado de las normas y modificaciones al Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 39º: Derechos del Pasajero

a) Requerir atención y trato respetuoso.
b) Exigir el cumplimiento del horario de salida según su Boleto de Viaje.
c) Acceder a los servicios que brinda el Terminal Terrestre.
d) Presentar reclamos en el respectivo "Libro de Reclamos" de acuerdo a Ley.
e) Ser informado de la ruta y condiciones de viaje.
f) Exigir el carguío, resguardo y seguridad de su equipaje.
g) Los mismos que establece su Boleto de Viaje.

Artículo 40º: Prohibiciones para los Transportistas y Conductores en el Terminal Terrestre

a) Los transportistas y conductores quedan prohibidos de permitir ingresar al vehículo a vendedores ambulantes y/o pasajeros que se hayan embarcado en otro lugar distinto al del Terminal Terrestre Collasuyo.
b) Los transportistas quedan prohibidos de utilizar jaladores o de utilizar venderos ambulantes dentro y fuera del terminal que busque direccionar la voluntad de compra del pasajero.
c) Ingresar a las áreas administrativas o de uso restringido, sin autorización del Administrador del Terminal Terrestre Collasuyo.
d) Utilizar aparatos o equipos musicales con alto volumen, perturbando la tranquilidad de las personas.
e) Ingresar sin su credencial de identificación o sin el uniforme distintivo.
f) Ingresar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
g) Realizar o permitir el comercio ambulatorio.
h) Transportar o almacenar productos prohibidos, según la relación establecida por la Administración (combustibles, productos pirotécnicos, productos inflamables, armas de fuego, municiones, drogas, etc.).
i) Dañar la infraestructura.
j) Efectuar labores de reparación o mantenimiento vehicular.
k) Desacatar las disposiciones del personal municipal.
l) Obstruir, impedir o interferir las actividades de los otros Transportistas o de su personal.
m) Permitir la conducción de sus vehículos a personas no autorizadas.
n) Otras que establecen las normas que regulan el funcionamiento del Terminal Terrestre Collasuyo o que establezca el Administrador del Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 41º: Prohibiciones para el público en general

a) La venta ambulatoria de mercaderia o cualquier otro producto en plataformas o zonas de tránsito de personas.

b) El ofrecimiento de servicios profesionales, comerciales o de transporte efectuado por terceros, dentro de las instalaciones del Terminal Terrestre Collasuyo.
c) La venta de pasajes de empresas ubicadas fuera del perímetro del Terminal Terrestre Collasuyo.
d) El ingreso de conductores de taxi al interior de la sala o rampas con la finalidad de ofertar el servicio de movilidad.
e) El uso del Terminal Terrestre Collasuyo como centro de operaciones de cualquier otra actividad que no este autorizado por la Administración o que constituya una actividad ilícita.
f) Esta prohibido los actos de violencia verbal o física en agravio de otros que altere el orden público y/o las buenas costumbres.

Capitulo VI: Del Régimen Económico

Artículo 42º: La captación de los ingresos están a cargo de la Administración del Terminal Terrestre Collasuyo y son considerados como recursos propios, los cobros por concepto de arrendamiento directo, los cobros por el servicio de hospedaje, uso de rampa, tickets de embarque de pasajeros, uso de servicios higiénicos, uso de playa de estacionamiento, uso de guardiana de equipaje, o vehículos, así como cualquier otro ingreso extraordinario efectuado como consecuencia de donaciones o bienes de instituciones públicas o empresas privadas y presupuesto adicional que otorgue la entidad al Terminal Terrestre Collasuyo.

Artículo 43º: Los ingresos del Terminal Terrestre Collasuyo serán utilizados en orden de prelación para el pago del personal que labora en el Terminal Terrestre, para los bienes e insumos, así como para los gastos de mantenimiento y otros que garanticen el buen funcionamiento del mismo.

Capitulo VI: De las Sanciones

Código	Descripción de la Infracción	UIT (%)	Clasificación	Medida Preventiva
001	Reincidir en estacionarse en el área de embarque-desembarque sin autorización del personal municipal	40	MG	Sanción al INFRACTOR
002	Reincidir en permanecer en el área de embarque-desembarque excediéndose del tiempo otorgado	30	MG	Sanción al TRANSPORTISTA e internamiento del vehículo en el DMV
003	Reincidir en obstaculizar o impedir o interferir las operaciones de otros TRANSPORTISTAS en el área de embarque-desembarque	40	MG	Sanción al TRANSPORTISTA
004	Reincidir en agresión física o verbal a los PASAJEROS, CONDUCTORES, TRANSPORTISTAS o al personal municipal.	45	MG	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación del INFRACTOR por 07 días
005	Reincidir en embarcar o desembarcar pasajeros fuera del área de embarque-desembarque, cuando el vehículo está en el Terminal Terrestre	45	MG	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación del CONDUCTOR por 07 días.
006	Permitir personal en estado de ebriedad o bajo los efectos de haber consumido drogas o consumirlas dentro del TERMINAL TERRESTRE	45	MG	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación del INFRACTOR por 07 días.
007	Efectuar labores de reparación o mantenimiento vehicular dentro del TERMINAL TERRESTRE	40	MG	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación del INFRACTOR por 07 días.
Código	**Descripción de la Infracción**	**UIT (%)**	**Clasificación**	**Medida Preventiva**
008	Obstaculizar u ocupar las zonas de seguridad o áreas de libre circulación del TERMINAL TERRESTRE	15	G	Sanción al INFRACTOR y retención de la Credencial de Identificación por 05 días

009	Desacatar las instrucciones del personal municipal en el área del Patio de Maniobras	15	G	Retención de la Credencial de Identificación del INFRACTOR por 05 días
010	Permitir o hacer ingresar personas que no son pasajeros al área de embarque-desembarque	20	G	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación del INFRACTOR por 05 días
011	Reincidir en cambiar la frecuencia o turno de salida de los vehículos, sin autorización del ADMINISTRADOR	20	G	Sanción al TRANSPORTISTA
012	Reincidir en cambiar personal sin comunicar al ADMINISTRADOR o permitir laborar a su personal en el TERMINAL TERRESTRE sin la Credencial de Identificación o sin el uniforme distintivo	20	G	Sanción al TRANSPORTISTA
013	Permitir la conducción del vehículo a personas no autorizadas o no acreditadas como CONDUCTORES.	20	G	Sanción al CONDUCTOR acreditado y retención de la Credencial de Identificación por 05 días.
014	Embarcar o desembarcar pasajeros fuera del área de embarque desembarque,cuando el vehículo está en el Terminal Terrestre	15	G	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación del CONDUCTOR por 05 días.
015	Almacenar productos prohibidos tales como: combustibles, productos pirotécnicos, productos inflamables, armas de fuego, municiones, drogas, etc.	20	G	Sanción al TRANSPORTISTA
016	Utilizar, dejar velas encendidas o hacer fogatas dentro del TERMINAL TERRESTRE	20	G	Sanción al TRANSPORTISTA
017	Agresión física o verbal a los PASAJEROS, CONDUCTORES, TRANSPORTISTAS o al personal municipal	5	L	Sanción al TRANSPORTISTA
018	Estacionarse en el área de embarque-desembarque sin autorización del personal municipal	10	L	Sanción al INFRACTOR y retención de la Credencial de Identificación por 03 días
019	Obstaculizar o impedir las operaciones de otros TRANSPORTISTAS en el área de embarque-desembarque	10	L	Sanción al CONDUCTOR y retención de la Credencial de Identificación por 03 días
020	Cambiar la frecuencia o turno de salida de los vehículos, sin autorización del ADMINISTRADOR	5	L	Sanción al TRANSPORTISTA
021	Incumplir con el horario de salida del vehículo según la frecuencia programada	5	L	Sanción al TRANSPORTISTA
022	Ensuciar o dañar las instalaciones o equipos del TERMINAL TERRESTRE o de otros	5	L	Sanción al INFRACTOR, reparar el daño y retención de la Credencial de Identificación por 03 días.
023	Realizar o permitir juegos de azar dentro del TERMINAL TERRESTRE	5	L	Sanción al INFRACTOR y retención de la Credencial de Identificación por 03 días.
024	Realizar o permitir el comercio ambulatorio dentro del TERMINAL TERRESTRE	5	L	Sanción al INFRACTOR
025	Utilizar aparatos o equipos musicales con alto volumen en su COUNTER o vehículo	10	L	Sanción al TRANSPORTISTA o al CONDUCTOR cuando la infracción se comete en el vehículo
026	Ingresar a las Áreas Administrativas o de uso restringido o pertenecientes a otros TRANSPORTISTAS	15	L	Sanción al TRANSPORTISTA y retención de la Credencial de Identificación al INFRACTOR por 03 días
027	Usar espacios fuera de su COUNTER sin autorización expresa del ADMINISTRADOR DEL TERMINAL TERRESTRE	10	L	Sanción al TRANSPORTISTA
Código	**Descripción de la Infracción**	**UIT (%)**	**Clasificación**	**Medida Preventiva**
028	Ausentarse de su vehículo cuanto está en Área de Embarque- Desembarque	5	L	Sanción al CONDUCTOR y retención de la Credencial de Identificación por 03 días

029	Arrojar basura fuera del contenedor	5	L	Sanción al INFRACTOR y retención de la Credencial de Identificación por 01 día.
030	Embarcar PASAJEROS en vehículo sucio o en estado antihigiénico	5	L	Sanción al CONDUCTOR y retención de la Credencial de Identificación por 01 día.
031	Por utilizar /emplear "jaladores", "voceadores" en las vías públicas y áreas de uso y dominio público para ofertar sus actividades y/o servicios	50	G	Sanción al PROPIETARIO o CONDUCTOR o PERSONA NATURAL O JURÍDICA.
032	A la persona que realice la actividad de "Jalador", "voceador", ofertando actividades y/o servicios para terceros.	3	L	SANCIÓN A LA PERSONA NATURAL y retención del material publicitario.
033	Por utilizar, emplear "jaladores", o "voceadores", dentro de las instalaciones y el área de influencia, para ofertar sus servicios.	50	G	Sanción a Empresas de Transportes o Concesionarios.
034	Por realizar actividad de "jalador", "voceador" en las instalaciones del TERMINAL TERRESTRE	3	L	SANCIÓN A LA PERSONA NATURAL y retención del material publicitario.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: FACULTAR al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación oportuna y adecuada de la presente ordenanza.

SEGUNDA: DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 002-2011-CM-MDAA de fecha 23-feb-2011 que aprueba el Reglamento del Terminal Terrestre Collasuyo.

TERCERA: En todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento se aplicará la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley N° 29151 y su reglamento, la Directiva Nº DIR-00004-2022/SBN aprobada mediante Resolución N° 004-2022/SBN y demás normas de la materia.

CUARTA: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza Municipal y a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación de la misma y el presente Reglamento en el Portal Institucional (www.munialtoalianza.gob.pe).

QUINTA: APROBAR los Anexos que forman parte del presente Reglamento.

ANEXO N° 1: FORMATO REFERENCIAL DE SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DIRECTO

ASUNTO: SOLICITO ARRENDAMIENTO DIRECTO

Señor (...)
Alcalde
Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
Av. Prolongación Pinto Nro. 1337

Datos del Solicitante:	
Nombres y Apellidos (completos): Nº DNI.:	
Domicilio:	
Acto que solicita	
Plazo del acto que solicita	
Indicar la causal en la que sustenta su solicitud de arrendamiento directo:	
Autoriza la notificación electrónica:	Sí ( ) Correo electrónico: _____ No ( )
Datos del espacio público solicitado:	
Área requerida:	
Ubicación del espacio público	
Distrito:	**Alto de la Alianza**
Indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el predio	
Documentos Adjuntos:	1. La Declaración jurada de no tener impedimento para adquirir derechos reales del Estado, cuando el solicitante no es una entidad. Otros: ....

Lugar y Fecha: _____

_____

Firma
DNI:
Celular:

ANEXO N° 02: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA ADQUIRIR DERECHOS REALES DEL ESTADO

Tacna, ... de .... de .....

Señores
Municipalidad Distrital Alto de la Alianza
Presente.-

Por medio de la presente yo,....., con D.N.I N° .....,

Marcar con un aspa la opción que corresponda:

( ) En mi calidad de persona natural de .....

( ) En mi calidad de representante y/o apoderado/a

( ) En mi calidad de representante legal de una persona jurídica denominada: .....

( ) En mi calidad de integrante de una sociedad conyugal conformada por: .....

Declaro bajo juramento no tener impedimento para adquirir derechos reales del Estado Peruano o de las entidades que lo conforman, ni para celebrar contratos con el Estado Peruano ni con las entidades que lo conforman, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente.

Declaro que me someto a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo al Principio de Privilegio de Controles Posteriores previsto en el numeral 1.16 del inciso 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,

.....
Firma
D.N.I. N° .....

Anexo N° 03: Rentas Mensuales

N°	PISO	BIENES PARA ARRENDAMIENTO	RENTA MENSUAL S/.
1	Primer Piso - Block "A"	Locutorios	250.00
2	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 01	500.00
3	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 02	500.00
4	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 03	500.00
5	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 04	500.00
6	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 15	360.00
7	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Izquierdo	Alquiler del espacio para dispensador de golosina (por unidad)	30.00
8	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Derecho	Counter Nº 02	500.00
9	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Derecho	Counter Nº 05	360.00
10	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Derecho	Counter Nº 06	360.00
11	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Derecho	Counter Nº 07	500.00
12	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Derecho	Counter Nº 08	500.00
13	Primer Piso - Block "A" Counters Lado Derecho	Counter Nº 09	360.00
14	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Derecho	Counter Nº 01	360.00
15	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Derecho	Counter Nº 02	360.00
16	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Derecho	Counter Nº 03	250.00
17	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Derecho	Alquiler del espacio para dispensador de golosina (por unidad)	30.00
18	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 01	250.00
19	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 02	360.00
20	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 03	360.00
21	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 04	360.00
22	Primer Piso - Block "B" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 05	250.00
23	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Derecho	Counter Nº 01	250.00
24	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Derecho	Counter Nº 02	300.00
25	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Derecho	Counter Nº 03	300.00
26	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Derecho	Counter Nº 04	300.00
27	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 01	300.00
28	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 02	300.00
29	Primer Piso - Block "C" Counters Lado Izquierdo	Counter Nº 03	300.00
30	Primer Piso - Block "D" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 01	200.00
31	Primer Piso - Block "D" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 02	200.00
32	Primer Piso - Block "D" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 03	200.00
33	Primer Piso - Block "D" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 04	200.00
34	Primer Piso - Block "E" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 01	150.00
35	Primer Piso - Block "E" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 02	150.00
36	Primer Piso - Block "E" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 03	150.00
37	Primer Piso - Block "E" Counters Lado Derecho e Izquierdo	Counter Nº 04	150.00
38	Segundo Piso - Block "A"	Local	100.00
39	Segundo Piso - Block "A"	Local	70.00
40	Segundo Piso - Block "B"	Restaurante	300.00
41	Segundo Piso - Block "B"	Cafetería	180.00
42	Segundo Piso - Block "C"	Local	100.00
43	Segundo Piso - Block "D"	Restaurante	200.00
44	Segundo Piso - Block "D"	Cafetería	120.00
45	Segundo Piso - Block "D"	Tienda	80.00
46	Segundo Piso - Block "E"	Restaurante	179.00
47	Segundo Piso - Block "E"	Cafetería	96.00
48	Segundo Piso - Block "E"	Tienda	72.00
49	Zonas de Estacionamiento	Estacionamiento de taxis empresa	215.00
50	Primer Piso	Carretas y Portaequipajes (asociación/empresa)	190.00

ANEXO N° 04: FORMATO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DIRECTO DE ESPACIOS PÚBLICOS AL INTERIOR DEL "TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO"

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DIRECTO

Conste por el presente documento el contrato de arrendamiento directo de (...) ubicado en el Terminal Terrestre Collasuyo (...) sito (...), Distrito (...), Provincia (...) y Departamento (...) y que celebran de una parte, la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza con RUC N° (...) con domicilio legal en (...) debidamente representada por el Gerente Municipal (...), identificado con DNI N° (...), a quien, en adelante se le denominará "EL ARRENDADOR" y de la otra parte el SR/SRA (...), identificada con DNI N° (...) con domicilio (...), a quien, en adelante se le denomina EL/LA ARRENDATARIO/A, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

EL ARRENDADOR es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado y en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

EL ARRENDADOR ostenta la administración del Terminal Terrestre Collasuyo (...) ubicado (...).

El presente contrato es suscrito en mérito a la Ordenanza Municipal N° (...) mediante el cual se aprobó el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE COLLASUYO"

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

EL ARRENDADOR es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado y en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente documento **EL ARRENDADOR** da en arrendamiento al **ARRENDATARIO** (señalar el espacio público) acondicionado para desarrollar el giro comercial de (...) para (...).

EL ARRENDADOR no autoriza al ARRENDATARIO a subarrendar parcial o totalmente (...) que por el presente contrato se entrega, bajo apercibimiento de resolverlo automáticamente.

CLAUSULA TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN, MONTO CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO

El Parque Recreativo (...) cuenta con (...) que posee un área de (...) m2.

EL ARRENDATARIO se compromete a pagar al **ARRENDADOR** por concepto de arrendamiento de (...), una renta en SOLES (S/.) que asciende a la suma de S/. (...) (...con 00/100 soles), el cual incluye los impuestos de ley.

La cancelación de la renta deberá realizarse por adelantado y dentro de los tres (03) primeros días hábiles de cada mes y en caso de incurrir en retraso EL ARRENDADOR aplicará una penalidad por mora equivalente a S/. 20.00 con 00/100 soles por cada día de atraso.

CLAUSULA CUARTA: PLAZO

El plazo de vigencia del presente contrato es de (06) meses y el cómputo de este se inicia a partir del (...) pudiendo ser renovado por un plazo igual, previa verificación del cumplimiento de todas obligaciones contractuales y previa comunicación del **ARRENDATARIO** al **ARRENDADOR** con anticipación no menor de siete (7) días antes del vencimiento.

CLAUSULA QUINTA: EXCLUSIÓN DE ÁREAS

EL ARRENDADOR se reserva el derecho de los aires y las paredes externas.

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

El ARRENDADOR se obliga a lo siguiente:

a) Entregar (...) descrita en la Cláusula Segunda al día siguiente de la suscripción del presente contrato.

b) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna sobre cualquier acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLAUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

1. Pagar la renta puntualmente, dentro del plazo indicado.
2. Usar el espacio público, cafetería o kiosco para fines autorizados, y aplicar los cuidados necesarios.
3. Para el caso de la cafetería y kiosco el arrendatario está obligado a pagar mensualmente los servicios de energía eléctrica y agua potable, así, como las reconexiones, de corresponder.
4. No subarrendar el espacio público, cafetería o kiosco total o parcialmente, ni ceder el contrato, sin autorización del arrendador.
5. No sacar mercadería fuera de la cafetería o kiosco, de corresponder.
6. Cumplir aquellas normas relacionadas con la manipulación y expendio de alimentos, así como almacenamiento, desinfección y afines.
7. Mantener a su personal en óptimo estado de higiene, con la vestimenta adecuada para las labores que realice.
8. Exhibir en un lugar visible el carnet de sanidad, botiquín, de corresponder.
9. Contar con un depósito de plástico debidamente pintado para los residuos orgánicos y sólidos.
10. No sustituir los artefactos de iluminación con otros accesorios, tampoco hacer cambios de color de pintura, revestimiento, y otros elementos arquitectónicos, sin autorización previa del arrendador.
11. No construir elementos decorativos no previstos en el proyecto arquitectónico como pérgolas, toldos, stand, aleros exteriores y otros, sin autorización previa del arrendador.
12. Asumir íntegramente las obligaciones de índole administrativa, municipal, tributaria, laboral, previsional y demás que se generen como consecuencia de la actividad económica que realice liberando a la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza de cualquier responsabilidad sobre aquellas.
13. Atender dentro del giro correspondiente y los horarios establecidos, en caso de requerir modificar el horario de atención deberá de comunicarlo por escrito al Administrador del Terminal Terrestre Collasuyo.

CLAUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El ARRENDADOR está facultado para resolver el presente contrato por las siguientes causales:

a) Si el arrendatario no ha pagado la renta del mes anterior.
b) Si el arrendatario otorga el espacio público para uso diferente de aquel para el que se le concedió, o permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres.
c) Por subarrendar o ceder el arrendamiento contra pacto expreso, o sin consentimiento escrito de la MDAA.
d) Decisión unilateral de pleno derecho por parte del ARRENDADOR, por razones de interés público.
e) Incumplimiento reiterado del pago de los tributos.
f) Incumplimiento de renovación de la garantía.
g) Si el arrendador o el arrendatario no cumplen cualesquiera de sus obligaciones.

CLAUSULA NOVENA: PROHIBICIONES

El ARRENDADOR se compromete a cumplir las disposiciones que regulan la actividad que realiza y, en general, a no generar situaciones que atenten contra la seguridad del (...), así como:

a) Ocupar mayor extensión que la correspondiente señalada en la Cláusula Segunda debiendo respetar, asimismo, la delimitación de las áreas comunes.
b) Cambiar de giro sin autorización expresa y escrita del ARRENDADOR.
c) Realizar construcciones, modificaciones e instalaciones de cualquier índole o alteraciones del (...), sin la respectiva autorización expresa del ARRENDADOR.
d) Depositar o almacenar cualquier clase de material corrosivo, inflamable, explosivo, aparatos e instrumentos peligrosos, armas de fuego, bebidas alcohólicas y productos tóxicos en el interior de la tienda comercial.
e) Impedir u obstaculizar las actividades de supervisión y control que determinen las autoridades competentes.

CLAUSULA DÉCIMA: INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

Queda expresamente establecido, además, que el incumplimiento por parte del ARRENDATARIO de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones estipuladas en las cláusulas precedentes facultara al ARRENDADOR a resolver directamente el contrato comunicando dicha decisión en el domicilio del ARRENDATARIO, de ser el caso, mediante carta notarial.

Una vez notificada la resolución del contrato, el ARRENDATARIO deberá restituir (espacio público o cafetería o kiosco) al ARRENDADOR en un plazo máximo de diez (10) hábiles días calendario procediéndose en ese mismo acto a la liquidación de los adeudos y pagos pendientes, de lo contrario, El ARRENDADOR iniciará inmediatamente las acciones legales contra El ARRENDATARIO y demás personas que resulten responsables con la finalidad de lograr la recuperación del (...), el pago de cualquier monto adeudado hasta la restitución efectiva del (...) y la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, El ARRENDATARIO constituye una garantía equivalente a dos (02) mensualidades a favor del ARRENDADOR, misma que deberá ser cancelada dentro de un plazo de dos (02) días hábiles contados a partir de la opinión favorable para la suscripción del presente contrato, monto que será mantenido en depósito por El ARRENDADOR sin generar intereses de ningún tipo.

En caso de incumplimiento de la obligación contenida en la Cláusula Tercera del presente contrato, además de resolver este último, EL ARRENDADOR podrá ejecutar la garantía sin autorización previa del ARRENDATARIO, en cuyo caso bastará una notificación simple dirigida a éste para tal fin.

El mencionado depósito en garantía será devuelto al ARRENDATARIO sin intereses o rentas al vencimiento del presente contrato, una vez verificado el estado de conservación y funcionamiento de la tienda comercial arrendada.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DESALOJO

El ARRENDATARIO será objeto de desalojo de la tienda comercial, por las siguientes causales:

a) Resolución contractual de mutuo acuerdo, sustentada en acta con firmas legalizadas.
b) Incumplimiento de pago de la renta convenida, dentro del plazo contractual, sustentada en el contrato comunicada mediante carta notarial adjuntando el estado de cuenta de abono.
c) Incumplimiento de pago de los conceptos complementarios, dentro del plazo contractual, sustentada en la resolución del contrato comunicada mediante carta notarial adjuntando el estado de la cuenta de abono o la liquidación del saldo deudor.
d) Uso distinto del (...) comunicada mediante carta notarial adjuntando el documento de constatación policial respectivo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: ALLANAMIENTO FUTURO

De conformidad al artículo 5 de la Ley N° 30201 que modifica el artículo 594 del Código Procesal Civil, El ARRENDATARIO se allana desde ya a la demanda judicial para desocupar el inmueble por las causales de vencimiento de contrato de arrendamiento o por incumplimiento del pago de la renta de 1 mes y quince días. De acuerdo a lo establecido en el artículo 330 y siguientes del Código Procesal Civil.

La firma de El ARRENDATARIO en el presente contrato autoriza a El ARRENDADOR a que, ante el atraso en el pago de la renta mensual en más de 30 días, EL ARRENDADOR podrá tomar posición del (...), sin más requerimiento que la firma del presente, otorgándole un plazo de 24 horas a El ARRENDATARIO para el retiro de sus pertenencias.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de controversia, las partes establecen que sus domicilios son los indicados en la parte introductoria y que será resuelta de común acuerdo.

En caso de persistir la controversia por la cuantía el presente contrato se regula por las disposiciones del Código Civil y el Código Procesal Civil en lo que corresponda.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: NOTIFICACIÓN

EL **ARRENDATARIO** señala su domicilio fiscal en ..... del distrito ....., provincia de .....y departamento de ..... para las notificaciones administrativas y procesales de acuerdo a las normas vigentes.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: ACUERDO ADICIONAL

Toda mejora realizada por **EL ARRENDATARIO** en el (..) sea cual fuera su naturaleza o cuantía formará parte del (...) y pasará al patrimonio municipal, sin derecho a reembolso, ni a cuenta de la renta, excepto los que cuentan con autorización expresa de la autoridad municipal y compromiso de reembolso y/o reducción de la renta.

Asimismo, **EL ARRENDATARIO** asumirá íntegramente los daños ocasionados en la tienda comercial, o en su defecto, se hará uso de la garantía.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY Nº 30933

EL **ARRENDADOR** y EL **ARRENDATARIO** declaran expresamente y de manera ineludible, que se someten a los efectos que contiene la Ley N° 30933, que, ante la configuración de cualquiera de las causales de desalojo previstas en dicha ley, se someten a la competencia del notario para la constatación de dicha causal y la ejecución del desalojo por parte del juez de paz letrado.

Ambos contratantes enterados del contenido del presente documento, así como su objeto, validez y efectos legales, lo suscriben en señal de conformidad en la ciudad de Tacna a los ..... días del mes de ..... del año .....

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS *GERENTE MUNICIPAL*	*NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS* *ARRENDATARIO/A*