



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

DECRETO DE ALCALDIA N° 002

Lima, 09 MAY 2011

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establecen que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la derogada Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 23853, así como la actual en el apartado 3.3 del numeral 3) del artículo 161° establece como competencia y función Metropolitana Especial la prerrogativa de reglamentar y controlar el comercio ambulatorio;

Que, el Reglamento de la Administración del Centro Histórico de Lima, aprobado por Ordenanza N° 062-MLM, precisa en el artículo 137° como regla general que el comercio en la vía pública, deberá ser erradicado progresivamente, reubicándolo fuera del Centro Histórico de Lima, exceptuando temporalmente de esta prohibición siempre y cuando el estudio técnico correspondiente lo recomiende, únicamente a los comerciantes cuyos giros de comercio refuercen la función cultural y turística que tiene el Centro Histórico;

Que, a través de la Quinta Disposición Transitoria del Plan Maestro Centro de Lima, aprobado por Ordenanza N° 201 se dispuso, con el propósito de fomentar el empleo, que la hoy Gerencia de Desarrollo Empresarial tendría a su cargo la organización del Programa Unidad de Servicios Ciudadanos, precisando que dicho órgano elaboraría el proyecto de reglamento que se aprobaría por Decreto de Alcaldía;

Que, en el año 2005 se puso en marcha el Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "CAPITALIZANDO" con el fin de formalizar la actividad comercial temporal en las vías públicas del Cercado de Lima a través de la organización de los comerciantes de escasos recursos para que mejoren su calidad de vida, el cual se regularizó mediante Resolución de Gerencia N° 018-2009-MML-GDE y, posteriormente, se aprobó su Reglamento con la Resolución de Gerencia N° 068-2008-MML-GDE;

Que, a través del Acuerdo N° 244 del 10 de junio de 2010, el Concejo Metropolitano dio por concluida la incorporación de nuevos socios al Programa CAPITALIZANDO y dispuso otras acciones que deberían ser implementadas por los órganos de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, habiendo transcurrido más de cuatro (04) años desde la implementación del Programa CAPITALIZANDO, la Gerencia de Desarrollo Empresarial ha realizado su evaluación, determinando la necesidad de reformularlo a fin de llenar los vacíos existentes y regular otros aspectos que no fueron considerados en la normatividad anterior;

Estando a las consideraciones expuestas y de conformidad con el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades y la Quinta Disposición Transitoria de la Ordenanza N° 201;



002

SE DECRETA:

Artículo Primero.- Derogar el Reglamento del Programa Capitalizando, aprobado por Resolución de Gerencia N° 068-2009-MML-GDE del 03 de junio 2009.

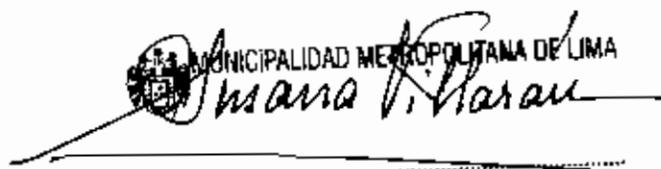
Artículo Segundo.- Aprobar el Reglamento del Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "CAPITALIZANDO" que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Tercero.- Facultar a la Gerencia de Desarrollo Empresarial a dictar las disposiciones complementarias necesarias respecto a la aplicación y ejecución del Programa CAPITALIZANDO, en el marco de las disposiciones contenidas en su Reglamento, así como la aprobación de los formatos de Declaración Jurada u otros instrumentos que resulten necesarios para ello.

Artículo Cuarto.- Disponer el proceso de actualización de los participantes del Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "Capitalizando" por un lapso de ciento ochenta (180) días, contados desde la entrada en vigencia del Reglamento que se aprueba a través del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Quinto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
SUSANA VILLARAN DE LA PUENTE
ALCALDESA



ANEXO I

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE SERVICIOS CIUDADANOS
"CAPITALIZANDO"**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPITULO I: OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1º El objetivo del presente reglamento, es regular los aspectos técnicos y administrativos que regirán el programa de formalización del comercio en la vía pública denominado Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "Capitalizando".

Artículo 2º El presente reglamento se aplicará, dentro de la jurisdicción del distrito de Lima Cercado, incluyendo al Centro Histórico de Lima, y rige para los comerciantes que se encuentren en las vías públicas, registrados en el Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "Capitalizando", así como para otros comerciantes de vía pública que la autoridad disponga.

CAPITULO II: GLOSARIO DE TERMINOS**Artículo 3º DEFINICIONES**

Para efectos del presente reglamento se entiende como:

1. **Comerciante de vía pública.**- Persona natural que se encuentra registrada y autorizada por la autoridad administrativa, para dedicarse de manera individual y directa al desarrollo de los giros autorizados y no deberá tener otra fuente de ingresos.
2. **Módulo.**- es el mobiliario de venta, fijo o movable uniformizado según tipo de actividad, giro y según especificaciones de la municipalidad, el mismo que será ubicado en vía pública, sobre la vereda, en zonas previamente determinadas por la municipalidad, manteniendo el criterio de orden, función y estética, siempre y cuando no exista una oposición fundamentada por parte de los vecinos, constituyendo este el lugar donde se desarrolla la actividad económica.
Ubicación.- Espacio público o vía pública determinada por la municipalidad para el ejercicio de la actividad comercial o de servicio.
Autoridad Administrativa.- Es la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.
5. **Capacidad Sostenible.**- Cantidad de comercio en la vía pública que pueda ser sostenido en un espacio territorial acorde al Plan Urbano y los giros autorizados.
6. **Área Regulada.**- áreas de la vía pública, en las cuales se podrá autorizar el comercio.
7. **Área Rígida.**- área de la vía pública en la cual por razones de ornato, seguridad y/o necesidad no se autoriza el desarrollo de una actividad determinada.
8. **Área Intangible.**- área circundante a edificios o instituciones públicas, monumentos históricos, museos, dependencias de los poderes del estado o policía nacional, en la cual no se podrá autorizar ningún tipo de actividad.

TITULO II DEL PROGRAMA

CAPITULO I: DEL PROGRAMA

Artículo 4º El Programa "Capitalizando" tiene como principales fines y objetivos:

- a) Recuperar los espacios públicos ocupados por el comercio en la vía pública de Lima Cercado, incluido el Centro Histórico de Lima a través de proyectos de formalización sostenidos en el auto ahorro.
- b) Promover la formalización de los comerciantes de la vía pública, autogenerando empleo que les permita tener una mejor condición de vida.
- c) Propiciar mejores condiciones para el desarrollo de las actividades económicas de los comerciantes participantes del programa.
- d) Impulsar la generación de proyectos de las organizaciones de comerciantes participantes del programa que conlleven a su formalización y desarrollo.
- e) Contribuir al fomento de los ahorros asociativos en los comerciantes de la vía pública, como una alternativa para su formalización y desarrollo.



CAPITULO II: DE LOS ORGANOS DEL PROGRAMA

Artículo 5º Son órganos del programa los siguientes:

- a. Comisión Evaluadora.
- b. Secretaría Técnica.
- c. Equipo Técnico Legal.

Artículo 6º.- La Comisión Evaluadora del Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "CAPITALIZANDO", estará integrada por:

- El Gerente de Desarrollo Empresarial, quien la presidirá.
- El Jefe de la División de Evaluación y Planeamiento de la Subgerencia de Autorizaciones Comerciales de la Gerencia de Desarrollo Empresarial, quien actuará como Secretario Técnico.
- El Asesor Legal de la División de Evaluación y Planeamiento de la Subgerencia de Autorizaciones Comerciales de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.
- Un Representante del equipo Técnico- Legal del Programa.



Artículo 7º.- Funciones de la Comisión Evaluadora:

1. Conformar el equipo técnico-legal evaluador de los proyectos presentados por las Organizaciones o Asociaciones.
2. Asignar al Equipo Técnico Legal, las propuestas o proyectos de formalización presentados por las Organizaciones o Asociaciones a fin de realizar los estudios correspondientes para la viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados.
3. Emitir opinión técnico-legal sobre la permanencia en el Programa de las organizaciones que actualmente se encuentran registradas y la cancelación de los registros de aquellas que incumplen las obligaciones.
4. Evaluar la procedencia de los giros, ubicaciones, horarios en función a las Ordenanzas vigentes, que regulan el comercio en la vía pública, así como la alternancia en la conducción de puestos de los comerciantes con discapacidad severa.
5. Supervisar los ahorros de las Organizaciones o Asociaciones que se encuentran dentro del Programa.
6. Verificar y resolver los casos especiales que se presenten durante la vigencia del Programa.
7. Proponer nuevas normas o propuestas de modificación de las vigentes.

8. Emitir opinión sobre los proyectos de formalización considerados viables, a la Sub Gerencia de Autorizaciones Comerciales para obtener su aprobación y emisión de la autorización correspondiente. En caso de encontrarse con algún proyecto no viable, devolver a la Organización o Asociación el proyecto observado para que subsane las observaciones o presente una nueva propuesta (por única vez) que reemplace al proyecto desestimado.
9. Emitir opinión respecto al otorgamiento o cancelación de los permisos de los comerciantes que realizan sus actividades en la vía pública.

Artículo 8º.- Funciones del Secretario Técnico:

1. Apoyar las labores de la Comisión Evaluadora.
2. Organizar la Agenda de la Comisión y preparar las solicitudes de incorporación al Programa para su evaluación.
3. Administrar el despacho de documentos de la Comisión Evaluadora.
4. Transcribir, publicar y difundir los acuerdos adoptados por la Comisión Evaluadora para su debido cumplimiento.
5. Mantener actualizados los archivos y registros de la Comisión Evaluadora.
6. Otras funciones que le asigne la Comisión Evaluadora.



Artículo 9º.- Funciones del Equipo Técnico Legal:

1. Constituir una base de datos de información individualizada de los comerciantes regulados.
2. Constituir una base de datos de información georeferencial de la ubicación e información de los comerciantes regulados.
3. Desarrollar un estudio sobre oferta inmobiliaria en Lima Metropolitana y mantenerla actualizada.
4. Constituir un banco de proyectos de inversión privada acorde con posibilidades de las Organizaciones o Asociaciones de comerciantes de la vía pública, el cual estará disponible para consulta de las organizaciones.
5. Establecer un directorio de los profesionales, empresas, instituciones educativas de asesoría que formulen proyectos de inversión privada.
6. Absolver las consultas de las Asociaciones respecto a los proyectos que se formulen.
7. Evaluación de los proyectos de formalización presentados por las Asociaciones, que implica la presentación de un informe que determina su viabilidad técnico – económica.



Artículo 10º.- Requisitos para formar parte del programa:

1. Estar inscrito en el Registro y/o padrón de comerciantes de la vía pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
2. Ser una organización inscrita ante Registros Públicos y presentar los documentos correspondientes como: testimonio de constitución, copia certificada de la inscripción de la Asociación ante RR.PP. lista completa de asociados y copia certificada de RR.PP. de la vigencia de poderes de los directivos de la Asociación.
3. Contar con cuentas de ahorros de la Asociación en una entidad financiera.
4. Contar con plan de ahorros grupal en una entidad financiera.
5. Contar con un Proyecto de Formalización.
6. Los Asociados no podrán tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.

CAPITULO III DE LOS INTEGRANTES

Artículo 11º.- Integrantes del Programa CAPITALIZANDO:

1. Aquellos que tienen la calidad de integrantes del Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "CAPITALIZANDO" a la fecha de suspensión del programa.

Artículo 12°.- De la evaluación del Proyecto de Formalización.

1. Las Asociaciones se encuentran obligadas a presentar sus proyectos de formalización de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, en un plazo máximo de 60 días a partir de la presentación de su solicitud, plazo que será improrrogable.
2. El proyecto será presentado por Mesa de Partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, quien lo derivará a la Subgerencia de Autorizaciones Comerciales quien a su vez lo derivará a la Comisión Evaluadora, la misma que una vez registrado lo asignará al Equipo Técnico Legal para su evaluación.
3. El Equipo Técnico Legal, una vez evaluado el proyecto emitirá un informe en un plazo no mayor de treinta (30) días, determinando si es o no viable, el mismo que pondrá en conocimiento de la Comisión Evaluadora.
4. En caso de que el proyecto sea viable la Comisión Evaluadora lo dictaminará y pondrá en conocimiento de la Subgerencia de Autorizaciones Comerciales para su aprobación y otorgamiento de la autorización respectiva.
5. En caso de que el proyecto no sea viable, la Comisión Evaluadora lo dictaminará y devolverá a la Asociación para que subsane las observaciones o presente una nueva propuesta, por única vez, que reemplace al proyecto desestimado, el plazo máximo para la presentación de un nuevo proyecto será de treinta (30) días improrrogables. En caso de no presentarlo la Asociación, quedarán fuera del Programa.

Artículo 13°.- Antes de la presentación de los proyectos, cada Asociación deberá evaluar exhaustivamente la disposición de cada uno de los socios a participar en los mismos y de tener una aprobación unánime de todos los socios presentarán su proyecto de formalización.

De manera excepcional, los socios registrados en el padrón municipal que no estén de acuerdo con los proyectos de sus asociaciones o los comerciantes que se integran al programa podrán optar por única vez por las siguientes modalidades de organización:

Dentro de la misma asociación pueden agruparse miembros de la misma organización para impulsar proyectos diferentes.

Las Asociaciones podrán fusionarse entre ellas de contar con proyectos comunes.

Los comerciantes independientes registrados en los padrones de la municipalidad que se incorporan al programa tendrán que asociarse y desarrollar un proyecto común.

Asimismo podrán incorporarse a las asociaciones existentes que desarrollen proyectos iguales al de su interés.

Los comerciantes independientes y los comerciantes que se han retirado de otras asociaciones podrán agruparse y formar una nueva organización con un nuevo proyecto.

CAPITULO IV DE LOS PROYECTOS

Artículo 14°.- Los tipos de proyectos de formalización a los que se pueden acceder mediante el Programa son los siguientes:

- A. Compra de terrenos para construcción de galerías comerciales centros comerciales o compra de locales ya construidos para el mismo fin.
- B. Formación de Empresas Productivas industriales.
- C. Generación de empresas de servicios gastronómicos (restaurantes, negocios de frutas, jugos, anticuchos, heladerías, etc.) a través de compra o alquileres de locales.
- D. Generación de empresas de servicios diversos (tiendas comerciales, bazar, artículos diversos, etc.) a través de compra o alquiler de espacios.
- E. Compra de terrenos o locales, que cuenten con una base de ahorro en una entidad bancaria.

Artículo 15°.- Plazos para la ejecución de los proyectos.

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos independientemente del tipo que sea será de treinta (30) meses.

Artículo 16°.- Contenido del proyecto de formalización:

- 
- A. Objetivo común de la organización
 - B. Actividad productiva (comercial, servicios o industrial) a desarrollar.
 - C. Cronograma de actividades y plazo para la ejecución del proyecto.
 - D. Monto mensual que se compromete ahorrar la asociación en función al costo del proyecto y los plazos establecidos según el tipo de proyecto.
 - E. Costo total del proyecto.
 - F. Formas de financiamiento del Proyecto.
 - G. El proyecto contemplará las ubicaciones autorizadas

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en los artículos precedentes del presente Reglamento la solicitud se ingresará a través de la Subgerencia de Trámite Documentario y será derivada a la Comisión Evaluadora, quien verificará el cumplimiento de la documentación presentada, de encontrarse conforme la derivará al Equipo Técnico Legal, el cual tendrá un plazo de treinta (30) días calendario para su pronunciamiento.



Artículo 17°.- Para lograr el desarrollo de un proyecto, todos los asociados deberán incorporarse a un plan de ahorros grupal.

Las aportaciones individuales de cada asociado son obligatorias, sin excepciones y se canalizará a través de una cuenta única de la Asociación, donde una organización a determinarse tendrá el papel de supervisora a través de un Convenio entre la Asociación, la entidad financiera y la organización supervisora. Del mismo modo se tratará las donaciones o asignaciones de otras empresas públicas o privadas que pueda recibir la Asociación para el incremento de su patrimonio.



Artículo 18°.- Evaluación mensual de los ahorros realizados:

La organización beneficiaria del programa a través de su Junta Directiva está obligada a informar mensualmente por escrito sobre el avance del ahorro, sustentado con los vouchers de depósitos y estados de cuenta de la entidad financiera, así como de los objetivos del proyecto. La Municipalidad Metropolitana de Lima podrá efectuar en cualquier momento una revisión de los archivos de las organizaciones que están en el programa para evaluar la administración del fondo destinado al proyecto, la evaluación se efectuará de forma asociativa.

La organización que no informe sobre los avances del proyecto y el monto ahorrado (Estado de Cuenta de la entidad financiera correspondiente) en tres meses consecutivos o en tres periodos alternos será separada automáticamente del Programa.

Artículo 19°.- El proceso de evaluación para integrarse al programa consistirá en analizar la viabilidad técnico-financiera del proyecto presentado en aras a la formalización y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 10°, los mismos que son indispensables para mantenerse en el Programa.

Artículo 20°.- Si durante el proceso de ejecución del proyecto, por alguna razón justificada una Asociación pierde uno de los socios, la cuota del asociado de baja será asumida por el conjunto de socios restantes o por otro socio inversionista que no será comerciante de la vía pública.

Artículo 21°.- La permanencia de las Asociaciones inscritas en el Programa dependerá del cumplimiento estricto de todo lo preceptuado en el Reglamento. Los asociados igualmente tienen compromisos ineludibles con su Asociación, lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos del Programa.

CAPITULO V: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

Artículo 22º.- Son Obligaciones de los participantes las siguientes:

- 
- 
- 
1. Cumplir con el cronograma de actividades planteadas en el proyecto.
 2. Por ningún motivo, la Asociación, podrá reemplazar al asociado que abandone el proyecto.
 3. Alcanzar mensualmente el estado de cuenta de los ahorros de la Asociación.
 4. Bajo ninguna forma o modalidad, se deberá incrementar el número de asociados con que fue aprobado el proyecto.
 5. Respetar la ubicación y lugar autorizado para el ejercicio de su actividad comercial.
 6. Mantener el giro de negocio autorizado para el ejercicio de la actividad comercial.
 7. Cumplir con lo establecido en la Declaración Jurada que contribuirá a la buena marcha del Programa.
 8. Iniciar la adquisición o alquiler del inmueble contemplado en el proyecto.
 9. Iniciar la identificación del local que alquilaran aquellos que desarrollaran proyectos del tipo C y D consignados en el Art. 14º del presente Reglamento.
 10. Informar en forma inmediata la presencia de ambulantes no autorizados dentro de los espacios que tienen asignados los comerciantes del programa.
 11. Designar a un miembro de su Junta Directiva para coordinar acciones de vigilancia ciudadana con la autoridad municipal.
 12. Tomar las acciones respectivas (empadronamiento y registro) para con las personas con discapacidad, en lo concerniente a sus módulos y las personas que los apoyan en el negocio.
 13. Generar relaciones de armonía, cooperación y colaboración para sus Asociados de la forma que no afecte la continuidad de la Asociación en el Programa.
 14. Desarrollar únicamente la actividad autorizada.
 15. Acatar las prohibiciones que establezca la municipalidad.
 16. Desempeñar personalmente la actividad autorizada.
 17. Mantener esmerado aseo personal.
 18. Mantener en buen estado de conservación y limpieza el módulo y el área circundante.
 19. Respetar el horario establecido por la Municipalidad.
 20. No colocar cajas, bolsas o cualquier otro elemento alrededor del módulo que afecte la circulación peatonal.

CAPITULO VI: DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS DEL PROGRAMA

Artículo 23º.- Son acciones preventivas para garantizar el Programa las siguientes:

1. Las conductas que realicen los asociados de las diferentes organizaciones, en contra de los objetivos de sus proyectos, son de exclusiva responsabilidad de los directivos de dichas Asociaciones, a ellos les cabe la responsabilidad de ser los primeros en atender los cesos y de darles solución.
2. La Asociación a través de sus directivos podrá poner en conocimiento de la Comisión, las actuaciones de sus asociados que atenten contra la buena marcha de sus proyectos que hagan que no se pueda cumplir con el objetivo central del mismo. La Comisión evaluará el informe y coordinará acciones con la Asociación, a fin de solucionar los problemas presentados.

CAPITULO VII: DE LAS CAUSALES DE SEPARACION

Artículo 24º.- Son causas de separación del programa:

1. Incrementar el número de asociados que realicen sus actividades comerciales en la vía pública en el Cercado de Lima.
2. Permitir el ingreso de otro comerciante de la vía pública como socio reemplazante, del vacío que se haya producido por muerte, renuncia, retiro o expulsión de asociados.

- 
3. Reemplazar el o los socios renunciantes y/o separados, con cualquier justificación, forma o modalidad, por personas que realizan su actividad comercial en la vía pública en el Cercado de Lima y/o Vías Metropolitanas.
 4. Instalar sus módulos en zonas contrarias a los que indica la Ordenanzas Municipales.
 5. Cambiar la ubicación autorizada del módulo.
 6. Instalarse en zonas de alto riesgo y/o rígidas.
 7. El expendio y consumo de bebidas alcohólicas y/o estupefacientes en el área autorizada.
 8. Dar un mal uso al espacio asignado, generando la presencia de elementos de mal vivir que causen molestias o atenten contra patrimonio o la integridad de las personas y la tranquilidad del vecindario.
 9. Desarrollar giros de negocios no permitidos por el Programa ni por la autoridad municipal de acuerdo con las Ordenanzas.
 10. No cumplir mensualmente con la entrega de la información respecto al monto ahorrado (estados de cuenta), así como con el Cronograma del Proyecto aprobado.

TITULO III DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES

CAPITULO I: DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL USO DE LA VIA PÚBLICA.



Artículo 25°.- El cumplimiento de las normas del Programa da lugar a obtener una Autorización temporal para la ocupación de la vía pública, en la ubicación determinada por la Gerencia de Desarrollo Empresarial y con el giro aprobado por aquella y estará de acuerdo a los avances de la Asociación en su proceso de formalización. Su incumplimiento dará lugar a dejar sin efecto dicha autorización.

Artículo 26°.- Requisitos para la Autorización Temporal

- 
1. Presentación de solicitud de incorporación al programa.
 - Presentar constancia de la apertura de la cuenta de ahorros y estado de cuenta.
 - Solicitud de Declaración Jurada suscrita por el titular (Individual).
 - Pago del derecho de trámite (Individual).

Artículo 27°.- De las Autorizaciones Temporales

La Subgerencia de Autorizaciones Comerciales con el dictamen de la Comisión Evaluadora otorgará la Autorización Anual de uso de la vía pública para sus actividades comerciales y la renovación de la misma siempre y cuando el participante cumpla con las obligaciones establecidas y apruebe el monitoreo trimestral.

Artículo 28°.- Las Asociaciones pertenecientes al Programa Municipal de Servicios Ciudadanos "CAPITALIZANDO", presentarán un informe mensual obligatorio de los aportes que van logrando de acuerdo al cronograma del proyecto, debiendo entregarse dicho informe dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes, siendo la División de Evaluación y Planeamiento de la Subgerencia de Autorizaciones Comerciales la que reciba y monitoree dicha información.

Artículo 29°.- Los giros, ubicaciones y modalidades de comercialización serán debidamente aprobados por la Gerencia de Desarrollo Empresarial en concordancia con las ordenanzas vigentes, que regulan el comercio en la vía pública.

Artículo 30°.- La Gerencia de Desarrollo Empresarial podrá disponer la reubicación o cambio de ubicación de los comerciantes autorizados por necesidad pública, ornato, seguridad, crecimiento de la propiedad privada o pública o queja declarada fundada de vecinos.

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 31°.- El titular de la autorización municipal tiene prohibido:



1. Permitir el trabajo de menores de edad en el módulo, así como la presencia de personas distintas del titular.
2. Alquilar, vender, traspasar el módulo que conduce a título gratuito u oneroso.
3. La comercialización y el consumo de bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias, en el interior o alrededor del módulo.
4. Conducir el módulo en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier otra sustancia.
5. Cambiar de ubicación del módulo sin contar previamente con la autorización de la municipalidad.
6. Comercialización de productos que importen riesgo o que estén legalmente prohibidos.
7. Contar con más de un módulo de venta.

CAPITULO III DE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 32°.- AUTORIZAR de manera expresa al Gerente de Desarrollo Empresarial para que pueda disponer la revocatoria de las Autorizaciones Municipales a que se refiere este Reglamento.

Artículo 33° Son causales de revocatoria de la Autorización Municipal:

1. La presentación de Declaración Jurada falsa o de documentos falsos o adulterados que hayan permitido el otorgamiento de la Autorización Municipal.
2. El haber sido condenado por delito doloso, con pena privativa de la libertad.
3. La constatación del ejercicio de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibidas.
4. La reiterada infracción de una norma.
5. La alteración del giro autorizado al establecimiento.
6. El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 22°, 24° y 31° del presente Reglamento.

Artículo 34° El procedimiento de revocatoria contenido en este capítulo se regirá por lo establecido en el artículo 203° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

